

Spis treści

ADM-M-10_Prawo gospodarcze i handlowe.....	3
ADM-M-11_Podstawy prawa cywilnego	6
ADM-M-12_Wprowadzenie do administracji z wybranymi zagadnieniami z postępowania administracyjnego	8
ADM-M-13_Praktyczne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	10
ADM-M-14_Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne	13
ADM-M-15_Postępowania szczególne w administracji	16
ADM-M-16_Postępowanie sądowoadministracyjne	18
ADM-M-17_Metody badań socjologicznych i ekonomicznych w administracji.....	20
ADM-M-18_Tworzenie i zarządzanie projektami unijnymi A2SNS	23
ADM-M-19_Finanse publiczne	25
ADM-M-1_Język obcy biznesowy	27
ADM-M-20_Procedura podatkowa	29
ADM-M-21_Podstawy rachunkowości	31
ADM-M-22_Podatek dochodowy i opodatkowanie dochodu	33
ADM-M-23_VAT i podatki pośrednie	35
ADM-M-24_Podatkę lokalne i podatki w JST	37
ADM-M-25_Międzynarodowe i unijne prawo podatkowe	39
ADM-M-26_Rachunkowość budżetowa	42
ADM-M-27_Cyfryzacja obowiązków podatkowych i AI w praktyce podatkowej	44
ADM-M-28-A_Prawo oświatowe w Polsce	46
ADM-M-28-B_Ochrona zdrowia w Polsce	48
ADM-M-29-A_Metody wykładni prawa administracyjnego i podatkowego.....	50
ADM-M-29-B_Orzecznictwo w prawie administracyjnym i podatkowym	52
ADM-M-2_Język obcy prawn-administracyjny	55
ADM-M-3-A_Dylematy etyczne w sferze publicznej	57
ADM-M-3-B_Kultura języka polskiego w administracji.....	59
ADM-M-30-A_Gospodarka nieruchomości.....	61
ADM-M-30-B_Administracyjne podstawy procesu budowlanego.....	63
ADM-M-31-A_Prawo rodzinne i nieletnich	65

ADM-M-31-B_Prawo spadkowe.....	68
ADM-M-32-B_Kontrola podatkowa i kontrola celno-skarbowa.....	70
ADM-M-32-B_Rachunkowość podatkowa.....	73
ADM-M-33-A_Seminarium magisterskie1_Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem	75
ADM-M-33-B_Seminarium magisterskie1_Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym	81
ADM-M-34-A_Seminarium magisterskie2_Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem	83
ADM-M-34-B_Seminarium magisterskie2_Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym	89
ADM-M-35-A_Seminarium magisterskie3_Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem	91
ADM-M-35-B_Seminarium magisterskie3_Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym	97
ADM-M-36_Przygotowanie pracy dyplomowej i do egzaminu dyplomowego	99
ADM-M-37_Praktyka zawodowa1	102
ADM-M-38_Praktyka zawodowa2.....	105
ADM-M-39_Praktyka zawodowa3.....	108
ADM-M-4-A_Kulturowe uwarunkowania działalności gospodarczej	111
ADM-M-4-B_Kulturowe uwarunkowania administracji	113
ADM-M-5_Autoterapia i radzenie sobie ze stresem.....	115
ADM-M-6_Podstawy państwa i prawa	117
ADM-M-7_Nadzór i kontrola w administracji publicznej	119
ADM-M-8_Myśl ustrojowo-administracyjna	121
ADM-M-9_Metodyka sporządzania pism procesowych	123

ADM-M-10_Prawo gospodarcze i handlowe

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Prawo gospodarcze i handlowe Economic and Commercial Law					ADM-M-10
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł III Prawny					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					xxx
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Kierunek: Administracja						
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań wstępnych					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest wykształcenie u studentów umiejętności sprawnego poruszania się w tematyce organizowania oraz prowadzenia działalności gospodarczej, zarówno indywidualnej jak też w charakterze wspólnika spółek handlowych.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 kategorie przedsiębiorców, zasady rejestracji działalności gospodarczej, prawa przedsiębiorców oraz ich obowiązki P_W02 regulacje prawne dotyczące podejmowania, prowadzenia oraz zakończenia działalności gospodarczej, zwłaszcza indywidualnej działalności oraz możliwości pozyskania funduszy na jej prowadzenie P_W03 zasady i rozwiązania prawne dotyczące zastosowania prawa podatkowego i finansowego w działalności gospodarczej P_W04 pojęcia i instytucje z zakresu prawa spółek handlowych oraz określa regulacje prawne z tego obszaru P_W05 regulacje prawne dotyczące podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza w formie spółek prawa handlowego					K_W01, K_W02, K_W03, K_W06 K_W07 K_W11 K_W15 K_W18
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wykorzystywać posiadaną wiedzę do prawidłowego rozpoznania i interpretacji zjawisk społecznych i ekonomicznych, które mają wpływ na rozpoczęcie, prowadzenie oraz zakończenie działalności gospodarczej P_U02 wykorzystać posiadaną wiedzę do rozwiązywania złożonych i skomplikowanych problemów w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy oraz interpretacji tych informacji P_U03 posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa spółek handlowych					K_U01 K_U02 K_U07 K_U08 K_U09 K_U14

	P_U04 pozyskać podstawowe informacje o spółce z Krajowego Rejestru Sądowego	
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 stałego samorozwoju, pogłębiania wiedzy przez całe życie, doskonalenia zawodowego, podwyższania kwalifikacji P_K02 pełnienia roli przedsiębiorcy oraz pracodawcy, odnalezienia się w hierarchii prowadzonej działalności gospodarczej P_K03 świadomego kształtowania przebiegu swojej ścieżki zawodowej oraz prezentowania przedsiębiorczej postawy, myślenia oraz działania w sposób przedsiębiorczy	K_K01 K_K02 K_K03 K_K07 K_K09
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Wprowadzenie do przedmiotu. Podstawowe pojęcia i definicje: przedsiębiorca, działalność gospodarcza, działalność nieewidencjonowana, zakazy prowadzenia działalności gospodarczej 2. Motywy podejmowania działalności gospodarczej a aktywność społeczna i zawodowa 3. Wolna działalność gospodarcza oraz reglamentowana działalność gospodarcza 4. Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej: działalność indywidualna, spółka cywilna i spółki prawa handlowego 5. Podejmowanie działalności gospodarczej. Zawieszenie i likwidacja działalności gospodarczej 6. Składki ZUS w działalności gospodarczej, ulga na start, preferencyjne składki na ubezpieczenia społeczne, składka zdrowotna, formy opodatkowania małej firmy 7. Inwestycje i finansowanie inwestycji. Źródła finansowania inwestycji: środki własne, kredyty, pożyczki, leasing, faktoring, dotacje unijne, venture capital, Business Angels i inne możliwości pozyskania bezzwrotnych środków na działalność gospodarczą 8. Etyka w biznesie. Konstytucja biznesu. Prawa i obowiązki przedsiębiorców 9. Budowa wizerunku firmy. Współczesne systemy i metody zarządzania biznesem 10. Franchising 11. Praca z wyszukiwarką KRS, wspólna analiza aktualnych odpisów KRS wybranych spółek prawa handlowego		xxx
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Mućko P., Sokół A., Jak założyć i prowadzić własną firmę, CeDeWu, Warszawa 2023. 2. Tracy B., Przedsiębiorczość: jak założyć rozwinąć własną firmę, Onepress, Gliwice 2022. 3. Bilewska K., Chłopecki A., Prawo handlowe, Wyd. 5, C.H.Beck, Warszawa 2024. 4. Kidyba A., Prawo handlowe, Prawo handlowe, Wyd. 24, C.H. Beck, Warszawa 2024. 5. Prawo handlowe i gospodarcze. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy online, Repertoria Becka, Wyd. 6, Warszawa 2022.		
Uzupełniająca 1. Prawo handlowe w pigułce, Seria: prawo w pigułce, Wydanie 4, C.H.Beck, Warszawa 2022 2. Ustawa z dnia 06.03.2018 r. Prawo przedsiębiorców. 3. Kodeks cywilny, kodeks spółek handlowych, kodeks pracy - wybrane artykuły. 4. Odpisy aktualne KRS wybranych spółek profesjonalnie pobrane z wyszukiwarki KRS.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	test częściowo otwarty (w tym pytania problemowe)- test składa się w 50% z pytań zamkniętych, a w 50% z otwartych zadań problemowych	
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04	opis wybranej spółki na podstawie odpisu aktualnego z KRS	
P_K01, P_K02, P_K03	Analiza studium przypadku (case study) o charakterze dylematu etycznego – student musi pisemnie lub ustnie uzasadnić swoje postępowanie, dyskusja	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		7 12
Przygotowanie do zajęć		7 10
Studiowanie literatury		6 8

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

ADM-M-11_Podstawy prawa cywilnego

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia Profil studiów PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu	
	Podstawy prawa cywilnego Basics of civil law				ADM-M-11	
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł III Prawny					
	Rok studiów, semestr					
	Rok 1 semestr 1					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Wymagania wstępne						
brak						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami prawa cywilnego materialnego						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 zasady wykładni prawa i odnosi je do przepisów regulujących funkcjonowanie określonych instytucji prawnych, w tym także do aktów prawa wewnętrznie obowiązujących					K_W11
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wykorzystać posiadaną wiedzę do prawidłowego opisywania stanów faktycznych z użyciem języka prawniczego, szczegółowej analizy stanów faktycznych i wskazuje ich konsekwencje prawne, jak też samodzielnie znajduje rozwiązanie problemów prawnych, które w nich się pojawiają					K_U02
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 ciągłego samorozwoju oraz uczenia się przez całe życie i ciągłego doskonalenia zawodowego – w tym również w aspekcie interdyscyplinarnym, a także jest samodzielny w podwyższaniu kwalifikacji zawodowych i inspirowanie w tym zakresie innych					K_K01
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1.Pojęcie, systematyka i źródła prawa cywilnego. 2.Normy i przepisy prawa cywilnego: rodzaje norm i przepisów prawa cywilnego, obowiązywanie norm prawa cywilnego w przestrzeni, czasie i co do osób. 3.Prawo podmiotowe: pojęcie prawa podmiotowego, uprawnienia, rodzaje praw podmiotowych, nabycie zmiana i wygaśnięcie praw podmiotowych, wykonywanie i ochrona praw podmiotowych. 4.Stosunek cywilnoprawny: pojęcie stosunku cywilnoprawnego, zdarzenia cywilnoprawne. Przedmioty stosunków cywilnoprawnych: uwagi ogólne, kategorie przedmiotów stosunków						P_W01

cywilnoprawnych. 5.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.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1.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. 2.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. 3.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. 4.Przedstawicielstwo: Istota i rodzaje przedstawicielstw, pełnomocnictwo. 5.Przedawnienie i terminy zawite: Istota i skutki przedawnienia, terminy przedawnienia, bieg terminu przedawnienia, terminy zawite i ich rodzaje.		P_U01 P_K01
Metody dydaktyczne Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, case study, dyskusja wielokrotna lub panelowa		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Gniewek E., Machnikowski P., (2024), Zarys prawa cywilnego, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa.		
Uzupełniająca 1. Kamieński G., Gil E., (2023), Prawo cywilne. Przed egzaminem, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01	Egzamin pisemny. Progi procentowe: 100-90% (bdb), 89-85% (+db), 84-75% (db), 74-70% (+dst), 69-60% (dst), 59-0% (ndst).	
P_U01	Zadania praktyczne. Progi procentowe: 100-90% (bdb), 89-85% (+db), 84-75% (db), 74-70% (+dst), 69-60% (dst), 59-0% (ndst).	
P_K01	Moderowana dyskusja na temat zadania praktycznego. Progi procentowe: 100-90% (bdb), 89-85% (+db), 84-75% (db), 74-70% (+dst), 69-60% (dst), 59-0% (ndst).	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		40 28
Studiowanie literatury		10 15
Przygotowanie do zaliczenia		15 17
Przygotowanie do zajęć		10 15
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnsit@ans.edu.pl

ADM-M-12_Wprowadzenie do administracji z wybranymi zagadnieniami z postępowania administracyjnego

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Wprowadzenie do administracji z wybranymi zagadnieniami z postępowania administracyjnego Introduction to Public Administration and Selected Issues in Administrative Procedure					ADM-M-12
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł IV Administracyjno-społeczny					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Obowiązkowy					Polski
	Poziom studiów: II stopnia	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
Wymagania wstępne						
Brak						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST	14			14		
NST	10			10		
Cele przedmiotu						
Pogłębiona analiza znaczenia administracji publicznej we współczesnym państwie Pogłębiona analiza organizacji prawnej, zadań i funkcjonowania administracji publicznej we współczesnym państwie. Pogłębiona analiza wybranych zagadnień postępowania administracyjnego.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 istotę i funkcjonowanie administracji publicznej. P_W02 zasady postępowania administracyjnego P_W03 czynności procesowe w ramach postępowania administracyjnego				K_W04 K_W07
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01 prognozować kierunki zmian w strukturze i zadaniach administracji publicznej w odpowiedzi na współczesne wyzwania społeczno-gospodarcze i technologiczne. P_U02 ocenić spójność i efektywność funkcjonowania instytucji prawa procesowego w sprawach z zakresu administracji publicznej, wykorzystując dorobek doktryny i orzecznictwa (NSA, SN, TK). P_U03 formułować strategię procesową w sprawach administracyjnych o dużym stopniu złożoności oraz sporządzać odpowiadające im akty i pisma procesowe.				K_U03 K_U06 K_U08
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do:				K_K02 K_K05

	P_K01 samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości podstaw prawa i postępowania administracyjnego	
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie administracji publicznej i prawa administracyjnego, organizacja prawna administracji publicznej, pojęcie postępowania administracyjnego, kompetencje organów administracji publicznej, Istota i funkcje postępowania administracyjnego,		P_W01 P_W02 P_W03
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Prawne formy działania administracji publicznej, zasady ogólne postępowania administracyjnego, orzekanie w indywidualnej sprawie administracyjnej, system weryfikacji decyzji, środki zaskarżenia rozstrzygnięć organu I instancji, postępowanie w II instancji		P_U01 P_U02 P_U03 P_K01
Metody dydaktyczne		
Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, prezentacja, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa.		
Zalecana literatura		
Podstawowa J. Smarż, (red.) S. Fundowicz, (red.), P. Śwital, (red.), Założenia nauki administracji, Wolters Kluwer Polska, 2024 (wybrane rozdziały).		
Uzupełniająca B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 - P_W03	Egzamin pisemny (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_U01 - P_U03	Zaliczenie pisemne (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_K01	Obserwacja zaangażowania studenta, kultura dyskusji i adaptacja języka do odbiorcy.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		28 20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		6 9
Przygotowanie do zajęć		6 9
Studiowanie literatury		10 12
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-13_Praktyczne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Praktyczne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej / Practical Aspects of Running a Business					ADM-M-13
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł IV Administracyjno-społeczny					
	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 3					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
	Wymagania wstępne					
brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Wykształcenie u studentów umiejętności identyfikacji, analizy i mitygacji ryzyka prawnego (compliance) na etapie tworzenia oraz bieżącego prowadzenia działalności gospodarczej. Nabycie praktycznej sprawności w redagowaniu (draftingu), weryfikacji oraz negocjowaniu podstawowych umów handlowych występujących w obrocie gospodarczym (B2B, B2C). Zrozumienie prawno-podatkowych aspektów obciążeń finansowych (formy opodatkowania, składka zdrowotna, ZUS) pod kątem podejmowania racjonalnych decyzji ustrojowych i optymalizacji kosztów firmy.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 różnice pomiędzy formami opodatkowania działalności oraz zasady rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym P_W02 źródła finansowania początkowej fazy rozwoju przedsiębiorstwa (dotacje UP, programy UE, fundusze Venture Capital, leasing) P_W03 metody analizy rynku, konkurencji oraz zarządzania podstawowym ryzykiem operacyjnym w mikropresiębiorstwie					K_W01, K_W02, K_W03, K_W06, K_W07, K_W11 K_W15, K_W18 K_W11, K_W15
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 samodzielnie wypełnić dokumentację rejestracyjną (CEIDG/KRS, ZUS) oraz przygotować uproszczony biznesplan i szablon Lean Canvas P_U02 przeprowadzić podstawową analizę finansową przedsięwzięcia, w tym obliczyć koszty stałe/zmienne oraz wyznaczyć próg rentowności (BEP)					K_U01, K_U02, K_U07 K_U01, K_U09

	P_U03 skonstruować profesjonalną ofertę handlową oraz dobrać kluczowe narzędzia marketingu cyfrowego do profilu działalności	K_U09, K_U14
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 wykazania postawy przedsiębiorczej, proaktywności oraz brania odpowiedzialności za decyzje ekonomiczno-zarządcze P_K02 efektywnej pracy w interdyscyplinarnym zespole projektowym realizującym zadania w warunkach ograniczonego czasu	K_K01, K_K02 K_K02, K_K07, K_K09
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Ustrojowe formy biznesu i warsztat rejestracyjny : Jednoosobowa działalność gospodarcza a spółki cywilne, osobowe i kapitałowe. Analiza ryzyka i odpowiedzialności majątkowej wspólników. Prawny status majątku małżeńskiego (intercyza w biznesie). Ćwiczenia praktyczne: wypełnianie wniosków CEIDG-1 oraz rejestracja spółki z o.o. w systemie S24. 2. Formy opodatkowania i ZUS jako decyzje strukturalne: Prawne i finansowe konsekwencje wyboru reżimu podatkowego (skala podatkowa, podatek liniowy, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych). Konstrukcja składki zdrowotnej. Warsztat kalkulacyjny – symulacje obciążeń publicznoprawnych i kosztów prowadzenia firmy. Obowiązki przedsiębiorcy jako płatnika składek. 3. Praktyka bezpiecznego kontraktowania w obrocie gospodarczym: Elementy konstrukcyjne umów handlowych. Granice swobody umów. Analiza i redagowanie kluczowych klauzul umownych w relacjach B2B: kary umowne, zadatek vs zaliczka, zastrzeżenie własności rzeczy, klauzule poufności (NDA), reżim odpowiedzialności odszkodowawczej i siła wyższa. 4. Compliance konsumencki i e-commerce: Tworzenie bezpiecznego i legalnego biznesu internetowego. Zasady redagowania regulaminów sklepów online, polityki prywatności oraz wdrożenie procedur ochrony danych osobowych (RODO). Reklamacje, rękojmia, gwarancja i prawo do odstąpienia od umowy w obrocie konsumenckim (B2C) – analiza kazusów. 5. Prawo zatrudnienia i kalkulacja kosztów pracy: Dobór formy zatrudnienia a ryzyka prawne: umowa o pracę, umowy cywilnoprawne (zlecenie, o dzieło). Kontrakty B2B jako alternatywa zatrudnienia – ryzyko zakwestionowania kontraktu przez ZUS i PIP (samozatrudnienie). Praktyczna kalkulacja całkowitych kosztów pracodawcy i obowiązki płatnika. 6. Zabezpieczenie wierzytelności i prawna windykacja należności: Prawne instrumenty ochrony płynności finansowej firmy. Praktyczne zastosowanie i ryzyka: weksel in blanco, oświadczenie o poddaniu się egzekucji (art. 777 k.p.c.), poręczenie cywilne, hipoteka i zastaw. Przedsądowe i sądowe dochodzenie roszczeń (wezwania do zapłaty, e-Sąd / EPU). Konstrukcja prawna leasingu i faktoringu. 7. Ochrona własności intelektualnej i tajemnicy przedsiębiorstwa : Ochrona marki – procedura rejestracji znaków towarowych w UPRP. Prawa autorskie do utworów pracowniczych i programów komputerowych w działalności firmy. Konstruowanie skutecznych umów o zakazie konkurencji (w trakcie i po ustaniu stosunku prawnego). 8. Warsztat Audytu Prawnego (Due Diligence): Symulacja badania kondycji prawnej i podatkowej fikcyjnego przedsiębiorstwa. Identyfikacja wad prawnych w umowach, nieprawidłowości w schematach podatkowo-składkowych oraz obrona opracowanego planu naprawczego (compliance plan)- ocena z warsztatu jest składową oceną zaliczeniową z przedmiotu		P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01-P_K02
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: warsztat redagowania i analizy dokumentów prawnych (drafting umów, wniosków rejestracyjnych i pism przedsądowych), metoda analizy przypadków (Case Study) oparta na orzecznictwie Sądu Najwyższego, sądów powszechnych i interpretacjach podatkowych KIS, symulacje komputerowe (samodzielne poruszanie się po platformach rządowych: Biznes.gov.pl, PRS, S24, kalkulatory podatkowo-składkowe), dyskusje moderowane oraz symulacje negocjacji kontraktów handlowych.		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. Kidyba A., Dumkiewicz M., <i>Prawo handlowe. Przedsiębiorcy, spółki handlowe, umowy, papiery wartościowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2025.		

2. Kidyba A., <i>Umowy w obrocie gospodarczych. Wzory. Komentarze. Orzecznictwo</i> , Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021 3. Zych J., <i>Compliance w przedsiębiorstwie. Prawne i podatkowe zarządzanie ryzykiem</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2024.		
Uzupełniająca		
1. Gniewek E., Machnikowski P. (red.), <i>Zarys prawa cywilnego</i> , C.H. Beck, Warszawa 2025. 2. Aktualne teksty aktów prawnych (Kodeks cywilny, Kodeks spółek handlowych, Ustawa - Prawo przedsiębiorców) pobierane z Internetowego Systemu Aktów Prawnych (ISAP) na stan prawny roku bieżącego (2026).		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03	Kolokwium zaliczeniowe w formie testu częściowo otwartego (zawierającego praktyczne kazusy prawno-podatkowe i ocenę ryzyka prawnego).	
P_U01, P_U02, P_U03	Projekt grupowy: sporządzenie "paczki prawnej start-upu" (bezpieczny wzorzec umowy handlowej B2B wraz z analizą finansowych konsekwencji wybranej formy opodatkowania i kompletem dokumentów rejestracyjnych).	
P_K01, P_K02	Ocena bieżącej aktywności i przygotowania do zajęć warsztatowych oraz grupowa obrona wyników przeprowadzonego audytu prawnego (due diligence).	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	30	20
Przygotowanie projektu grupowego (drafting umów i kalkulacje)	10	14
Studiowanie literatury przedmiotu oraz analizowanie orzecznictwa sądów	5	10
Przygotowanie się do kolokwium zaliczeniowego (analiza kazusów)	5	6
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-14_Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne Social Policy and Social Insurance					ADM-M-14
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł IV Administracyjno-społeczny					
	Rok studiów, semestr					
Poziom studiów: II stopnia	Rok II, semestr 3					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Przedstawienie zmieniającej się roli rządu, miejsca polityki społecznej wśród zadań współczesnych państw oraz modeli polityki społecznej oraz ubezpieczenia społecznego realizowanych obecnie w Europie i na świecie. Ukazanie specyfiki polskiej polityki społecznej oraz jej ewolucji od okresu transformacji do chwili obecnej. Analiza podstawowych uregulowań prawnych w zakresie polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych; P_W02 historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne; P_W03 najważniejsze kwestie społeczne					K_W01, K_W03 K_W05
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 posługiwać się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej P_U02 samodzielnie proponuje i uzasadnia rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego					K_U02, K_U06,
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 samodzielnego poznawania nowych regulacji zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych					K_K01,
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1.Ewolucja polityki społecznej na świecie i w Polsce. 2.Modele polityki społecznej.						P_W01, P_W02, P_W03.

3.Style i instrumenty polityki społecznej. 4.Koncepcja aktywnej polityki społecznej. Standardy w zakresie polityki społecznej w aktach prawa międzynarodowego i europejskiego. 5.Prawa ekonomiczne i socjalne w Konstytucji RP i orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego. 6.Ubezpieczenia społeczne – pojęcie, historia, cechy, modele. 7.Rodzaje ubezpieczeń społecznych w świetle polskich regulacji prawnych			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Dyskusja na podstawie literatury, rozstrzyganie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego. 2. .Bezrobocie w Polsce i w Europie. Prawne uregulowania przeciwdziałania bezrobociu w Polsce. 3. Ubóstwo w Polsce. 4. Prawne uregulowania pomocy społecznej w Polsce. 5. .Alkoholizm i narkomania jako problemy społeczne. 6. Uregulowania prawne przeciwdziałania bezrobociu i narkomanii w Polsce. 7. Przepętność jako problem		P_U01 P_U02 P_K01	
Metody dydaktyczne			
Wykład: informacyjny, problemowy, konwersatoryjny, prezentacja			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: metoda przewodniego tekstu, dyskusja wielokrotna lub panelowa, ćwiczenia warsztatowe			
Zalecana literatura			
Podstawowa 1. Firlit-Fesnak G., J. Męcina J. (red.), Polityka społeczna, Wydawnictwa Naukowe PWN. Warszawa 2019. 2. Szpor G.(red.), System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2016. 3. Supińska J., Dylematy polityki społecznej, Warszawa 2022. 4. Uścińska G., Prawo ubezpieczeń społecznych, Warszawa 2022. 5.Polityka społeczna i praca socjalna wobec rodziny w Polsce w latach 1989-2019, pod redakcją Arkadiusza Durasewicza i Pawła Czarneckiego, Warszawa 2021. 6. Artykuły wskazane przez prowadzącego.			
Uzupełniająca 1.Sierpowska I., Pomoc społeczna. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. 2.Golinowska S., Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne, PWN, Warszawa 1994. 3.Auleytner J., Polska polityka społeczna. Kreowanie ładu społecznego, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP, Warszawa 2005. 4. Morel N., B. Palier B., J. Palme J. (red.), Polityka społeczna jako inwestycja, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka, Warszawa 2015. 5. Kulesza E., Lokalna polityka społeczna, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Wrocław 2013.			
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji			
Przedmiotowe efekty uczenia się		Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03,		Egzamin pisemny - trzy pytania otwarte (3x5 pkt) 5 - 15-14 pkt 4+ - 13-12 4 - 11-10 3+ - 9-8 3 - 7-6	
P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02,		dyskusja na podstawie literatury, aktywność na ćwiczeniach samodzielna analiza wybranych problemów zmian prawnych	
Nakład pracy studenta			Liczba godzin
Tryb studiów			ST NST
Zajęcia dydaktyczne			40 28
Studiowanie literatury			7 10
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia			7 10
Przygotowanie do zajęć			10 14
Przygotowanie projektu / eseju itp.			10 12
Kontrola zajęć/egzamin			1 1
Łączny nakład pracy studenta w godz.			75 75
Liczba punktów ECTS			3
Kontakt			wnst@ans.edu.pl

ADM-M-15_Postępowania szczególne w administracji

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu
	Postępowania szczególne w administracji Special Administrative Proceedings				ADM-M-15
	Nazwa modułu w języku polskim				
Kierunek: Administracja	Moduł IV Administracyjno-społeczny				
	Rok studiów, semestr				
	Rok I, semestr 2				
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu				Język wykładowy
	Obowiązkowy				Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
Profil studiów PRAKTYCZNY					
	Wymagania wstępne				
Brak					
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna
ST	12			18	
NST	8			12	
					3
Cele przedmiotu					
Zapoznanie studentów z istotą i charakterem postępowań szczególnych w administracji publicznej. Pogłębiona analiza odrębności proceduralnych względem ogólnego postępowania administracyjnego					
Zakładane efekty uczenia się					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 istotę i funkcje postępowań szczególnych w administracji P_W02 relacje pomiędzy postępowaniem ogólnym a postępowaniami szczególnymi P_W03 zasady prowadzenia wybranych procedur administracyjnych o charakterze szczególnym				K_W04 K_W07
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 analizować i interpretować przepisy regulujące postępowania szczególne P_U02 rozwiązywać problemy praktyczne związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych P_U03 zastosować złożone rozwiązania procesowe wtopione w systematykę ustaw materialnoprawnych				K_U03 K_U06 K_U08
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowań szczególnych				K_K02 K_K05
Treści programowe					Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych, istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych, stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej.					P_W01 P_W02 P_W03
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne					P_U01 P_U02

Postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej, postępowanie patentowe, postępowanie w sprawie organizacji zgromadzenia publicznego, prawo atomowe, postępowanie w sprawie ustalenia opłaty (renty) planistycznej, postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony, postępowanie w sprawach cudzoziemców Symulacja przebiegu wybranych postępowań administracyjnych.		P_U03 P_K01
Metody dydaktyczne		
Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja wielokrotna lub panelowa.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, prezentacja, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa.		
Zalecana literatura		
Podstawowa J. Borkowski, Postępowanie administracyjne ogólne a szczególne, [w:] Księga pamiątkowa prof. E. Ochendowskiego, Toruń 1999.		
Uzupełniająca K. Celińska-Grzegorzczuk, Postępowanie patentowe jako szczególne postępowanie administracyjne, LexisNexis 2009 Ustawy szczególne regulujące wybrane postępowania administracyjne.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 - P_W03	Egzamin pisemny (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_U01 - P_U03	Zaliczenie pisemne - prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_K01	Prezentacja ocena kultury dyskusji i adaptacji języka do odbiorcy (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		15 20
Przygotowanie do zajęć		15 20
Studiowanie literatury		15 15
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-16_Postępowanie sądowoadministracyjne

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu	
	Postępowanie sądowoadministracyjne Administrative Judicial Proceedings				ADM-M-16	
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł IV Administracyjno-społeczny					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 3					
	Status przedmiotu			Język wykładowy		
Profil studiów PRAKTYCZNY	Obowiązkowy			Polski		
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
	Brak					
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS	
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem sądownictwa administracyjnego. Przedstawienie zasad i przebiegu postępowania przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym oraz Naczelny Sąd Administracyjny						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 strukturę i właściwość sądów administracyjnych P_W02 uprawnienia procesowe stron i uczestników postępowania sądowoadministracyjnego P_W03 przebieg postępowania sądowoadministracyjnego.					K_W04 K_W07
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 interpretować przepisy regulujące postępowanie sądowoadministracyjne P_U02 obliczyć terminy w postępowaniu sądowoadministracyjnym P_U03 sporządzić projekt skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego P_U04 wskazać elementy skargi kasacyjnej					K_U03 K_U06 K_U08
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 dostrzegania znaczenia sądowej kontroli administracji publicznej dla ochrony praw jednostki					K_K02 K_K05
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Organizacja sądownictwa administracyjnego, zakres właściwości wojewódzkich sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego, pojęcie postępowania sądowoadministracyjnego, prawo do sądu, strony i uczestnicy postępowania. Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym.						P_W01 P_W02 P_W03

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Środki odwoławcze od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych, postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, obalenie prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych. Symulacja przebiegu wybranych postępowań administracyjnych.		P_W02 P_W03 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_K01	
Metody dydaktyczne Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja panelowa.			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Ćwiczenia warsztatowe, prezentacja, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa.			
Zalecana literatura			
Podstawowa B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.			
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	
P_W01 - P_W03		Zaliczenie pisemne wykładu (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_U01 - P_U04		Zaliczenie pisemne - prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_K01		Prezentacja - projektu połączona z sesją pytań i odpowiedzi. Ocena kultury dyskusji i adaptacji języka do odbiorcy. (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Zajęcia dydaktyczne		40	28
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		10	15
Przygotowanie do zajęć		10	15
Studiowanie literatury		15	17
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75	75
Liczba punktów ECTS		3	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-17_Metody badań socjologicznych i ekonomicznych w administracji

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Metody badań socjologicznych i ekonomicznych w administracji /Methods of sociological and economic research in administration					ADM-M-17
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł IV Administracyjno-społeczny					
Poziom studiów: I stopnia	Rok studiów, semestr					
	Rok 1 semestr 2					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
brak						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST	12			12		
NST	8			10		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w pogłębioną wiedzę oraz zaawansowane umiejętności metodologiczne niezbędne do samodzielnego planowania, organizowania i przeprowadzania badań socjologicznych oraz ekonomicznych w obszarze administracji publicznej i samorządowej. Przedmiot ukierunkowany jest na wykształcenie u studentów zdolności do krytycznej analizy zjawisk społeczno-gospodarczych, sprawnego posługiwania się narzędziami badawczymi oraz rzetelnego interpretowania i prezentowania danych w formie raportów, projektów i wystąpień ustnych, z zachowaniem najwyższych standardów etycznych.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 aparat pojęciowy, paradygmaty oraz specyfikę metodologiczną badań socjologicznych i ekonomicznych, a także zasady doboru metod i technik badawczych (ilościowych oraz jakościowych) w odniesieniu do problemów występujących w obszarze administracji publicznej. P_W02 metody krytycznej analizy, interpretacji i wnioskowania na podstawie danych społeczno-gospodarczych (pochodzących z badań własnych oraz źródeł wtórnych, m.in. statystyki publicznej), a także zasady prezentowania wyników na potrzeby podejmowania strategicznych decyzji w strukturach administracji.					K_W02 K_W03 K_W04 K_W06 K_W09
Umiejętności	Student potrafi:					P_U01

	P_U01 samodzielnie sformułować problem badawczy, postawić hipotezy oraz zaprojektować proces badania socjologicznego lub ekonomicznego, dobierając właściwe techniki oraz konstruując autorskie narzędzia badawcze (np. kwestionariusz ankiety, dyspozycję do wywiadu) dostosowane do specyfiki problemu administracyjnego P_U02 dokonać krytycznej analizy i syntezy danych ilościowych oraz jakościowych (pochodzących z badań pierwotnych lub zasobów statystyki publicznej), wyciągnąć na ich podstawie poprawne merytorycznie wnioski, a następnie zaprezentować je w sposób komunikatywny w formie raportu lub wystąpienia ustnego.	P_U02 P_U03 P_U04 P_U06 P_U07 P_U10
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 przestrzegania zasad etyki badawczej (w tym poszanowania anonimowości respondentów, rzetelności w zbieraniu danych oraz ochrony własności intelektualnej) oraz wykazuje krytyczną postawę wobec wyników analiz społeczno-gospodarczych, dbając o profesjonalizm i obiektywizm w pracy urzędnika lub menedżera. P_K02 współdziałania w interdyscyplinarnych zespołach badawczych realizujących ekspertyzy na rzecz administracji publicznej, przyjmując w nich różne role, wykazując odpowiedzialność za terminową realizację zadań cząstkowych oraz dbając o komunikatywne przedstawienie wyników otoczeniu społecznemu	K_K01 K_K03 K_K04 K_K02 K_K05 K_K08
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Podejście metodologiczne ekonomii – indywidualizm metodologiczny, modele. Rola państwa w nurtach teorii ekonomii: ekonomia klasyczna, ekonomia marksistowska, ekonomia neoklasyczna, keynesizm, monetaryzm, ekonomia strony podażowej, nowa ekonomia klasyczna. Podejście ekonomiczne do badania administracji publicznej – orientacja na korzyści i koszty. Podejście metodologiczne w socjologii. Socjologia humanistyczna a scentystyczna. Redukcjonizm a holizm w socjologii. Nurdy socjologii: funkcjonalizm strukturalny, interakcjonizm symboliczny, Badania socjologiczne w administracji publicznej – korzyści i ograniczenia. Socjologiczne podejście do prawa.		P_W01 P_W02
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Tworzenie ankiet i wywiadów pogłębionych dotyczących funkcjonowania administracji publicznej. Społeczne uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej. Badania społecznych uwarunkowań stosowania prawa. Identyfikacja kosztów i korzyści związanych z określonymi działaniami administracji publicznej (studia przypadku). Określanie mierników wykonania określonych zadań administracji publicznej oraz procesów wewnętrznych i zapewnienia zasobów w urzędzie.		P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
Metody dydaktyczne		
WYKŁADY: wykład informacyjny, wykład problemowy, wykład konwersatoryjny		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem źródłowym, dyskusja wielokrotna lub panelowa, studium przypadku, metoda projektów		
Zalecana literatura		
Podstawowa J. Sztumski, Wstęp do metod i technik badań społecznych, Wydawnictwo Śląsk, Katowice 2020. K. Kuciński (red.), Metodologia nauk ekonomicznych. Dylematy i wyzwania, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2010. A. Pieniążek, M.E. Stefaniuk, Socjologia prawa. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2021		
Uzupełniająca C. Frankfort-Nachmias, D. Nachmias, Metody badawcze w naukach społecznych, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 2001. L. Sołoma, Metody i techniki badań socjologicznych. Wybrane zagadnienia, Wydawnictwo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego, Olsztyn 2002. A. Kojder, Podstawy socjologii prawa, Oficyna Naukowa, Warszawa 2016. Z. Cieślak (red.), Nauka administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. L. Kurowski, Ocena projektów gospodarczych, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2004.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	

P_W01, P_W02	zaliczenie pisemne (pytania otwarte sprawdzające umiejętność interpretacji danych)
P_U01 P_U02	autorski projekt badania przygotowany w zespole, praca pisemna- referat, multimedialne przedstawienie wyników analizy, samodzielne opracowanie tabeli lub wykresu i opisanie trendu gospodarczego/społecznego w wyznaczonym czasie
P_K01 P_K02	analiza dylematu etycznego w badaniach społecznych, recenzja poprawności metodologicznej wybranego raportu, prezentacja (wspólne zreferowanie wyników na forum grupy wraz z sesją dyskusyjną), arkusz samooceny i oceny koleżeńskiej wewnątrz grupy projektowej
Nakład pracy studenta	
Tryb studiów	
Liczba godzin	
	ST NST
Zajęcia dydaktyczne	24 18
Studiowanie literatury	13 16
Przygotowanie do zaliczenia	13 16
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50 50
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	wnsit@ans.edu.pl

ADM-M-18_Tworzenie i zarządzanie projektami unijnymi

A2SNS

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Tworzenie i zarządzanie projektami unijnymi Preparation of the EU Funded Projects					ADM-M-18
	Nazwa modułu w języku polskim					
Kierunek: Administracja	Moduł IV Administracyjno-społeczny					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr I					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	Obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań wstępnych					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w obszarze tworzenia i zarządzania projektami unijnymi.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 prawne i organizacyjne uwarunkowania tworzenia projektów unijnych; P_W02 mechanizmy i formy zarządzania projektami unijnymi; P_W03 rezultaty zarządzania projektami unijnymi w postaci tzw. projektów twardych i tzw. projektów miękkich					K_W05 K_W12 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wyszukiwać i interpretować przepisy określające zasady tworzenia projektów unijnych; P_U02 analizować programy i aplikacje grantowe w poszukiwaniu źródeł finansowania projektów unijnych; P_U03 selekcjonować źródła finansowania projektów unijnych w związku z zakładanymi celami strategicznymi podmiotów administracji publicznej					K_U14 K_U16 K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podejmowania zadań związanych z aplikowaniem i rozliczaniem projektów unijnych; P_K02 samodzielnego pogłębiana i aktualizowania danych na temat projektów unijnych oraz krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych P_K03 pełnienia ról w ramach współpracy w zespole, którego działalność orientuje się na efektywną i skuteczną realizację zadań projektowych					K_K04 K_K09 K_K10 K_K11

Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: 1. Projekt i zarządzanie projektem. Ustalenia koncepcyjne i definicyjne. 2. Brokering informacji projektowych. 3. Zespół projektowy – mechanizmy formowania i działania. 4. Projekty unijne – geneza i instrumentarium prawno-organizacyjne. 5. Źródła finansowania projektów unijnych – przegląd programów. 6. Aplikacje grantowe na poziomie unijnym – przegląd generatorów wniosków. 7. Strategiczny wymiar zarządzania projektami unijnymi. 8. Operacyjny wymiar zarządzania projektami unijnymi. 9. Analiza tzw. dobrych praktyk projektowych. 10. Prezentacja i omówienie raportów końcowych.		P_W01 P_W02 P_W03 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02 P_K03
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Analiza problemowa (PBL), Studium przypadku (CS), Raport indywidualny.		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Dubownik, A., Rudnicki, R., Szyda, B., Adamiak, Cz., Kaliński, K. (2019). Fundusze Unii Europejskiej jako czynnik rozwoju regionalnego. KPZK PAN: Warszawa, https://publikacje.pan.pl/book/132288/fundusze-unii-europejskiej-jako-czynnik-rozwoju-regionalnego (publikacja w otwartym dostępie) 2. Harasimowicz, A. (2022). Fundusze pomocowe Unii Europejskiej – Fundusze Strukturalne i Fundusz Spójności. Politechnika Białostocka: Białystok, https://pb.edu.pl/oficyna-wydawnicza/wp-content/uploads/sites/4/2022/06/Fundusze-pomocowe-Unii-Europejskiej-%E2%80%93-fundusze-strukturalne-i-fundusz-spojnosci.pdf (publikacja w otwartym dostępie) 3. Wysocki, R. K. (2018). Efektywne zarządzanie projektami. Poznań: Helion: Gliwice. 4. Portal Funduszy Europejskich, https://funduszeuropejskie.gov.pl/		
Uzupełniająca 1. Fundusze strukturalne oraz Fundusz Spójności. Komentarz do rozporządzenia Rady Unii Europejskiej nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiający przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności, pod red. T. Kierzkowskiego, Wydawnictwo C.H. Beck: Warszawa 2019.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03	Przygotowanie i omówienie raportu indywidualnego	
P_U01, P_U02, P_U03	Przygotowanie i omówienie raportu indywidualnego	
P_K01, P_K02, P_K03	Ocena zaangażowania studenta, terminowość, kulturę dyskusji	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	30	20
Przygotowanie do zajęć w oparciu o literaturę przedmiotu	8	18
Przygotowanie i omówienie raportu indywidualnego	12	12
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50	50
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-19_Finanse publiczne

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Finanse publiczne/ Public Finances					ADM-M-19
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
	Rok studiów, semestr					
	I rok, semestr 2					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Kierunek: Administracja						
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	Znajomość podstaw ustroju państwa					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	14	30				
NST	10	20				
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu finansów publicznych, ich struktury i miejsca w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa finansów publicznych i relacjami między finansami publicznymi a finansami prywatnymi. Przedstawienie podziału jednostek sektora finansów publicznych i ich znaczenia.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 terminologię z zakresu finansów publicznych i zasady finansów publicznych P_W02 zaawansowane teorie z zakresu finansów publicznych i jednostkach sektora finansów publicznych					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 innowacyjnie wykorzystać wiedzę teoretyczną do diagnozowania, krytycznej oceny i rozwiązywania nietypowych problemów w obszarze P_U02 prognozować kierunki zmian złożonych oraz interpretować przepisy ustawy o finansach publicznych P_U03 samodzielnie zaplanować i przeprowadzić proces badawczy (lub projekt wdrożeniowy), formułując wnioski i rekomendacje dla praktyki.					K_U03, K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych. Oraz ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w zakresie znajomości przepisów prawa finansowego P_K02 student dostrzega wagę i rolę finansów publicznych dla realizacji polityk publicznych					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się

WYKŁADY		P_W01
1. Pojęcie i zakres finansów publicznych		P_W02
2. Źródła prawa z zakresu finansów publicznych		
3. Zasady finansów publicznych		
4. Finanse publiczne a finanse prywatne		
5. Jednostki sektora finansów publicznych i ich podziały		
6. Budżet państwa i zasady budżetowe		
7. Procedura budżetowa		
8. Wykonywanie budżetu państwa		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		P_W01
1. Finanse lokalne a finanse centralne		P_W02
2. Budżet JST i jego zakres		
3. Uchwalanie budżetu JST		
4. Wykonywanie budżetu JST		
5. Deficyt i dług publiczny		
Metody dydaktyczne		
Wykład: analiza aktów prawnych i orzecznictwa, analiza poglądów doktryny, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe analiza diagramów, studium przypadku, praktyczne zastosowania danych instytucji		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. J. M. Salachna (red.), Podstawy prawa finansów publicznych, Warszawa 2024 r. (Wolters Kluwer)		
2. W. Miemiec (red.) , Patrycja Zawadzka (red.), Prawo finansów publicznych z kazusami i pytaniami, Warszawa 2023 (Wolters Kluwer)		
Uzupełniająca		
A. Mikos-Sitek, P. Zapadka, Prawo finansów publicznych, Warszawa 2025 (C.H.Beck)		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Pisemna – egzamin (dwa pytania problemowe otwarte) 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_U01 P_U02 P_U03	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów ustawy o finansach publicznych	
P_K01 P_K02	ocena kultury dyskusji i adaptacji języka do odbiorcy.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		44 30
Studiowanie literatury		10 12
Przygotowanie do zajęć		10 6
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		11 27
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-1_Język obcy biznesowy

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Język obcy biznesowy, Business English					ADM-M-1
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł I - Ogólnouczelniany					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr.2					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Obowiązkowy					angielski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
	Wymagania wstępne					
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	-					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminariu m	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształceni e/ praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Rozwijanie wszystkich czterech umiejętności językowych: mówienia, pisania, słuchania i czytania, na potrzeby efektywnej komunikacji w języku angielskim w kontekstach zawodowych, w środowisku biznesowym.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie: P_W01 zna zwroty i wyrażenia z zakresu szeroko pojętego biznesu oraz zasady dotyczące sporządzania tekstów charakterystycznych dla biznesowego środowiska pracy				K_W20
Umiejętności		Student potrafi: P_U01 zastosować poznane konstrukcje językowe do tworzenia własnych wypowiedzi ustnych i pisemnych oraz do właściwego interpretowania biznesowych tekstów anglojęzycznych P_U02 formułować i wyrażać swoją opinię w języku angielskim, na tematy związane z pracą i szeroko pojętym biznesem, z zachowaniem poprawności w zakresie stylu/rejestru języka, gramatyki i fonetyki P_U03 sporządzić anglojęzyczny tekst służbowy, np. notatka, e-mail, raport;przygotować anglojęzyczną prezentację				K_U10 K_U11
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do: P_K01 dbania o poprawność językową i kulturę wypowiedzi w języku angielskim na potrzeby efektywnej komunikacji w środowisku biznesowym				K_K01, K_K02
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Konstrukcje leksykalno-gramatyczne przerabiane w obrębie poniższych bloków						P_W01 P_U01-P_U03

tematycznych: Companies and products. Careers. Marketing and advertising. Planning and logistics. Leadership, managing people and conflict. Negotiations. Business presentations. Numbers and figures. Cultures and working styles. Competition.		P_K01	
Metody dydaktyczne			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: role-plays, case-studies, brainstorming, dyskusje moderowane, praca z tekstem			
Zalecana literatura			
Podstawowa Cotton D., Falvey D. Pre-intermediate Market Leader, Pearson 2012 Cotton D., Falvey D. Intermediate Market Leader, Pearson 2012 Redman S. English Vocabulary in Use: Pre-intermediate & intermediate, Cambridge University Press 2003			
Uzupełniająca Lafond, Ch., Vione, S., Welch, B., <i>English for Negotiating</i> , Oxford University Press 2010 Kenneth T., <i>English for meetings</i> , Cornelsen 2006 Dignen B., Hogan M., Business Partner Your Employability Trainer B2+/C1, Pearson 2020 Pilbeam A., Market Leader Working Across Cultures, Pearson 2012 Brown L., <i>The only business writing book you'll ever need</i> , WW Norton&CO, Oxford 2019 Brook-Hart G., <i>Business Benchmark Advanced</i> , Cambridge 2007 <i>Business Vantage 5 Business English Certificate with answers. Authentic examination papers from Cambridge ESOL</i> , Cambridge 2019			
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji			
Przedmiotowe efekty uczenia się		Forma zaliczenia	
P_W01		Testy etapowe; prezentacja	
P_U01-P_U03		Testy etapowe; prezentacja	
P_K01		Prezentacja	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Zajęcia dydaktyczne		30	20
Przygotowanie do zajęć		10	10
Przygotowanie do testów/zaliczenia		10	20
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50	50
Liczba punktów ECTS		2	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-20_Procedura podatkowa

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu
	Procedura podatkowa/ Tax Procedure				ADM-M-20
	Nazwa modułu w języku polskim				
	Moduł V Finanse i podatki				
	Rok studiów, semestr				
	I rok, semestr 1				
	Status przedmiotu				Język wykładowy
	Obowiązkowy				polski
	Kierunek: Administracja	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia			
Poziom studiów: II stopnia					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne				
	Znajomość zasad finansów publicznych i podstaw ustroju państwa				
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna
ST				30	
NST				20	
2					
Cele przedmiotu					
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu procedury podatkowej i miejsca procedury podatkowej w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa procedury podatkowej i relacjami między procedurą podatkową, a procedurą administracyjną (KPA). Przedstawienie problematyki zasad procedury podatkowej, organów podatkowych i praw podatnika w trakcie procedury.					
Zakładane efekty uczenia się					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia prawne z zakresu procedury podatkowej P_W02 zasady procedury podatkowej i prawa podatnika				K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określić podstawowe instytucje z zakresu procedury podatkowej P_U02 interpretować i analizować przepisy ustawy Ordynacja podatkowa P_U03 korzystać z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i procedury podatkowej				K_U03, K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości procedury podatkowej P_K02 krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych				K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe					Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Pojęcie postępowania podatkowego i rodzaje procedur podatkowych					P_W01 P_W02

2. Czynności sprawdzające a postępowanie podatkowe – porównanie na przykładach 3. Wszczęcie postępowania podatkowego – case study 4. Dowody w postępowaniu podatkowym – analiza konkretnych dowodów i ich praktycznego zastosowania 5. Obowiązku organu i prawa podatnika w postępowaniu podatkowym – case study 6. Zakończenie postępowania podatkowego 7. Kontrola podatkowa a postępowanie podatkowe – przykłady wzajemnych relacji 8. Pełnomocnicy w postępowaniu podatkowym i ich rola 9. Zasady postępowania przed sądami administracyjnymi w sprawach podatkowych		
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: analiza aktów prawnych i orzecznictwa, analiza poglądów doktryny przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji, studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2023 r. (C.H. Beck)		
Uzupełniająca		
M. Niezgódka-Medek, M. Szubiakowski, Ordynacja podatkowa. Orzecznictwo. Piśmiennictwo, Warszawa 2023 r.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Pisemna (dwa pytania problemowe plus kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów ustawy Ordynacja podatkowa i p.p.s.a.) 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_U01 P_U02 P_U03	Prezentacja wyników analiz / audytu: Student musi przedstawić i obronić przed grupą oraz wykładowcą wyniki swoich prac. Ocenie podlega umiejętność selekcji informacji, jasnego i precyzyjnego wyrażania myśli oraz posługiwania się językiem specjalistycznym.	
P_K01 P_K02	Analiza studium przypadku (case study) o charakterze dylematu etycznego – student musi pisemnie lub ustnie uzasadnić swoje postępowanie	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Udział w wykładach		30 20
Studiowanie literatury		5 10
Przygotowanie do zajęć		10 5
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		5 15
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-21_Podstawy rachunkowości

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Podstawy rachunkowości/ Basics of Accounting					ADM-M-21
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
	Rok studiów, semestr					
	I rok, semestr 2					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	Obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	brak					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu rachunkowości. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa rachunkowości i zasadami rachunkowości. Analiza sprawozdania finansowego i jego elementów. Różnice między rachunkowością budżetową a podatkową. Zapoznanie studentów z elementami bilansu oraz rachunku zysków i strat.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia prawne z zakresu rachunkowości i zasad rachunkowości P_W02 zakres podmiotowy i przedmiotowy stosowania rachunkowości i rachunkowości podatkowej					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określać podstawowe instytucje i funkcje rachunkowości i bilansu P_U02 interpretuje przepisy ustawy o rachunkowości P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa Bilansowego					K_U03, K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa bilansowego P_K02 student dostrzega wagę i rolę rachunkowości dla podmiotów gospodarczych i jednostek sektora finansów publicznych					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		P_W01 P_W02
1. Pojęcie i zakres rachunkowości 2. Zasady rachunkowości i ich praktyczne zastosowanie 3. Bilans i jego struktura – case study pozycji bilansowych 4. Rachunek zysków i strat i jego elementy 5. Sprawozdania finansowe – elementy i procedury- analiza wybranych sprawozdań finansowych		
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji		
Zalecana literatura		
Podstawowa M. Supera-Markowska, Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe, Warszawa 2022 r. (Wolters Kluwer)		
Uzupełniająca M. Kaczurak-Kozak, Rachunkowość budżetowa, Warszawa 2022 r.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Pisemna – (jedno pytanie problemowe otwarte i kasus praktycznych z wykorzystaniem przepisów ustawy o rachunkowości) 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_U01 P_U02 P_U03	Pisemna – (jedno pytanie problemowe otwarte i kasus praktycznych z wykorzystaniem przepisów ustawy o rachunkowości) 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_K01 P_K02	Ocena zaangażowania studenta w bieżącą pracę na zajęciach, ocena radzenia sobie ze stresem	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Udział w zajęciach		30 20
Studiowanie literatury		10 8
Przygotowanie do zajęć		5 8
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		5 14
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-22_Podatek dochodowy i opodatkowanie dochodu

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Podatek dochodowy i opodatkowanie dochodu/ Income Tax and Income Taxation					ADM-M-22
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr					
	II rok, semestr 3					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
	Znajomość podstaw finansów publicznych i prawa podatkowego					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu opodatkowania dochodów osób fizycznych i prawnych. Przedstawienie problematyki opodatkowania podatkiem dochodowym osób fizycznych i rodziny, opodatkowanie obrotu realizowanego przez osoby fizyczne. Nakreślenie konstrukcji dochodów osób prawnych i elementów konstrukcyjnych CIT.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 zasady opodatkowania dochodów osób fizycznych i prawnych P_W02 opodatkowanie poszczególnych źródeł przychodów					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określić elementy konstrukcyjne podatków dochodowych P_U02 interpretować przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych P_U03 korzystać z niezbędnych źródeł prawa podatkowego dla rozwiązywania przypadków opodatkowania poszczególnych kategorii przychodów					K_U03, K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości opodatkowania dochodów P_K02 student dostrzega wagę i rolę podatków dochodowych dla finansów publicznych i opodatkowania przedsiębiorstw i osób fizycznych					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11

Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się	
Wykład 1. Pojęcie i zakres podatków dochodowych 2. Dochody osób fizycznych i ich opodatkowanie 3. Opodatkowanie rodziny na gruncie PIT 4. Zwolnienia i ulgi w PIT oraz stawki podatkowe 5. Zakres podmiotowy opodatkowania dochodów przedsiębiorstw 6. Dochód w CIT i koszty uzyskania przychodów 7. Odliczenia i ulgi na gruncie podatku dochodowego od osób prawnych		P_W01 P_W02	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Analiza poszczególnych źródeł przychodów na przykładach 2. Kalkulacje opodatkowania na danych liczbowych w PIT 3. Analiza poszczególnych wielkości kosztów uzyskania przychodów 4. Porównanie na przykładach liczbowych wielkości opodatkowania dla osób fizycznych i prawnych		P_W01 P_W02	
Metody dydaktyczne			
Wykład: wykład problemowy, analiza przepisów ustaw i orzecznictwa			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: studium przypadku ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji			
Zalecana literatura			
Podstawowa			
1. P. Felis, M. Jamroży, J. Szlęzak-Matusewicz, Podatki i składki w działalności przedsiębiorców, Warszawa 2024 r. 2. R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2023 r. (wybrane rozdziały)			
Uzupełniająca			
M. Brzostowska, P. Kubiesa , PIT. Komentarz, Warszawa 2023 r.			
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji			
Przedmiotowe efekty uczenia się		Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02		Zaliczenie w formie pisemnej na podstawie dwóch pytań otwartych 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_U01 P_U02 P_U03		Ćwiczenia: forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów ustawy PIT lub CIT	
P_K01 P_K02		Ocena zaangażowania studenta w ćwiczeniach warsztatowych	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Udział w zajęciach		40	28
Studiowanie literatury		10	15
Przygotowanie do zajęć		5	10
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		20	22
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75	75
Liczba punktów ECTS		3	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-23_VAT i podatki pośrednie

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	VAT i podatki pośrednie/ VAT and Indirect Taxes					ADM-M-23
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
	Rok studiów, semestr					
	I rok, semestr 1					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Kierunek: Administracja						
	Wymagania wstępne					
	Znajomość zasad finansów publicznych i podstaw ustroju państwa					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	14			30		
NST	10			20		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu podatków pośrednich, a w szczególności podatku od towarów i usług. Nakreślenie specyfiki i roli podatków pośrednich w gospodarce. Omówienie konstrukcji poszczególnych podatków pośrednich. Przedstawienie elementów konstrukcyjnych VAT i zasad opodatkowania obrotu krajowego i międzynarodowego. Omówienie raportowania i digitalizacji rozliczeń VAT.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 cechy i rodzaje podatków pośrednich P_W02 zasady rządzące podatkiem VAT				K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01 określić podstawowe instytucje z zakresu VAT P_U02 interpretować, krytycznie analizować przepisy ustawy o podatku od towarów i usług P_U03 korzystać z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i określa konsekwencje opodatkowania na gruncie poszczególnych podatków pośrednich				K_U03, K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do: P_K01 krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych. P_K02 wykonywania zadań oraz formułowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem nowej wiedzy, dotyczącej VATu dla gospodarki i budżetu państwa				K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się

WYKŁADY		P_W01
1. Pojęcie i rodzaje podatków pośrednich		P_W02
2. Elementy konstrukcyjne wybranych podatków pośrednich		
3. Zasady w podatku od towarów i usług		
4. Podatnik VAT i jego znaczenie		
5. Przedmiot i podstawa opodatkowania VAT		
6. Stawki i zwolnienia VAT		
7. Zasady opodatkowania obrotu międzynarodowego w VAT		
8. E-faktura i cyfryzacja rozliczeń VAT		
9. Akcyza i podatek akcyzowy – elementy konstrukcyjne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		P_W01
1. Obrót międzynarodowy VAT - kazusy		P_W02
2. Dokumentowanie czynności opodatkowanych w VAT		
3. JPK_VAT i jego struktura		
4. Prawo do odliczenia VAT i struktura VAT		
5. Zasady fiskalizacji obrotu B2C		
Metody dydaktyczne		
Wykład: analiza aktów prawnych i orzecznictwa, analiza poglądów doktryny przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji, kazusy i warsztaty ze studentami		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: kazusy ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów i przebiegów transakcji, analiza interpretacji podatkowych		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2023 r. (C.H. Beck)		
Uzupełniająca		
T. Michalik. VAT. Komentarz, Warszawa 2025 (C.H.Beck)		
A. Bartosiewicz, VAT. Komentarz, Warszawa 2026 (Wolters)		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Pisemna (dwa pytania problemowe plus kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług) 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt Warsztat forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów ustawy o podatku od towarów i usług	
P_U01 P_U02 P_U03	Rozwiązanie zaawansowanego Studium Przypadku: ocenia się tutaj umiejętność operacyjną – czy student potrafi zaproponować realną, logiczną ścieżkę wyjścia z kryzysowej sytuacji opisanej w studium	
P_K01 P_K02	Ocena studium przypadku (case study) o charakterze dylematu etycznego – student musi pisemnie lub ustnie uzasadnić swoje postępowanie, kultura dyskusji, zaangażowanie	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		44 30
Studiowanie literatury		10 12
Przygotowanie do zajęć		10 6
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		11 27
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-24_Podatki lokalne i podatki w JST

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Podatki lokalne i podatki w JST/ Local Taxes and Taxation in Local Government Units					ADM-M-24
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
Kierunek: Administracja	Rok studiów, semestr					
	II rok, semestr 4					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					polski
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Znajomość podstaw finansów publicznych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	14			30		
NST	10			20		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu podatków w samorządach. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa podatkowego dotyczącymi opodatkowania samorządów, jak i pobieranych przez samorządy. Przedstawienie problematyki władztwa podatkowego JST i znaczenia podatków dla finansów JST.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia prawne i instytucje z zakresu opodatkowania samorządów P_W02 problemy dotyczące zakresu władztwa podatkowego JST P_W03 zasady odnoszące się kształtowania polityki podatkowej w samorządach					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 i określić rodzaje podatków samorządowych i ich elementy konstrukcyjne P_U02 określić korzyści i zagrożenia płynące z prowadzenia określonej polityki podatkowej w JST					K_U03, K_U05 K_U16, K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 jest gotów przedstawienie elementów konstrukcyjnych poszczególnych podatków samorządowych P_K02 jest gotów do systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy dotyczącej podatków w samorządach					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKADY 1. Zakres władztwa podatkowego JST 2. Rodzaje i klasyfikacje podatków lokalnych 3. JST jako organ podatkowy i podatnik 4. Podatek od nieruchomości – elementy konstrukcyjne 5. Podatek od środków transportowych						P_W01 P_W02 P_W03

6. Opłaty lokalne – rodzaje i zakres		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Analiza poszczególnych obowiązków podatkowych JST 2. Podatek od nieruchomości – warsztaty i przykłady liczbowe 3. Podatek od środków transportowych – kalkulacje i zwolnienia 4. JST jako podatnik VAT – zakres opodatkowania dla poszczególnych czynności 5. JST jako podatnik CIT – analiza zakresu wyłączenia na przykładach		P_W01 P_W02 P_W03
Metody dydaktyczne		
Wykład: analiza prawa, orzecznictwa i interpretacji podatkowych, wykład problemowy		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: kazusy, ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. K. Byjoch, Podatki lokalne. Funkcje samorządowych organów podatkowych, Warszawa 2025 r. (C.H. Beck) 2. S. Bogucki, P. Borszowski, K. Stelmaszczyk-Borszowska, K. Winiarski, Podatki i opłaty lokalne. Podatek rolny. Podatek leśny. Komentarz, Warszawa 2025 (Wolters Kluwer)		
Uzupełniająca		
R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2023 r. (wybrane rozdziały)		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Wykład – dwa pytania otwarte 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_U01 P_U02 P_U03	Warsztaty: forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów prawa podatkowego	
P_K01 P_K02	Ocena studenta uzasadniającego swoje postępowanie	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Udział w zajęciach		44 30
Studiowanie literatury		10 15
Przygotowanie do zajęć		6 10
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		15 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-25_Międzynarodowe i unijne prawo podatkowe

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Międzynarodowe i unijne prawo podatkowe/ International and EU Tax Law					ADM-M-25
	Nazwa modułu w języku polskim					
Kierunek: Administracja	Moduł V Finanse i podatki					
	Rok studiów, semestr					
Poziom studiów: II stopnia	I rok, semestr 2					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Znajomość podstaw finansów publicznych i prawa podatkowego						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu międzynarodowego prawa podatkowego – w szczególności umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania. Nakreślenie metod i zasad opodatkowania dochodów międzynarodowych na tle umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania oraz prawa unijnego. Wskazanie praktycznych zasad i przykładów rozwiązywania problemów podwójnego opodatkowania dochodów międzynarodowych.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 zasady opodatkowania dochodów międzynarodowych na gruncie umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania P_W02 zastosowaniu konkretnych metod i zasad opodatkowania dochodów międzynarodowych					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określić podstawowe instytucje z zakresu umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania P_U02 interpretować przepisy właściwych umów sprawie unikania podwójnego opodatkowania P_U03 korzystać z niezbędnych źródeł międzynarodowego i unijnego prawa podatkowego					K_U03,K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości zastosowania umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania jak i unijnego prawa podatkowego P_K02 student dostrzega wagę i rolę umów w sprawie unikania podwójnego opodatkowania oraz prawa UE dla efektywnego i prawidłowego opodatkowania dochodów międzynarodowych					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11

Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Źródła prawa międzynarodowego i unijnego prawa podatkowego 2. Opodatkowanie poszczególnych kategorii dochodów międzynarodowych - kazusy 3. Rola unijnego prawa podatkowego dla opodatkowania dochodów międzynarodowych – przykłady dochodów pasywnych 4. Analiza metod unikania podwójnego opodatkowania 5. Diagramy i przykłady dla opodatkowania poszczególnych typów dochodów międzynarodowych		P_W01 P_W02	
Metody dydaktyczne			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji			
Zalecana literatura			
Podstawowa 1. H. Litwińczuk, Międzynarodowe prawo podatkowe, Warszawa 2020 (Wolters Kluwer) 2. B. Brzeziński, A. Franczak, K. Lasiński-Sulecki, Prawo podatkowe Unii Europejskiej. Węzłowe zagadnienia, Warszawa 2025 (Wolters Kluwer)			
Uzupełniająca A. Gomułowicz, D. Mączyński, Podatki i prawo podatkowe, Warszawa 2022 (Wolters Kluwer)			
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji			
Przedmiotowe efekty uczenia się		Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02		Ocena wiedzy studentów na podstawie ich merytorycznego przygotowania do dyskusji nad problemem	
P_U01 P_U02 P_U03		Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów wybranej umowy w sprawie unikania podwójnego opodatkowania	
P_K01 P_K02		Ocena stopnia zaangażowania studenta w pracę na zajęciach	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Udział w zajęciach		30	20
Studiowanie literatury		5	10
Przygotowanie do zajęć		5	4
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		10	16
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50	50
Liczba punktów ECTS		2	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-26_Rachunkowość budżetowa

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Rachunkowość budżetowa/ Budgetary Accounting					ADM-M-26
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
	Rok studiów, semestr					
	II rok, semestr 3					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Znajomość podstaw finansów publicznych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu rachunkowości sektora finansów publicznych. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa rachunkowości budżetowej. Przedstawienie problematyki z zakresu jednostek sektora finansów publicznych, budżetu i wieloletniego planowania finansowego, istoty i zakresu rachunkowości budżetowej, rachunkowości budżetu jednostki samorządu terytorialnego.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia prawne z zakresu finansów publicznych i rachunkowości budżetowej P_W02 zasady rachunkowości budżetowej					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określać podstawowe instytucje z zakresu rachunkowości budżetowej P_U02 interpretować przepisy ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych P_U03 korzystać z niezbędnych źródeł prawa bilansowego dla rozwiązywania przypadków ewidencji konkretnych zdarzeń gospodarczych w jednostkach sektora finansów publicznych					K_U03,K_U05 K_U08 K_U14 K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości prawa bilansowego sektora publicznego P_K02 krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		P_W01 P_W02
1. Analiza poszczególnych zdarzeń gospodarczych i ich ewidencjonowania w sektorze publicznym 2. Bilans w JSFP i jego specyfika na diagramach i przykładach 3. Amortyzacja i jej ewidencjonowanie 4. Porównanie na przykładach liczbowych ewidencjonowania przychodów i kosztów 5. Studia nad rachunkiem zysków i strat – warsztaty z kwalifikacji przychodów i kosztów		
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji		
Zalecana literatura		
Podstawowa M. Kaczurak-Kozak, Rachunkowość budżetowa, Warszawa 2022 r.		
Uzupełniająca M. Supera-Markowska, Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe, Warszawa 2022 r.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Ocena wiedzy studentów na podstawie ich merytorycznego przygotowania do debaty nad konkretnym problemem naukowym lub społecznym.	
P_U01 P_U02 P_U03	Warsztaty: forma pisemna - kasus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości	
P_K01 P_K02	Analiza studium przypadku (case study) o charakterze dylematu etycznego – student musi pisemnie lub ustnie uzasadnić swoje postępowanie, dyskusja	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Udział w zajęciach		30 20
Studiowanie literatury		10 15
Przygotowanie do zajęć		5 10
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		5 5
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-27_Cyfryzacja obowiązków podatkowych i AI w praktyce podatkowej

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Cyfryzacja obowiązków podatkowych i AI w praktyce podatkowej/ Digitalization of Tax Obligations and AI in Tax Practice					ADM-M-27
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł V Finanse i podatki					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr					
	II rok, semestr 3					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Znajomość podstaw finansów publicznych						
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS	
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z aktualnymi zmianami w zakresie cyfryzacji obowiązków podatkowych. Transformacja polskich podatków w coraz szerszym zakresie wprowadza digitalizację obowiązków podatkowych i wymusza na przedsiębiorcach weryfikację procesów podatkowych w oparciu o narzędzia informatyczne. Właściwa weryfikacja merytoryczna dostarczanych danych i eliminacja procesów manualnych ma ograniczyć ryzyko błędu, a tym samym minimalizować odpowiedzialność karno-skarbową osób w zakresie niedopełnienia obowiązków podatkowych. Wykorzystanie AI wspiera te procesy, lecz musi być wykorzystywane w sposób umiętny i z wykorzystaniem narzędzi weryfikacyjnych.						
Zakładane efekty uczenia się					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza	Student zna i rozumie w pogłębiony sposób: P_W01 wpływ nowych technologii na prawo podatkowe P_W02 problemy dotyczące cyfryzacji obowiązków podatkowych, które wynikają z cyfryzacji Prawa podatkowego P_W03 zasady odnoszące się do właściwego postępowania w zakresie procesów podatkowych.				K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19	
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 monitorować rozwój cyfryzacji procedur podatkowych P_U02 określić korzyści i zagrożenia płynące ze źródeł cyfryzacji podatkowej;				K_U03, K_U05 K_U16, K_U18	
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 jest gotów do niedopuszczania do błędnego dostarczania danych podatkowych P_K02 jest gotów do systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy dotyczącej cyfryzacji i AI				K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11	
Treści programowe					Przedmiotowe efekty uczenia się	

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Analiza poszczególnych obowiązków podatkowych przedsiębiorców 2. Zakres i metody digitalizacji obowiązków podatkowych 3. Analiza wybranych form raportowania cyfrowego 4. E-Faktura i raportowanie w czasie rzeczywistym na przykładach – wystawienie e-faktury w systemach testowych 5. Zakres i metody wykorzystania AI przy wsparciu raportowania podatkowego 6. Weryfikacja wyników dostarczanych przez AI dla celów podatkowych na przykładach		P_W01 P_W02 P_W03	
Metody dydaktyczne			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: kazusy, ćwiczenia laboratoryjne analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji			
Zalecana literatura			
Podstawowa 1. A. Derdak, Wybrane obowiązki informacyjne podatników. System podatkowy w dobie digitalizacji, Warszawa 2024 (CH. Beck) 2. P. Szymanek, Nowe narzędzia informatyczne służące monitorowaniu podatników. Problematyka prawna, Warszawa 202			
Uzupełniająca R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2023 r. (CH Beck)			
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji			
Przedmiotowe efekty uczenia się		Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02		Udział w dyskusji	
P_U01 P_U02 P_U03		Warsztaty: forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów prawa podatkowego w zakresie raportowania obowiązków podatkowych	
P_K01 P_K02		Bieżąca obserwacja studenta, ocena radzenia sobie ze stresem podczas prezentacji publicznej wyników pracy przed grupą.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Udział w zajęciach		30	20
Studiowanie literatury		10	15
Przygotowanie do zajęć		5	10
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		5	5
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50	50
Liczba punktów ECTS		2	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-28-A_Prawo oświatowe w Polsce

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu	
	Prawo oświatowe w Polsce Education Law in Poland				ADM-M-28-A	
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr				Język wykładowy	
	Rok II, semestr 3					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Status przedmiotu				polski	
	do wyboru					
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Wymagania wstępne						
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS	
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			20		
NST	8			10		
Cele przedmiotu						
Przekazanie wiedzy na temat regulacji prawnych funkcjonujących w oświacie. Poznanie organizacji szkoły oraz roli nauczyciela w systemie edukacji.						
Zakładane efekty uczenia się					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 strukturę i funkcje systemu oświaty P_W02 zadania szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniami P_W03 podstawy prawne funkcjonowania różnych instytucji edukacyjnych				K_W01, K_W02	
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa oświatowego do rozwiązywania problemów praktycznych P_U02 stosować w praktyce pedagogicznej przepisy prawne				K_U02, K_U03 K_U02, K_U06	
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 samodzielnego rozwiązywania nietypowych, złożonych problemów w praktyce pedagogicznej				K_K02,	
Treści programowe					Przedmiotowe efekty uczenia się	
WYKŁADY 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.					P_W01 P_W02, P_W03 P_U03 P_U02	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Zarządzanie szkołami i placówkami edukacyjnymi; 2. Instytucje wspierające edukację - PPP, ODN, MDK, ORE, CKE, CIE;					P_W01 P_W02, P_W03	

3. Oceny jakości pracy szkoły		P_U03 P_U02 P_K02
4. Organy szkoły i ich zadania		
5. Prawa i obowiązki nauczyciela		
6. Klasyfikowanie i promowanie uczniów		
7. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej		
Metody dydaktyczne		
Wykład: informacyjny, problemowy, konwersatoryjny		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem, dyskusja wielokrotna lub panelowa, studium przypadku		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. Lisowski K., Stradomski K., Karta Nauczyciela. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2026.		
2. Prawo oświatowe. Komentarz+ wzory do pobrania, red. Krawiec G., C.H. Beck, Warszawa 2025		
3. Nowelizacje prawa oświatowego - korzystanie ze stron MEN oraz instytucji wspomagających proces edukacji;		
Wybrane numery Dyrektora Szkoły, Głosu Nauczycielskiego.		
Uzupełniająca		
1. Wzory pism i dokumentów Karta Nauczyciela i prawo pracy w o wiacie, redakcja Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak, Warszawa 2022		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03,	Wykład – pytania w formie opisowe, punktacja jak na ćwiczeniach Ćwiczenia - 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	
P_U01, P_U02,	dyskusja na podstawie literatury (merytoryczna)	
P_K01,	samodzielna analiza wybranych problemów prawa oświatowego – ocena zaangażowania studenta,	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 18
Studiowanie literatury		15 17
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia		14 18
Przygotowanie do zajęć		15 21
Kontrola zajęć/egzamin		1 1
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-28-B_Ochrona zdrowia w Polsce

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu	
	Ochrona zdrowia w Polsce Health Protection in Poland				ADM-M-28-B	
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 3					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	do wyboru				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań wstępnych					
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS	
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			20		
NST	8			10		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest realizacja treści, które umożliwią studentowi zdobycie wiedzy z zakresu ochrony zdrowia w Polsce. Przedstawione zostaną definicje, cele i elementy systemu ochrony zdrowia.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 struktury i funkcje systemu ochrony zdrowia P_W02 podstawowe zadania systemu ochrony zdrowia P_W03 cele podstaw prawnych, organizacji i funkcjonowanie różnych instytucji w systemie ochrony zdrowia				K_W01, K_W02
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01 wykorzystywać wiedzę z zakresu e-administracji P_U02 interpretować zmiany w organizacji systemu ochrony zdrowia				K_U01, K_U02, K_U03,
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do: P_K01 pełnienia ról lidera oraz krytyczna ocena posiadanej wiedzy i odbieranych komunikatów.				K_K02,
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. System ochrony zdrowia: definicje, cele, funkcje, elementy ; 2. Reformy polskiego systemu ochrony zdrowia 3. Charakterystyka i rejestr podmiotów leczniczych w Polsce ; 4. Lecznictwo otwarte - POP, AOS, profilaktyka, higiena szkolna; 5. Opieka zamknięta						P_W01, P_W02, P_W03,
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Dyskusja na podstawie literatury, rozstrzyganie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa. 2. Polski system ochrony zdrowia; 3. Finansowanie polskiego systemu ochrony zdrowia;						P_U01 P_U02 P_K01

4. Modele systemów zdrowotnych i ich ewolucja 5. Organizacje działające w polskim systemie ochrony zdrowia - NIZP, PZH, PIS. 6. Rozwiązania systemowe w innych państwach 7. Pacjent w organizacji opieki		
Metody dydaktyczne		
Wykład: informacyjny, problemowy, konwersatoryjny, dyskusja wielokrotna lub panelowa		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem, dyskusja wielokrotna lub panelowa, ćwiczenia warsztatowe		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1.Kowalska-Bobko I., Decentralizacja a systemy zdrowotne. W poszukiwaniu rozwiązań sprzyjających zdrowiu, Kraków 2017. 2.Rudawska I., Opieka Zdrowotna. Aspekty rynkowe i marketingowe, Warszawa: 2007. 3.Kowalska I. Odpowiedzialność samorządu lokalnego za zdrowie, Podstawowa Opieka Zdrowotna. Oczekiwania a rzeczywistość. Polityka Społeczna nr 11-12, 2009, s. 44-48		
Uzupełniająca 1.Mokrzycka A., Kowalska I., Podmioty lecznicze w Polsce w świetle działań reformatorskich, Warszawa 2012. 2.Nizioł K., Peno M., Zdrowie i prawo : socjologiczno-prawna analiza systemu ochrony zdrowia w Polsce, Szczecin 2024 3.Religion U., Zarządzanie zmianą w podmiotach leczniczych : technologie, innowacyjność, konkurencyjność, Warszawa 2024. 4.Leowski J., Polityka zdrowotna a zdrowie publiczne, Warszawa 2023.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03,	Pisemna - trzy problemy (3x5 pkt) 5 - 15-14 pkt 4+ - 13-12 4 - 11-10 3+ - 9-8 3 - 7-6	
P_U01, P_U02, P_U03,	Ćwiczenia - dyskusja na podstawie literatury, aktywność na ćwiczeniach	
P_K01, P_K02,	Ćwiczenia - samodzielna analiza wybranych problemów zmian prawnych	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 18
Studiowanie literatury		15 17
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia		13 18
Przygotowanie do zajęć		16 21
Kontrola zajęć/egzamin		1 1
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-29-A_Metody wykładni prawa administracyjnego i podatkowego

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia Profil studiów PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Metody wykładni prawa administracyjnego i podatkowego Administrative and tax law interpretation methods					ADM-M-29-A
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI. Współczesna praktyka administracyjna.					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	Do wyboru.				Polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Zaznajomienie studentów z metodami wykładni prawa w odniesieniu do prawa administracyjnego i podatkowego nauczanie stosowania reguł poszczególnych rodzajów wykładni prawa, uświadomienie znaczenia prawidłowej wykładni prawa w procesie stosowania prawa.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01: rodzaje wykładni prawa; P_W02: reguły wykładni poszczególnych rodzajów przepisów.				K_W03,K_W11
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01: odróżnić zasady prawne od reguł prawnych; P_U02: dokonać wykładni przepisu <i>in abstracto</i> i w kontekście podanego stanu faktycznego; P_U03: sporządzić uzasadnienie określonego rozumienia przepisu prawnego				K_U06,K_U07
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do: P_K01: pełnienia ról zawodowych w administracji z poszanowaniem zasad państwa prawnego, w tym praworządności.				K_K02, K_K03, K_K06
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Specyfika wykładni prawa administracyjnego. 2. Podział wykładni prawa z punktu widzenia podmiotu dokonującego wykładni. 3. Podział wykładni prawa z punktu widzenia sposobu przeprowadzania: wykładnia językowa, wykładnia systemowa, wykładnia celowościowa.						P_W01,P_W02,

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne:		P_U01, P_U02, P_U03, P_K01	
1. Wykładnia przepisów kompetencyjnych.			
2. Wykładnia przepisów dotyczących publicznych praw podmiotowych.			
3. Wykładnia przepisów dotyczących obowiązków.			
4. Wykładnia przepisów represyjnych. Zasada <i>in dubio pro libertate</i> .			
5. Wykładnia przepisów zawierających reguły prawne a wykładnia zasad prawnych.			
6. Znaczenie wnioskowań prawniczych w wykładni przepisów administracyjnoprawnych.			
Metody dydaktyczne			
Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny.			
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, dyskusja, prezentacja, studium przypadku.			
Zalecana literatura			
Podstawowa			
1. Z. Duniewska, M. Stahl, A. Krakala, Zasady w prawie administracyjnym. Teoria, praktyka, orzecznictwo, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.			
2. Morawski, Zasady wykładni prawa, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa „Dom Organizatora”, Toruń 2014.			
3. R. Sowiński, Językowa a celowościowa wykładnia przepisów polskiego prawa podatkowego, [w:] I. Mirek, T. Nowak (red.): Prawo finansowe po transformacji ustrojowej. Międzynarodowe i europejskie prawo podatkowe, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2013, s. 439-445. (dostępne online).			
Uzupełniająca			
1. D. Dąbek, Prawo sędziowskie w prawie administracyjnym, wyd. Lex a Wolters Kluwer Business, Warszawa 2010.			
2. M. Zieliński, Wykładania prawa. Zasady, reguły, wskazówki, Wolters Kluwer Warszawa 2017.			
3. S. Sykuna, M. Hermann (red.), Wykładnia prawa. Tradycja i perspektywy, C.H. Beck, Warszawa 2017.			
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji			
Przedmiotowe efekty uczenia się		Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02		Zaliczenie na ocenę w formie pisemnej opisowej z pytaniami kasusowymi.	
P_U01, P_U02, P_U03		Zaliczenie na ocenę w formie pisemnej opisowej z pytaniami kasusowymi.	
P_K01		Ocena pracy studenta na zajęciach, czy dba o dobrą atmosferę i konstruktywnie odnosi się do uwag innych	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Zajęcia dydaktyczne		40	28
Studiowanie literatury		10	22
Przygotowanie się do zajęć		10	10
Przygotowanie się do zaliczenia		15	15
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75	75
Liczba punktów ECTS		3	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-29-B_Orzecznictwo w prawie administracyjnym i podatkowym

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Orzecznictwo w prawie administracyjnym i podatkowym Jurisdiction in Administrative and Tax Law					ADM-M-29-B
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 1.					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Do wyboru.				Polski.	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa administracyjnego i prawa podatkowego. Znajomość instytucji prawa administracyjnego i podatkowego.					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest przedstawienie roli jaką odgrywa orzecznictwo na gruncie prawa administracyjnego i podatkowego. Zapoznanie studentów z zasadami wykładni prawa administracyjnego i podatkowego dokonywanej przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej i polskie sądy administracyjne. Przedstawienie roli orzecznictwa TSUE i polskich sądów administracyjnych. Analiza kluczowych orzeczeń ("linii interpretacyjnych") na tle wybranych instytucji prawa administracyjnego i podatkowego.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01: rolę orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej i jego wpływ na orzecznictwo krajowe i praktykę prawa administracyjnego i podatkowego; P_W02: zasady i metody wykładni prawa administracyjnego i podatkowego stosowanych przez TSUE i polskie sądy administracyjne; P_W03: w stopniu szczegółowym metody wykładni prawa stosowane w działalności orzeczniczej sądów administracyjnych; P_W04: podejście sądów administracyjnych do luzów decyzyjnych w prawie administracyjnym i podatkowym; P_W05: interpretację zasad prawa w orzecznictwie sądów administracyjnych;					K_W02,K_W06 K_W18
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01: określać zadania i kompetencje TSUE istotne z punktu widzenia administracji publicznej w Polsce i polskich sądów administracyjnych; P_U02: interpretować przepisy prawa administracyjnego i podatkowego w uwzględnieniu linii orzeczniczych.					K_U03, K_U05 K_U08, K_U14 K_U16, K_U17

	P_U03: korzystać z źródeł prawa administracyjnego i podatkowego oraz dobierać właściwe orzecznictwo; P_U04: wyróżnić linie orzecznicze w odniesieniu do określonego zagadnienia administracyjnoprawnego; P_U05: szczegółowo analizować argumentację prawną zawartą w orzecznictwie sądowoadministracyjnym.	K_U16, K_U17 K_U08, K_U14
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01: podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się i analizowania orzecznictwa; P_K02: dostrzegania wagi orzecznictwa TSUE i sądów administracyjnych i ich znaczenie dla praktyki prawa.	K_K01, K_K05 K_K09, K_K11
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Orzecznictwo i jego rola, a system źródeł prawa administracyjnego i podatkowego. 2. Specyfika orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej a źródła prawa europejskiego. 3. Oddziaływanie orzecznictwa TSUE na orzecznictwo polskich sądów administracyjnych i instytucja pytań prejudycjalnych. 4. Rola i zadania uchwał NSA i ich wpływ na orzecznictwo.		P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Orzecznictwo i jego oddziaływanie na praktykę prawa - analiza wybranych "przełomowych" wyroków w sprawach administracyjnych i podatkowych. 2. Zasady i metody wykładni prawa na tle orzecznictwa sądów administracyjnych. 3. Specyfika wykładni prawa podatkowego na tle orzecznictwa TSUE i polskich sądów administracyjnych. 4. Prawo unijne i międzynarodowe w orzecznictwie sądów administracyjnych. Kontrola konstytucyjności aktów normatywnych w świetle orzecznictwa sądów administracyjnych.		P_U01 P_U02 P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02
Metody dydaktyczne		
Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, dyskusja wielokrotna lub panelowa, studium przypadków.		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. L. Leszczyński, M. Zirk-Sadowski, B. Wojciechowski, <i>System Prawa Administracyjnego. Tom 4. Wykładnia w prawie administracyjnym</i> , Warszawa 2015. 2. W. Modzelewski, <i>Stanowienie, interpretacja i stosowanie prawa podatkowego – problemy sporne</i> , wyd. II, Wydawnictwo Instytutu Studiów Podatkowych, Warszawa 2022.		
Uzupełniająca 1. M. Münnich, <i>Stanowienie i stosowanie prawa podatkowego w Polsce. Granice opodatkowania</i> , Katolicki Uniwersytet Lubelski, Lublin 2019. 2. R. Mastalski, <i>Prawo podatkowe</i> , Warszawa 2022. 3. R. Mastalski, <i>Stosowanie prawa podatkowego</i> , Warszawa 2008.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Pytania otwarte problemowe – <i>case study</i> , zaliczenie na ocenę.	
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Pytania otwarte problemowe - <i>case study</i> , zaliczenie na ocenę.	
P_K01, P_K02	Ocena zaangażowania studenta w dyskusji	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		40 28
Studiowanie literatury		10 22
Studiowanie zadanego orzecznictwa		15 15
Przygotowanie się do zaliczenia		10 10
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-2_Język obcy prawno-administracyjny

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Język obcy prawno-administracyjny English for Legal and Administrative Purposes					ADM-M-2
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł: Ogólnouczelniany					
	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr. 4					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				angielski	
Kierunek: Administracja	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	brak					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Podniesienie znajomości języka angielskiego poprzez wprowadzenie terminologii administracyjno-prawnej, stosowanej m. in. na potrzeby szeroko pojętej administracji, w wybranych sytuacjach również działalności gospodarczej. Kształtowanie umiejętności stosowania języka angielskiego w odpowiednim rejestrze w sytuacjach formalnych.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w stopniu pogłębionym: P_W01 słownictwo specjalistyczne dotyczące administracji i prawa P_W02 stylistykę języka stosowanego w anglojęzycznych pismach biznesowych, prawnych oraz administracyjno -urzędowych					K_W20
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 posługiwać się specjalistycznymi, charakterystycznymi dla języka urzędowo-prawnego strukturami leksykalnymi w języku mówionym i pisanym w kontaktach zawodowych P_U02 korzystać z anglojęzycznych tekstów źródłowych dotyczących prawa i administracji, również skomplikowanych i złożonych pod kątem treści, leksyki i struktury P_U03 wyszukać słownictwo specjalistyczne i informacje dotyczące użycia języka z obszaru prawa i administracji za pomocą dostępnych narzędzi					K_U10, K_U11
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 kontaktów z innymi osobami z wykorzystaniem języka obcego, w tym przedstawicielami odmiennych kultu P_K02					K_K01, K_K02

	dalszego uczenia się języka, uwzględniając specyfikę branży administracji oraz języka angielskiego prawniczego	
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1.) Zawody prawnicze w Polsce i krajach anglosaskich, system sądownictwa w Polsce, dziedziny prawa (definicje i ogólna charakterystyka) 2.) Organizacje i instytucje międzynarodowe, prawo i instytucje UE 3.) Podstawowe pojęcia z prawa bankowego i prawa podatkowego 4.) Zagadnienia prawne w przedsiębiorstwie 5.) Prawo rodzinne - wybrane zagadnienia 6.) Prawo cywilne- ogólne pojęcia, najczęściej zawierane umowy, czyny niedozwolone, wybrane zagadnienia z postępowania cywilnego 7.) Pojęcia z prawa spadkowego oraz prawa własności intelektualnej 9.) Prawo pracy- wybrane zagadnienia 10.) Prawo karne, postępowanie karne- wybrane zagadnienia 11.) Postępowanie administracyjne- wybrane zagadnienia 12.) Charakterystyka angielskich tekstów prawnych (np.: shall, may, here, passive voice) 13.) Język prawny a język prawniczy. Język formalny a język nieformalny 15.) Analiza tekstu prostej umowy w języku angielskim		P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, konwersacja, praca z tekstem		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Welfare A., English for Public Administration: B1/B2, Cornelsen Verlag, Berlin, 2025. 2. Jakubaszek M., Legal English. Handbook and Workbook, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa, 2025. 3. Cyganik M., Legal English Basics, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa, 2018.		
Uzupełniająca 1. Lewandowski P., Język angielski dla prawników- Prawo, Wydawnictwo LED, Bydgoszcz 2015 (wybrane rozdziały) 2. Lewandowski P., Język angielski dla prawników- ćwiczenia, Wydawnictwo LED, Bydgoszcz 2019 (wybrane rozdziały) 3. Sierocka H., Legal English. Niezbędnik przyszłego prawnika, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa, 2026. 4. Haigh R., Legal English, Routledge, Londyn, 2021		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02	test, tłumaczenie słownictwa, tłumaczenie struktur zdaniowych	
P_U01, P_U02, P-U03	tłumaczenie słownictwa, tłumaczenie struktur zdaniowych, aktywność na zajęciach, tłumaczenie wybranych fragmentów tekstu prawnego w wersji angielskiej	
P_K01, P_K02	tłumaczenie słownictwa, tłumaczenie struktur zdaniowych, aktywność na zajęciach, tłumaczenie wybranych fragmentów tekstu prawnego w wersji angielskiej	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		6 10
Przygotowanie do zajęć		10 12
Studiowanie literatury		4 8
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-3-A_Dylematy etyczne w sferze publicznej

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu	
	Dylematy etyczne w sferze publicznej Ethical Dilemmas in Public Life/				ADM-M-3-A	
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł I Ogólnouczelniany					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 1					
	Kierunek: Administracja	Status przedmiotu				Język wykładowy
Do wyboru				Polski		
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia						
Poziom studiów: II stopnia						
	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań.					
Profil studiów PRAKTYCZNY						
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS	
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	1
ST				12		
NST				8		
Cele przedmiotu						
Przedstawienie podstawowych pojęć z zakresu etyki oraz podstaw odpowiedzialności moralnej według głównych systemów etycznych. Wskazanie różnic między prawem a moralnością oraz popularnym rozumieniem etyki. Ukazanie specyfiki etyki zawodowej w porównaniu do etyki ogólnej. Charakterystyka etyki urzędniczej i przedstawienie jej cech szczególnych na tle etyk zawodów prawniczych i innych etyk zawodowych. Ukazanie możliwych dylematów moralnych w środowisku pracowniczym oraz sytuacji konfliktu wartości. Analiza podstawowych dylematów etycznych pojawiających się w sferze publicznej i sposobów ich rozwiązywania.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony : P_W01: pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnicę między prawem a moralnością; P_W02: istotę kodeksu etycznego; P_W03: etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej; P_W04: podstawowe dylematy etyczne w sferze publicznej; P_W05: wpływ nieetycznych zachowań w administracji publicznej na życie publiczne.					K_W11 K_W11 K_W11 K_W11 K_W05
Umiejętności	Student potrafi: P_U01: ocenić stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych oraz obiegowego poczucia moralności; P_U02: analizować wpływ nieetycznych zachowań w administracji publicznej na funkcjonowanie sfery publicznej; P_U03: rozpoznawać możliwe dylematy moralne i lojalnościowe w przestrzeni publicznej oraz dokonywać ich opisu; P_U04: analizować sposoby rozwiązania dylematów etycznych w sferze publicznej; P_U05: prowadzić dyskusję dotyczącą dylematów etycznych w administracji.					K_U07 K_U07 K_U09 K_U09 K_U03
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do:					

	P_K01: samodzielnego analizowania dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w przestrzeni publicznej, także za pośrednictwem komunikacji medialnej; P_K02: etycznego wykonywania obowiązków zawodowych; P_K03: samodzielnego doskonalenia kompetencji w zakresie deontologii zawodowej.	K_K01, K_K02,K_K03, K_K06, K_K01.
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Sfera prywatna a sfera publiczna. Racja stanu. 2. Różne systemy etyczne. Etyka a moralność. 3. Prawo a moralność – różnice i konieczne związki. Zasady wewnętrznej moralności prawa. Etyka a etos (styl życia). 4. Etyka ogólna a etyka zawodowa. Polskie regulacje prawne regulujące dylematy etyczne w przestrzeni publicznej. Rozwiązania europejskie dotyczące kwestii etycznych – etyka urzędnicza oparta na zakazach (Niemcy), oparta na działaniach prewencyjnych (W. Brytania), oparta na wartościach (regulacje unijne). 5. Uzasadnienie tworzenia etyki zawodowej (dobro, specjalizacja i autonomia oraz możliwość kontroli). Charakter norm zawartych w kodeksach etycznych. Kodeks etyki zawodowej jako kodeks deontologiczny. 6. Rola etyki w działalności administracji publicznej oraz w różnych przestrzeniach społecznych. Instytucjonalizacja etyki. 7. Pojęcie dobrej administracji jako publiczne prawo podmiotowe. Znaczenia postulatu „dobrej administracji”. Europejski Kodeks Dobrej Administracji (2001). Racje normatywne oraz nienormatywne etyki urzędniczej. 8. Zasady transparentności działań administracji (zasady Nolana). Problemy moralne w sferze publicznej.		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		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: dyskusja wielokrotna lub panelowa, studium przypadku, metoda przewodniego tekstu		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. I. Bogucka, T. Pietrzykowski, <i>Etyka w administracji publicznej</i>, Warszawa 2012. 2. R. Tokarczyk, <i>Etyka prawnicza</i>, Warszawa 2011. 3. <i>Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego</i>, red. J. Filek, Kraków 2004. 4. S. Sowiński (red.), <i>Etyka w życiu publicznym</i>, Warszawa 2012..		
Uzupełniająca 1. B. Klimczak, <i>Etyka gospodarcza</i>. Wydanie piąte uzupełnione, Wrocław 2011. 2. M. Kulesza, M. Niziołek, <i>Etyka służby publicznej</i>, Warszawa 2010. 3. J. Hołówka, <i>Etyka w działaniu</i>, Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne w formie opisowym zawierające trzy pytania problemowe.	
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Oceniane studia przypadków, dyskusja.	
P_K01, P_K02, P_K03	Oceniane studia przypadków, dyskusja.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		12 8
Studiowanie literatury		5 9
Przygotowanie się do zaliczenia		8 8
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25 25
Liczba punktów ECTS		1
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-3-B_Kultura języka polskiego w administracji

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Kultura języka polskiego w administracji Standard of using the Polish language in administration					ADM-M-3-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
Kierunek: Administracja	Moduł I Ogólnouczelniany.					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 2.					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Do wyboru					Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	Wymagania wstępne					
	Brak.					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	1
ST				12		
NST				8		
Cele przedmiotu						
Rozwijanie umiejętności posługiwania się poprawną polszczyzną w tekstach urzędowych, zgodną z regułami ortografii, interpunkcji, gramatyki i stylistyki oraz wskazanie zasad tworzenia pisma urzędowego przejrzystego pod względem merytorycznym oraz estetycznym.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01: zasady poprawnego formułowania wypowiedzi pisemnych w zakresie administracji publicznej; P_W02: sposoby formułowania wypowiedzi urzędowych w sposób czytelny i zrozumiały dla klientów administracji niemających wiedzy specjalistycznej z tego zakresu; P_W03: zasady poprawnej interpunkcji; P_W04: podstawowe style wypowiedzi i zasady ich stosowania w administracji publicznej; P_W05: zasady formułowania komunikatów w sposób zrozumiały dla adresatów i poprawny językowo.					P_K09
						P_K09
						P_K09
						P_K09
						P_K09
Umiejętności	Student potrafi: P_U01: samodzielnie tworzyć i redagować teksty urzędowe zrozumiałe dla adresatów; P_U02: dobrać styl do rodzaju wypowiedzi; P_U03: stosować zasady interpunkcji w tekstach profesjonalnych; P_U04: formułować komunikaty w sposób zgodny z zasadami poprawności językowej; P_U05: formułować wypowiedzi w zakresie administracji w sposób syntetyczny i pozbawiony zbędnych elementów.					K_U10, K_U02
						K_U10
						K_U10
						K_U10
						K_U10
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01: samodzielnego rozwijania wiedzy z zakresy poprawności językowej; P_K02: samodzielnego prowadzenia komunikacji profesjonalnej w sposób poprawny i zrozumiały;					K_K01
						K_K03

	P_K03: kreatywnego i adekwatnego do okoliczności posługiwania się językiem.	K_K05
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Pojęcie kultury języka. Język a kultura organizacyjna. Komunikacja językowa w administracji publicznej. 2. Warunki właściwego użycia języka. Użycie języka prawniczego w administracji. 3. Etyka słowa, manipulacja językowa, nowomowa 4. Zagadnienia stylu języka polskiego w pismach urzędowych. Używanie języka prawniczego w pismach w zakresie administracji publicznej a komunikatywność. 5. Kryteria poprawności językowej. Typy błędów językowych. Specyfika słownictwa urzędowego, kancelaryzmy, wyrazy „modne”, wyrazy źle rozumiane, tautologia i pleonazm. 6. Zasady sporządzania pism. 7. Zasady techniki prawodawczej i sporządzanie aktów wewnętrznie obowiązujących. 8. Wizerunek urzędu a kultura języka.		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		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa.		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. T. Karpowicz, Kultura języka polskiego, Warszawa 2018. 2. Polszczyzna na co dzień, red. M. Bańko, Warszawa 2022. 3. A. Glapiak, Prosty język kluczem do skutecznej komunikacji urzędu z obywatelem, Warszawa 2023.		
Uzupełniająca 1. P. Drembkowski, Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego, Warszawa 2020. 2. M. Bugajski, Język w komunikowaniu, Warszawa 2006.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne - trzy zagadnienia. Oceniane zadania rozwiązywane na zajęciach.	
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Oceniane zadania rozwiązywane na zajęciach.	
P_K01, P_K02, P_K03	Ocena kultury dyskusji i adaptacji języka do odbiorcy.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		12 8
Studiowanie literatury		5 9
Przygotowanie się do zaliczenia		8 8
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25 25
Liczba punktów ECTS		1
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-30-A_Gospodarka nieruchomościami

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Gospodarka nieruchomościami Real Estate Management					ADM-M-30-A
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 4					
	Status przedmiotu			Język wykładowy		
Profil studiów PRAKTYCZNY	Do wyboru			Polski		
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Brak						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST	10			14		
NST	8			10		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi gospodarki nieruchomościami, obowiązującymi uwarunkowaniami prawnymi obrotu nieruchomościami, regulacją stanu prawnego nieruchomości.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia i regulacje prawne dotyczące gospodarki nieruchomościami P_W02 procedury związane z obrotem nieruchomościami oraz gospodarowaniem mieniem publicznym P_W03 zaawansowane trendy rozwojowe oraz kluczowe dylematy współczesnego rynku nieruchomości					K_W05 K_W07 K_W15 K_W16
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 samodzielnie rozwiązywać nietypowe, złożone problemy prawne gospodarowania nieruchomościami P_U02 wykorzystać wiedzę teoretyczną do diagnozowania, krytycznej oceny i rozwiązywania nietypowych problemów w obszarze związanym z gospodarką nieruchomościami P_U03 analizować stany faktyczne związane z prawnymi i administracyjnymi uwarunkowaniami gospodarki nieruchomościami oraz proponuje ich rozstrzygnięcie					K_U02 K_U12
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 odpowiedzialnego podejmowania decyzji związanych z gospodarowaniem nieruchomościami					K_K01
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Podstawy prawne gospodarki nieruchomościami. Podstawowe definicje, pojęcia i procesy gospodarki nieruchomościami. Zadania organów samorządowych i rządowych z zakresu						P_W01 P_W02 P_W03

gospodarki nieruchomościami. Zakres ustawy o gospodarce nieruchomościami. Mienie publiczne i zasób nieruchomości.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego. Sprzedaż i oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste – procedura przetargowa i bezprzetargowa. Oddawanie nieruchomości w trwały zarząd. Studium przypadku dotyczące obrotu nieruchomościami.		P_U01 P_U02 P_U03 P_K01
Metody dydaktyczne		
Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca w grupie, prezentacja, studium przypadku, dyskusja.		
Zalecana literatura		
Podstawowa J. Jaworski, A. Prusaczyk, A. Tułodziecki, M. Wolanin, Ustawa o gospodarce nieruchomościami, C.H. Beck, Warszawa 2019.		
Uzupełniająca E.Klat-Górska, (red.), Gospodarka nieruchomościami. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 - P_W03	Zaliczenie pisemne wykładu (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_U01 - P_U03	Prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_K01	Prezentacja publiczna wyników pracy przed grupą, ocena radzenia sobie ze stresem, mowy ciała oraz szacunku do odbiorcy(91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		24 18
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		8 10
Przygotowanie do zajęć		8 10
Studiowanie literatury		10 12
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-30-B_Administracyjne podstawy procesu budowlanego

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Administracyjne podstawy procesu budowlanego Administrative Law Aspects of the Construction Process					ADM-M-30-B
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
Poziom studiów: II stopnia	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 4					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
Profil studiów PRAKTYCZNY	Do wyboru					Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Brak						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST	10			14		
NST	8			10		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów z administracyjnoprawnymi podstawami procesu budowlanego. Przedstawienie zasad organizacji i przebiegu procesu inwestycyjno-budowlanego. Pogłębiona analiza kompetencji organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w pogłębionym stopniu: P_W01 zasady prowadzenia procesu budowlanego, P_W02 kompetencje organów administracji architektoniczno-budowlanej oraz nadzoru budowlanego P_W03 procedury związane z uzyskaniem decyzji administracyjnych w procesie inwestycyjnym.					K_W05 K_W07 K_W15 K_W16
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 interpretować przepisy prawa budowlanego P_U02 identyfikować problemy prawne związane z realizacją inwestycji budowlanych. P_U03 przygotować podstawowe pisma i wnioski związane z realizacją inwestycji budowlanych.					K_U02 K_U12
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 utrzymywania i tworzenia właściwych relacji z uczestnikami procesu inwestycyjno-budowlanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,					K_K01
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY						P_W01 P_W02

Pojęcie i źródła prawa budowlanego, uczestnicy procesu budowlanego, organy administracji architektoniczno-budowlanej, organy nadzoru budowlanego, Pozwolenie na budowę – przesłanki i procedura, zgłoszenie robót budowlanych.	P_W03
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Decyzje administracyjne w procesie budowlanym, warunki zabudowy i zagospodarowania terenu, Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, samowola budowlana, odpowiedzialność uczestników procesu budowlanego, kontrola i nadzór nad procesem budowlanym, Aktualne problemy i zmiany w prawie budowlanym, studium przypadku dotyczące procesu inwestycyjnego.	P_U01 P_U02 P_U03 P_K01
Metody dydaktyczne	
Wykład: wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, dyskusja wielokrotna lub panelowa.	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, prezentacja, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa.	
Zalecana literatura	
Podstawowa A. Kuna-Kasprzyk, J. Maj, Proces inwestycyjno-budowlany. Poradnik dla organów administracji i inwestorów, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2023.	
Uzupełniająca M. Rydzewska, Postępowania administracyjne przed organami nadzoru budowlanego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01 - P_W03	Zaliczenie pisemne wykładu (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).
P_U01 - P_U03	Prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).
P_K01	Prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).
Nakład pracy studenta	
Tryb studiów	Liczba godzin
	ST NST
Zajęcia dydaktyczne	24 18
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	8 10
Przygotowanie do zajęć	8 10
Studiowanie literatury	10 12
Łączny nakład pracy studenta w godz.	50 50
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	wnst@ans.edu.pl

ADM-M-31-A_Prawo rodzinne i nieletnich

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Prawo rodzinne i nieletnich Family and Juvenile Law					ADM-M-31-A
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI: Współczesna praktyka administracyjna					
	Rok studiów, semestr					
	Rok 1, semestr 2					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	Do wyboru				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	Wymagania wstępne					
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
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.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w stopniu pogłębionym: P_W01 pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa rodzinnego i opiekuńczego P_W02 zasady prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich					K_W11
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wskazać i zastosować właściwe przepisy z zakresu prawa rodzinnego P_U02 wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc dziecku i rodzinie w sytuacjach różnych zagrożeń					K_U02
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 stosowania prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz stosowania prawa w procesie udzielania pomocy P_K02 uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa rodzinnego					K_K01, K_K07
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Wykład: Systematyka i przedmiot prawa rodzinnego. Podstawowe źródła prawa rodzinnego. Normatywne ujęcie rodziny w polskim prawie rodzinnym. Sądownictwo w sprawach rodzinnych, opiekuńczych i nieletnich. Stosunki prawno rodzinne: małżeństwo.						P_W01 P_W02 P_U01 P_U02

pokrewieństwo, powinowactwo. Konkubinat i jego regulacja w polskim prawie. Zawarcie i ustanie małżeństwa. Postępowanie rozwodowe, obligatoryjne i fakultatywne elementy wyroku rozwodowego, rodzaje orzeczeń rozwodowych. Sytuacja procesowa małoletnich w toku sprawy rozwodowej, wnioski o zabezpieczenie powództwa w przedmiocie świadczeń alimentacyjnych, rozstrzygnięcia dotyczące małoletnich w wyroku rozwodowym. Separacja, postępowanie sądowe w przedmiocie separacji. Władza rodzicielska, postępowanie sądowe w przedmiocie ograniczenia lub pozbawienia władzy rodzicielskiej. Kontakty rodziców z dziećmi, postępowanie sądowe w przedmiocie ustalenia kontaktów z małoletnimi. Obowiązek alimentacyjny, postępowanie sądowe w przedmiocie ustalenia, podwyższenia/obniżenia świadczeń alimentacyjnych. Egzekucja alimentów. Przysposobienie- rodzaje przysposobienia, sytuacja prawna przysposobianego oraz przysposabiającego, procedura w przedmiocie przysposobienia. Ubezważnowolnienie – przesłanki i rodzaje ubezważnowolnienia, procedura sądowa w przedmiocie ubezważnowolnienia, skutki ubezważnowolnienia. Pojęcie małżeńskiego ustroju majątkowego, rodzaje małżeńskich ustrojów majątkowych. Umowne ustroje majątkowe. Przymusowa rozdzielnosc majątkowa. Opieka nad małoletnim. Pojęcie przedstawiciela ustawowego. Opieka nad ubezważnowolnionym całkowicie. Opieka i kuratela. Procedura ustanowienia opieki i kurateli. Opiniodawczy Zespół Sądowych Specjalistów- informacje ogólne, zastosowanie opinii OZSS, zakres związania sądu opinią OZSS. Demoralizacja nieletnich- wybrane zagadnienia, postępowanie sądowe.	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Administracyjnoprawne aspekty zawarcia i ustania małżeństwa w praktyce urzędowej. Filiacja, pochodzenie dziecka i władza rodzicielska w działaniach instytucji pomocowych. Prawne i organizacyjne aspekty pieczy zastępczej oraz adopcji. Dochodzenie roszczeń alimentacyjnych i egzekucja administracyjna. Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie (domowej) – procedury interwencyjne. Postępowanie w sprawach nieletnich w kontekście instytucji resocjalizacyjnych i opiekuńczych.	P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne	
Wykład: informacyjny, problemowy. konwersatoryjny, dyskusja, case study	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, studium przypadków obejmujące zagadnienia przerabiane w ramach wykładów, metoda przewodniego tekstu, dyskusja wielokrotna lub panelowa, Samodzielne sporządzenie projektu decyzji odmownej kierownika USC lub decyzji przyznającej świadczenie z Funduszu Alimentacyjnego. Analiza trudnego przypadku przemocy domowej i prawidłowe rozpisanie etapów procedury „Niebieskiej Karty” wraz z podziałem zadań dla instytucji. Sporządzenie oficjalnego wniosku OPS do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego na podstawie zgłoszenia asystenta rodziny.	
Zalecana literatura	
Podstawowa Strzebińczyk J., Prawo rodzinne i opiekuńcze, Wolters Kluwer, Warszawa 2016 Ustawa z dnia 25.02.1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 2086) - wybrane przepisy	
Uzupełniająca Smyczyński T., Prawo rodzinne i opiekuńcze, C.H. Beck, Warszawa 2018 Prawo rodzinne i nieletnich w pigułce, C.H. Beck, Warszawa 2019	
Akty prawne: Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z 2019 r. poz. 730, 1690.) - wybrane przepisy Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818, 2473) - wybrane przepisy Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969.) – wybrane przepisy	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01, P_W02	Zaliczenie pisemne: test wielokrotnego wyboru, pytania otwarte
P_U01, P_U02	Zaliczenie pisemne: test wielokrotnego wyboru, pytania otwarte, sporządzenie prostych pism procesowych, wypełnianie formularzy
P_K01 P_K02	Dyskusja, sporządzanie pism procesowych, wypełnianie formularzy, ocena nastawienia na potrzeby obywateli.
Nakład pracy studenta	
Tryb studiów	Liczba godzin
	ST NST
Zajęcia dydaktyczne	40 28
Przygotowanie się do zajęć	5 10
Przygotowanie się do zaliczenia	10 15

Przygotowanie projektu	10	10
Studiowanie literatury	10	12
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	wst@ans.edu.pl	

ADM-M-31-B_Prawo spadkowe

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Prawo spadkowe Inheritance Law					ADM-M-31-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI : Współczesna praktyka administracyjna					
	Rok studiów, semestr					
	Rok 1, semestr 2					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Do wyboru					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
	Wymagania wstępne					
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			30		
NST	8			20		
Cele przedmiotu						
Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu prawa spadkowego.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w stopniu pogłębionym: P_W01 podstawowe instytucje prawa cywilnego P_W02 różnice pomiędzy konkretnymi instytucjami prawa cywilnego				K_W11
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01 rozwiązać skomplikowane stany faktyczne z zastosowaniem poznanych instytucji prawa cywilnego P_U02 wykorzystać wiedzę teoretyczną do diagnozowania, krytycznej oceny i rozwiązywania nietypowych problemów w danym obszarze				K_U02
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do: P_K01 krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych. P_K02 uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego oraz przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej, a także dbania o dorobek i tradycje profesji.				K_K01, K_K07
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Wykład: 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						P_W01 P_W02 P_U01 P_U02

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. 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.	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Dokumentowanie zgonu i otwarcie spadku w praktyce administracyjnej Poświadczenie praw do spadku – ujęcie proceduralne Gmina i Skarb Państwa jako spadkobiercy przymusowi (ustawowi) Finansowo-skarbowe aspekty nabycia spadku (Prawo podatkowe w praktyce) Aktualizacja rejestrów publicznych po nabyciu spadku	P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne	
Wykład: informacyjny, problemowy. konwersatoryjny, dyskusja, case study	
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Analiza dokumentów (Case Study): Studenci otrzymują skomplikowany stan faktyczny (np. zmarły właściciel nieruchomości z długami, brak testamentu, odrzucenie spadku przez najbliższą rodzinę) i muszą wskazać krok po kroku procedurę, jaką musi wdrożyć gmina, by przejąć i zabezpieczyć tę nieruchomość. Warsztat formularzowy: Samodzielne, bezbłędne wypełnienie zgłoszenia podatkowego SD-Z2 oraz wniosku do sądu o stwierdzenie nabycia spadku na rzecz gminy. Projekt decyzji: Sporządzenie projektu postanowienia o zawieszeniu postępowania administracyjnego z k.p.a. w związku ze śmiercią strony oraz wezwania następców prawnych do udziału w sprawie.	
Zalecana literatura	
Podstawowa Skowrońska-Bocian E., Prawo spadkowe, C.H. Beck, Warszawa 2024 ustawa kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. / Dz.U. z 2025 r., poz. 1071,1172, 1508 z 2026 r., poz. 184, 507/- księga czwarta SPADKI Uzupełniająca Kamieński G., Gil E., Prawo cywilne. Przed egzaminem, Wolters Kluwer, Warszawa 2023	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01, P_W02	Zaliczenie pisemne: test wielokrotnego wyboru, pytania otwarte
P_U01, P_U02	Zaliczenie pisemne: test wielokrotnego wyboru, pytania otwarte, sporządzenie pism procesowych, wypełnianie formularzy
P_K01 P_K02	Obserwacja zachowania studenta podczas symulacji oraz oceny koleżeńskiej w projekcie grupowym. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie pozytywnej oceny z kryteriów: profesjonalizm i kultura komunikacji, respektowanie zasad etyki oraz zdolność do pracy w zespole.
Nakład pracy studenta	
Tryb studiów	Liczba godzin
	ST NST
Zajęcia dydaktyczne	40 28
Przygotowanie się do zajęć	5 10
Przygotowanie się do zaliczenia	10 15
Przygotowanie projektu	10 10
Studiowanie literatury	10 12
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75 75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	wnst@ans.edu.pl

ADM-M-32-B_Kontrola podatkowa i kontrola celno-skarbowa

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Kontrola podatkowa i kontrola celno-skarbowa Tax Audit and Customs and Fiscal Audit					ADM-M-32-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
Kierunek: Administracja	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
	Rok studiów, semestr					
	rok II, semestr 3					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	Do wyboru				polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań wstępnych					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów w	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			20		
NST	8			12		
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z mechanizmem funkcjonowania systemu kontroli finansowej w sektorze publicznym, ze szczególnym uwzględnieniem teoretycznych i praktycznych aspektów kontroli podatkowej i kontroli celno- skarbowej. Analizie zostaną poddane cele, zakres oraz rozwiązania organizacyjne określające zasady wykonywania kontroli oraz postępowania pokontrolnego. Ponadto celem jest omówienie rozwiązań prawnych określających kompetencje organów powołanych bezpośrednio i wyłącznie do wykonywania kontroli podatkowej i kontroli celno- skarbowej.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 instytucje kontroli podatkowej i kontroli celno- skarbowej P_W02 akty prawna krajowego i unijnego regulujące kontrolę podatkową i celno- skarbową P_W03 zasady odnoszące się do właściwego postępowania w zakresie kontroli podatkowej celno- skarbowej					K_W01, K_W02
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 innowacyjnie wykorzystać wiedzę teoretyczną do diagnozowania, posługiwania się przepisami Ordynacji podatkowej, Ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz Kodeksu karnego skarbowego w celu rozwiązywania problemów z zakresu prawa celno- skarbowego P_U02 dokonać krytycznej analizy korzyści i zagrożeń płynących z kontroli podatkowej i celno- skarbowej					K_U01, K_U02,K_U16

Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 Krytycznej oceny znaczenia właściwego przeprowadzania kontroli podatkowej i i celno- skarbowej P_K02 krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych komunikatów oraz konieczności systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy dotyczącej prawa podatkowego i celno- skarbowego	K_K01, K_K11
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY zakres przedmiotowy kontroli podatkowej i celno-skarbowej, - Krajowa Administracja Skarbowa, - miejsca wykonywania kontroli, - osoby uprawnione do uczestniczenia w czynnościach kontrolnych, - kontrola wykonywana na mocy przepisów krajowych, unijnych i umów międzynarodowych, - procedury kontrolne, - zabezpieczenia zobowiązania podatkowego i należności celnych, - przekształcenie kontroli celno-skarbowej w postępowanie podatkowe, uprawnienia i obowiązki kontrolowanego w toku obu rodzajów kontroli, porównanie kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej		P_W01 P_W02 P_W03
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podatkowej i celno-skarbowej, - stałe upoważnienie do przeprowadzenia kontroli celno-skarbowej, -wzory pieczęci, zamknięć urzędowych, stempli i innych znaków, -protokół kontroli rodzaju paliwa, -wyroby akcyzowe objęte zakresem kontroli celno-skarbowej, - sposoby i warunki przyjmowania, magazynowania, wydawania i przewożenia wyrobów akcyzowych, -dokumenty mające znaczenie dla kontroli urządzania i prowadzenia gier hazardowych, - zadania praktyczne utrwalające zagadnienia przerabiane na wykładach		P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne		
Wykład: wykład informacyjny, wykład oparty na studium przypadku, wykład problemowy		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe, dyskusja wielokrotna lub panelowa		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. A. Kaźmierski (red.), Meritum. Podatki 2024 (wybrane rozdziały), Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2024. 2. Melezini A., Teszner K. (red.), Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej, Wolters Kluwer , Warszawa 2024 3. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 1997 Nr 137 poz. 926 ze zm.) 4. ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. 2016, poz. 1947 ze zm.) 5. ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. 1999 Nr 83, poz. 930 ze zm.)		
Uzupełniająca A. Serafin, J. Gorąca-Paczuska, N. Walczak, M.Groeger, R. Petrus , Kontrola podatkowa i celno-skarbowa, Wydawnictwo Instytutu Studiów Podatkowych, Warszawa 2020. A. Przybyło, M. Betiuk, J. Plewa, S. Kopacz, Kontrola celno- skarbowa- podstawowe zagadnienia, Infor PL SA, Warszawa 2025		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03	test- pytania zamknięte, zaliczenie na ocenę.	
P_U01, P_U02	test-pytania zamknięte, zaliczenie na ocenę, praca z formularzami	
P_K01, P_K02	Ocena zaangażowania studenta w pracy zespołowej, ocena kulturalnego argumentowania	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	30	20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia	20	22
Przygotowanie do zajęć	10	15
Studiowanie literatury	15	18
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-32-B_Rachunkowość podatkowa

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Rachunkowość podatkowa/Tax Accounting					ADM-M-32-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VI Współczesna praktyka administracyjna					
	Rok studiów, semestr					
	II rok, semestr 3					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Przedmiot do wyboru					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	brak					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST	10			20		
NST	8			12		
Cele przedmiotu						
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu rachunkowości i prawa bilansowego, struktury prawa bilansowego i miejsca prawa bilansowego i podatkowego w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa bilansowego i relacjami między prawem bilansowym a prawem podatkowym i gospodarczym. Przedstawienie różnic między zyskiem bilansowym a dochodem podatkowym, kosztem bilansowym a kosztem podatkowym.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia prawne z zakresu prawa bilansowego i podatkowego P_W02 problemy dotyczące różnic w wyniku bilansowym i wyniku podatkowym i potrafi je wyjaśnić P_W03 zasady odnoszące się do właściwego kwalifikowania zdarzeń gospodarczych w prawie bilansowym i podatkowym					K_W02, K_W06 K_W18 K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określić przyczyny i przykłady różnic w zakresie przychodów i kosztów w ujęciu podatkowym i bilansowym P_U02 dokonać analizy korzyści i zagrożeń płynących z optymalnego księgowania zdarzeń gospodarczych					K_U03,K_U05 K_U16, K_U18
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 jest gotów do analizy bilansu pod kątem rachunkowym i podatkowym P_K02 jest gotów do systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy w zakresie ewidencji i rachunkowości podatkowej					K_K01 K_K05 K_K09 K_K11 K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Pojęcie i zakres rachunkowości i prawa podatkowego 2. Rachunkowość bilansowa i podatkowa – wzajemne relacje 3. Zysk bilansowy a dochód podatkowy – różnice						P_W01 P_W02 P_W03

4. Koszty bilansowe a koszty podatkowe 5. Pełna rachunkowość do celów podatkowych 6. Ewidencje i sprawozdawczość podatkowa/księgi podatkowe		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Analiza różnic na przykładach między zyskiem bilansowym a dochodem podatkowym 2. Przykłady kosztów bilansowych nie będących kosztem podatkowym – case study 3. Amortyzacja bilansowa i podatkowa – różnice kalkulacyjne 4. Księgi podatkowe – analizy struktur 5. Analiza poszczególnych pozycji w bilansie		P_W01 P_W02 P_W03
Metody dydaktyczne		
Wykład problemowy, analiza prawa i praktyki orzeczniczej		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: studium przypadku, ćwiczenia warsztatowe, analiza diagramów, przykłady praktyczne zastosowania danych instytucji		
Zalecana literatura		
Podstawowa Supera-Markowska M., Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022 r. Zasiewska K., Podstawy rachunkowości z elementami prawa podatkowego- ujęcie praktyczne, Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Warszawa 2024		
Uzupełniająca Sławski Cz., Wszystko o podatkach, rachunkowości i finansach w 2024 roku, Wydawnictwo Podatkowe GOFIN Sp. z o. o., Gorzów Wielkopolski 2024		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Wykład – dwa pytania otwarte 5 - 15-14 pkt, 4+ - 13-12 pkt, 4 - 11-10 pkt, 3+ - 9-8 pkt, 3 - 7-6 pkt	
P_U01 P_U02 P_U03	Warsztaty: forma pisemna - kazus do rozwiązania przy wykorzystaniu przepisów prawa podatkowego z zakresu podatków dochodowych i prawa bilansowego (ustawa o rachunkowości)	
P_K01 P_K02	Ocena kultury dyskusji i adaptacji języka do odbiorcy	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Udział w zajęciach		30 20
Studiowanie literatury		20 20
Przygotowanie do zajęć		10 15
Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu		15 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-33-A_Seminarium magisterskie1_Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Wydział Nauk Społecznych i Technicznych		Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim			Kod przedmiotu	
		Seminarium magisterskie 1 Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem Master Seminar 1 Finance and local taxes in the practice of local government management			ADM-M-33-A	
Kierunek: Administracja		Nazwa modułu w języku polskim				
		Moduł VII Praca dyplomowa				
Poziom studiów: II stopnia		Rok studiów, semestr				
		Rok I, semestr II				
Profil studiów PRAKTYCZNY		Status przedmiotu			Język wykładowy	
		Obowiązkowy			polski	
		Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
		Wymagania wstępne				
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST			30			
NST			20			
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi elementami metodologii badań prawniczych w obszarze finansów publicznych i prawa podatkowego, zorientowanych na pisanie przyszłych prac dyplomowych. Ukazanie zróżnicowanych metod badawczych (analitycznych, empirycznych, a także technik argumentacji) oraz ćwiczenie ich na wybranych przykładach tekstów naukowych i uzasadnień decyzji. Zapoznanie studentów z formalnymi wymogami pisania prac magisterskich, w tym zwłaszcza metodologii sporządzania bibliografii, przypisów, spisu treści czy prezentacji wyników badań empirycznych (danych statystycznych/grafik).						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01P metodologie współczesnych badań naukowych. P_W02 metody argumentacji prawniczej używane w prawie finansowym i podatkowym, P_W03 teorię poznawczą terminologii prawniczej oraz prawniczych pojęć dyscyplinowych				K_W01 K_W08
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01P opracować tekst naukowy oraz krytycznie analizuje teksty opracowane P_U02 dokonywać krytycznej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych oraz identyfikować linie orzecnicze. P_U04 stosować metody wykładni prawa w odniesieniu do regulacji wybranej sfery administracji publicznej				K_U02, K_U06, K_U08, K_U11, K_U13, K_U16, K_U17

Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 ciągłego podnoszenia poziomu kwalifikacji zawodowych, niezbędnych dla pracy w administracji publicznej lub sektorze prywatnym zwłaszcza w obszarze doradztwa gospodarczego/podatkowego	K_K01, K_K02, K_K10, K_K11
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Nd.		
SEMINARIUM 1. Teoretyczny i empiryczny wymiar badań naukowych. 2. Przedmiot badania – ujęcia koncepcyjne i definicyjne. 3. Język prawny i język prawniczy 4. Metody i technik badawcze w naukach społecznych – wprowadzenie. 5. Metody sporządzania przypisów i bibliografii.		P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne		
Wykład: nd.		
Seminarium: Dyskusja Problemowa, Studium Przypadku (CS)		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Detyna, B., Matuszek, J., Szołtysek, J. (2018). Praca dyplomowa, inżynierska, magisterska. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej Angelusa Silesiusa: Wałbrzych.		
Uzupełniająca 1. A. Grobler, Metodologia nauk, Wydawnictwo Znak, Kraków 2006. 2. Boć, J. Miodek, Jak pisać pracę magisterską, Wrocław 2001		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Przygotowanie i omówienie spisu treści pracy oraz wykazu literatury	
P_U01 P_U02	Systematyczna weryfikacja kolejnych partii tekstu pod względem poprawności językowej, logicznej, merytorycznej	
P_K01 P_K02	Ocena terminowości, kulturalnego argumentowania, ocena radzenia sobie ze stresem, szacunku do odbiorcy podczas wystąpienia	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie pracy w oparciu o literaturę przedmiotu		25 35
Przygotowanie pracy w oparciu o materiały źródłowe i dane		20 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

Wzór karty przedmiotu

Wydział: Uzupełnia Dziekan Wydziału/Przewodniczący KZZJK	Nazwa przedmiotu w języku polskim i języku angielskim Zgodna z zatwierdzonym programem studiów – w języku polskim i angielskim / uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący Kierunkowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia (KZZJK)				Kod przedmiotu Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK zgodnie z instrukcją kodowania
Kierunek: xxx	Nazwa modułu w języku polskim				
	Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK				
	Rok studiów, semestr				
Poziom studiów: xxx	Status przedmiotu				Język wykładowy
	Obowiązkowy/ do wyboru Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK				Jeżeli część zajęć jest realizowana w jednym języku, część w innym, wskazujemy proporcje.
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
	Przy oddawaniu karty do teczki przedmiotu należy zamieścić nazwiska wszystkich osób prowadzących zajęcia w danym roku akademickim z przypisaniem do form dydaktycznych.				
	Wymagania wstępne				
	Należy podać zakres wiedzy/umiejętności/kompetencji społecznych, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem realizacji danego przedmiotu/modułu. Można również wskazać te przedmioty, których realizacja ułatwi/umożliwi studentowi naukę opisywanego przedmiotu/modułu. UWAGA: jeżeli wpisujemy, że warunkiem jest zaliczenie określonego przedmiotu, studentowi, który go nie zaliczy, nie powinniśmy pozwolić na uczęszczanie na nasz przedmiot. Jeżeli zapiszemy wiedza z zakresu – musimy zweryfikować na wstępie zajęć wiedzę, której wymagamy.				
	Formy zajęć i liczba godzin				
Formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium; Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia terenowe, ćwiczenia w warunkach symulowanych, konwersatorium, laboratorium, lektorat, pracownia, pracownia dyplomowa, pracownia projektowa, praktyki zawodowe, seminarium dyplomowe, warsztat, zajęcia praktyczne. Liczba godzin: wpisać należy liczbę godzin przy odpowiedniej formie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem studiów; liczbę tę należy podać odrębnie dla każdej z przewidzianych form zajęć i dla każdej formy studiów, np. ćw. – st. 30 godz., nst. 15 godz. Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK					Liczba punktów ECTS
Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	xxx Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK
xxx					
Cele przedmiotu					
Należy podać zamierzenia nauczyciela, jego intencje. Cel jest to rodzaj wstępnej informacji o przedmiocie (czemu poświęcone są zajęcia, jakie jest ich zadanie), który znajduje swoje uszczegółowienie w innych polach karty.					
Zakładane efekty uczenia się należy podać zakładane efekty uczenia się w trzech kategoriach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; należy je określić w formie opisu zakładanych efektów uczenia się, pamiętając, że należy: definiować efekty uczenia się na poziomie osiągalnym dla przeciętnie zdolnego studenta; definiować efekty dla całego przedmiotu, bez rozdziału na formy zajęć; uwzględnia się tylko efekty weryfikowalne (sprawdzalne). Wiedza – zna i rozumie (może być łącznie lub rozłącznie) Umiejętności – potrafi Kompetencje – jest gotów Jeśli w ramach wykładu student osiąga efekty z zakresu wiedzy i umiejętności a nie osiąga np. kompetencji społecznych – pole pozostawiamy puste. Należy także					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

zastanowić się, czy w przypadku każdego z zajęć student osiąga efekt wiedzy (ostrożnie).		
Wszystkie wskazane przedmiotowe efekty uczenia się muszą być mierzalne.		
Wiedza:	P_W01	xxx
Umiejętności:	P_U01	xxx
Kompetencje społeczne:	P_K01	xxx
Treści programowe Umieścić należy prezentację treści realizowanych podczas zajęć. Należy unikać nadmiernej ich detalizacji, skupiając się na problematyce, czy też zasadniczych treściach.		
WYKŁADY		Do treści należy dopasować efekt uczenia się np. P_W01. Wszystkie treści muszą znaleźć pokrycie w efektach.
ĆWICZENIA lub inna forma		
Metody dydaktyczne Metody to np.: wykład, pogadanka, dyskusja, praca z książką, pokaz, pomiar, burza mózgów, inscenizacja, debaty, itp.		
Wykład:		
Ćwiczenia lub inna forma (zamiast ćwiczeń należy wpisać inną formę, jeśli dotyczy, np. warsztat, laboratorium etc., ewentualnie przy większej liczbie form należy dodać kolejny wiersz)		
Zalecana literatura		
Podstawowa Należy podać według następujących zasad: pozycje powinny znajdować się w uczelnianej bibliotece w formie papierowej (można wpisać numer katalogowy) lub w wersji cyfrowej. Pozycje nie starsze niż 2010 rok. Maksymalnie 3 źródła.		
1. 2. 3.		
Uzupełniająca 1. 2. 3.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji Do każdego efektu umieszczonego w tabeli efektów uczenia się powinny znaleźć się metody sprawdzenia, czy został on osiągnięty przez studenta. Metody weryfikacji umiejętności powinny odwoływać się do tych form zajęć, które umożliwiają studentowi wykazanie tych umiejętności np. egzamin ustny, kolokwium opisowe, test, esej, prezentacja, dyskusja, przygotowanie i przeprowadzenie badań terenowych. Każdy efekt wskazany w tabeli Zakładanych efektów uczenia się powinien znaleźć się w tabeli Sposoby weryfikacji. Metody weryfikacji powinny być dokładnie określone (dokładna forma, progi punktowe lub procentowe na poszczególne oceny). UWAGA: wszystkie zapisy i warunki zaliczenia muszą być odzwierciedlone w teczkach przedmiotowych, w których przedstawiane są szczegółowe metody weryfikacji.		
Efekt uczenia się	Forma	
P_W01	Należy każdemu efektowi przypisać odpowiedni sposób weryfikacji	
P_U01		
P_K01		
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne		xxx
Inne, jakie? Np. przygotowanie do zajęć, przygotowanie projektu, przygotowanie się do egzaminu.		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Łączny nakład pracy studenta w godz.		xxx

Dla studenta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych łączny nakład pracy musi być taki sam.	
Liczba punktów ECTS	1 ECTS to 25 h lub 30 h
Kontakt	e-mail do biura wydziału

Informacje dodatkowe do Karty przedmiotu:

1. Wypełniamy jedynie pola, na których umieszczony jest tekst próbny „xxx”: wstawiamy kursor w jego miejscu i wpisujemy odpowiednie treści. Czcionka Arial, 9 p, wyrównanie do lewego, interlinia 1,0, odstęp po 0 pkt., bez wyróżnień (podkreśleń, pochyłeń, wytłuszczeń itp.).
2. W stopce umieszczamy rok akademicki, od którego rozpoczyna się dany program kształcenia (cykl). Przykładowo: „Program studiów 2026/2027”.
3. Unikalny kod przedmiotu wpisywany do karty przedmiotu w katalogu ECTS powstaje poprzez:

a) ustalenie **kodu kierunku i poziomu studiów***:

Wydział	WNST	WSPNH	WNZ
Kod kierunku	ADM-L	ARW-L	DIE-L
	ADM-M	FIL-L	KOS-L
	BEW-L	GUR-L	PIE-L
	LOG-I	PPW-M	PIE-M
	LOG-M		RAT-L
	ZZR-L		TED-L
Nowe kierunki (po uzyskaniu zgody z MNiSW)	LIN-L	KOM-M	WWF-M

*Legenda: skrót nazwy kierunku jest zbieżny z kodem z systemu USOS, dodatkowe litery oznaczają poziom studiów, tj.: L – licencjackie I – inżynierskie, M – magisterskie

b) dodanie po myślniku przyporządkowanego **numeru przedmiotu** z planu studiów (-1, -2, -3, -4, itd.)

Przykłady kodów przedmiotów:

LOG-I-1 - kod oznacza przedmiot numer 1 z planu studiów dla programu logistyki na studiach I stopnia inżynierskich.

PPW-M-6 - kod oznacza przedmiot numer 6 z planu studiów dla programu pedagogiki przedszkolnej i wczesnoszkolnej na jednolitych studiach magisterskich

4. W opisach bibliograficznych wybranych rodzajów polecanych dokumentów podajemy jedynie elementy obligatoryjne i przygotowujemy je według następujących wzorów:
 - a) opis bibliograficzny książki – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, nr tomu (jeżeli jest), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania:

Stróżowski W., Istnienie i sens, ZNAK, Kraków [data wydania].

- b) opis bibliograficzny rozdziału w pracy zbiorowej – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł rozdziału, przyimek w (umieszczony w nawiasie kwadratowym), tytuł i ewentualnie podtytuł pracy zbiorowej, nazwisko redaktora pracy zbiorowej poprzedzone skrótem red., numer tomu (jeżeli jest), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania:

Kowalski T., Wprowadzenie do ekonomiki mediów, [w:] Media, komunikacja, biznes elektroniczny, red. B. Jung, PWN, Warszawa [data wydania].

- c) opis bibliograficzny artykułu w czasopiśmie (bądź w innych publikacjach periodycznych) – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł artykułu, tytuł i ewentualnie podtytuł czasopisma, rok wydania, numer lub zeszyt:

Górny W., Na tropach znaku, „Poradnik Językowy” [data], nr 1.

- d) opis bibliograficzny dokumentu elektronicznego – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, typ nośnika, wersję, miejsce wydania, rok wydania, datę aktualizacji, źródło dokumentu:

Osica O., Mocarstwo marginalne, „Rzeczpospolita” [online], [data]. dostęp:
http://www.rzeczpospolita.pl/gazeta/wydanie_020726/publicystyka.

Wytyczne bibliograficzne dla Wydziału Nauk o Zdrowiu:

Publikacje książkowe (cała książka):

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. Gróber U. (2010). Mikroskładniki odżywcze. Tuning metaboliczny – profilaktyka – leczenie. MedPharm Polska, Wrocław.

Rozdział/fragment książki z pracy zbiorowej:

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł rozdziału. W: Skrót imienia (imion), nazwisko redaktora (red.), Tytuł książki, strony od-do, wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. Moszak M. (2019). Żywność kobiet ciężarnych i karmiących. W: M. Grzymisławski (red.), Dietetyka kliniczna, 121-146, PZWL, Warszawa.

Publikacje w czasopiśmie:

Nazwisko, skrót imienia (imion) pierwszego autora, nazwisko i skrót imienia (imion) drugiego autora itd. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma (pełne nazwy czasopism albo ich skróty), nr tomu (nr zeszytu, jeśli dotyczy): zakres stron. Przykłady:

1. Carr AC, Rowe S. (2020). Factors Affecting Vitamin C Status and Prevalence of Deficiency: A Global Health Perspective. *Nutrients*, 12: 1963 (online). [zapis w przypadku czasopisma online].

2. Grundy SM, Denke MA. (1990). Dietary influences on serum lipids and lipoproteins. *Journal of Lipid Research*, 31 (7): 1149-1172. [zapis w przypadku czasopisma tradycyjnego – z zakresem stron].

ADM-M-33-B_Seminarium magisterskie1_Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia Profil studiów PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie 1 . Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym Master Seminar 1. Public management in local government					ADM-M-33-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VII Praca dyplomowa.					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr II					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Wymagania wstępne						
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST			30			
NST			20			
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w obszarze prowadzenia badań oraz przygotowania pracy dyplomowej.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 formalne uwarunkowania przygotowania pracy dyplomowej; P_W02 systemowe i funkcjonalne ramy prowadzenia badań na potrzeby pracy dyplomowej;					K_W01 K_W02 K_W10 K_W13
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wyszukiwać i interpretować źródła i dane na potrzeby przygotowania pracy dyplomowej; P_U02 wykorzystywać programy edytorskie na potrzeby przygotowania pracy dyplomowej;					K_U01 K_U02 K_U08 K_U09
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podejmowania zadań na polu aplikacyjnym w oparciu o wiedzę profesjonalną; P_K02 ciągłego aktualizowania informacji i danych z zakresu problematyki pracy dyplomowej, w toku realizowanej aktywności zawodowej oraz społecznej.					K_K01 K_K02 K_K07 K_K08
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
SEMINARIUM: 1. Teoretyczny i empiryczny wymiar badań naukowych. 2. Przedmiot badania – ujęcia koncepcyjne i definicyjne.						P_W01 P_W02 P_U01

3. Kategorie, pojęcia i terminy badawcze.	P_U02
4. Metody i technik badawcze w naukach społecznych – wprowadzenie.	P_K01
5. Metody sporządzania przypisów i bibliografii.	P_K02
Metody dydaktyczne	
Seminarium: Dyskusja Problemowa, Studium Przypadku (CS), praca z tekstem źródłowym, warsztat metodologiczny	
Zalecana literatura	
Podstawowa	
5. Detyna, B., Matuszek, J., Szoltysek, J. (2018). Praca dyplomowa, inżynierska, magisterska. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej Angelusa Silesiusa: Wałbrzych.	
Uzupełniająca	
2. Maison, D. (2022). Jakościowe metody badań społecznych. Podejście aplikacyjne. Wydawnictwo Naukowe PWN: Warszawa, https://libra.ibuk.pl/reader/jakosciowe-metody-badan-spoecznych-podejscie-aplikacyjne-dominika-maison-275171 (publikacja w otwartym dostępie)	
3. Sielezin, J. R. (2021). Metodologia badań społecznych: definicje, terminy, pojęcia. Wydawnictwo Poligrafia AD-Rem: Jelenia Góra.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia
P_W01, P_W01	Przygotowanie i omówienie spisu treści pracy oraz wykazu literatury
P_U01, P_U02	Systematyczna weryfikacja kolejnych partii tekstu pod względem poprawności językowej, logicznej, merytorycznej
P_K01, P_K02	Ocena terminowości, kulturalnego argumentowania, ocena radzenia sobie ze stresem, szacunku do odbiorcy podczas wystąpienia
Nakład pracy studenta	Liczba godzin
Tryb studiów	ST NST
Zajęcia dydaktyczne	30 20
Przygotowanie pracy w oparciu literaturę przedmiotu	25 35
Przygotowanie pracy w oparciu o materiały źródłowe i dane	20 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75 75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	wnst@ans.edu.pl

ADM-M-34-A_Seminarium magisterskie2_Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie 2 Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem Master Seminar 2 Finance and local taxes in the practice of local government management					ADM-M-34-A
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VII Praca dyplomowa					
	Kierunek: Administracja	Rok studiów, semestr				
		Rok II, semestr 3				
	Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu				Język wykładowy
		Obowiązkowy				polski
	Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
Wymagania wstępne						
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST			30			
NST			20			
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi elementami metodologii badań prawniczych w obszarze finansów publicznych i prawa podatkowego, zorientowanych na pisanie prac dyplomowych. Ukazanie zróżnicowanych metod badawczych (analitycznych, empirycznych, a także technik argumentacji) oraz ćwiczenie ich na wybranych przykładach tekstów naukowych i uzasadnień decyzji. Zapoznanie studentów z formalnymi wymogami pisania prac magisterskich, w tym zwłaszcza metodologii sporządzania bibliografii, przypisów, spisu treści czy prezentacji wyników badań empirycznych (danych statystycznych/grafik).						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01P formalne uwarunkowania przygotowania pracy dyplomowej; P_W02 metody argumentacji prawniczej używane w prawie finansowym i podatkowym, P_W03 podstawy teorii poznawczej terminologii prawniczej oraz prawniczych pojęć dyscyplinowych					K_W01 K_W08
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01P opracować tekst naukowy oraz krytycznie analizować teksty opracowane P_U02 dokonywać krytycznej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych oraz identyfikować linie orzecnicze. P_U04 stosować metody wykładni prawa w odniesieniu do regulacji wybranej sfery administracji publicznej					K_U02, K_U06, K_U08, K_U11, K_U13, K_U16, K_U17

Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podejmowania złożonych zadań na polu aplikacyjnym w oparciu o wiedzę profesjonalną; P_K02 samodzielnego, nieustannego pogłębiania i aktualizowania źródeł i danych z zakresu problematyki pracy dyplomowej, w toku aktywności zawodowej i społecznej	K_K01, K_K02, K_K10, K_K11
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Nd.		
SEMINARIUM 1. Teoretyczny i empiryczny wymiar badań naukowych. 2. Przedmiot badania – ujęcia koncepcyjne i definicyjne. 3. Język prawny a język prawniczy w pracy magisterskiej 4. Metody i technik badawcze w naukach społecznych – wprowadzenie. 5. Metody sporządzania przypisów i bibliografii. 6. Metody wykorzystywania interpretacji podatkowych i orzecznictwa sądów administracyjnych w sprawach podatkowych		P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne		
Wykład: nd.		
Seminarium: Dyskusja Problemowa, Studium Przypadku (CS)		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Detyna, B., Matuszek, J., Szołtysek, J. (2018). Praca dyplomowa, inżynierska, magisterska. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej Angelusa Silesiusa: Wałbrzych.		
Uzupełniająca 1. A. Grobler, Metodologia nauk, Wydawnictwo Znak, Kraków 2006. 2. Boć, J. Miodek, Jak pisać pracę magisterską, Wrocław 2001		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Przygotowanie i omówienie rozdziałów teoretycznych pracy	
P_U01 P_U02	Systematyczna weryfikacja kolejnych partii tekstu pod względem poprawności językowej, logicznej, merytorycznej	
P_K01 P_K02	Ocena terminowości, kulturalnego argumentowania, ocena radzenia sobie ze stresem, szacunku do odbiorcy podczas wystąpienia	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	30	20
Przygotowanie pracy w oparciu o literaturę przedmiotu	25	35
Przygotowanie pracy w oparciu o materiały źródłowe i dane	20	20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

Wzór karty przedmiotu

Wydział: Uzupełnia Dziekan Wydziału/Przewodniczący KZZJK	Nazwa przedmiotu w języku polskim i języku angielskim Zgodna z zatwierdzonym programem studiów – w języku polskim i angielskim / uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący Kierunkowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia (KZZJK)				Kod przedmiotu Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK zgodnie z instrukcją kodowania
Kierunek: xxx	Nazwa modułu w języku polskim				
	Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK				
	Rok studiów, semestr				
Poziom studiów: xxx	Status przedmiotu				Język wykładowy
	Obowiązkowy/ do wyboru Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK				Jeżeli część zajęć jest realizowana w jednym języku, część w innym, wskazujemy proporcje.
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
	Przy oddawaniu karty do teczki przedmiotu należy zamieścić nazwiska wszystkich osób prowadzących zajęcia w danym roku akademickim z przypisaniem do form dydaktycznych.				
	Wymagania wstępne				
	Należy podać zakres wiedzy/umiejętności/kompetencji społecznych, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem realizacji danego przedmiotu/modułu. Można również wskazać te przedmioty, których realizacja ułatwi/umożliwi studentowi naukę opisywanego przedmiotu/modułu. UWAGA: jeżeli wpisujemy, że warunkiem jest zaliczenie określonego przedmiotu, studentowi, który go nie zaliczy, nie powinniśmy pozwolić na uczęszczanie na nasz przedmiot. Jeżeli zapiszemy wiedza z zakresu – musimy zweryfikować na wstępie zajęć wiedzę, której wymagamy.				
	Formy zajęć i liczba godzin				
Formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium; Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia terenowe, ćwiczenia w warunkach symulowanych, konwersatorium, laboratorium, lektorat, pracownia, pracownia dyplomowa, pracownia projektowa, praktyki zawodowe, seminarium dyplomowe, warsztat, zajęcia praktyczne. Liczba godzin: wpisać należy liczbę godzin przy odpowiedniej formie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem studiów; liczbę tę należy podać odrębnie dla każdej z przewidzianych form zajęć i dla każdej formy studiów, np. ćw. – st. 30 godz., nst. 15 godz. Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK					Liczba punktów ECTS
Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	xxx Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK
xxx					
Cele przedmiotu					
Należy podać zamierzenia nauczyciela, jego intencje. Cel jest to rodzaj wstępnej informacji o przedmiocie (czemu poświęcone są zajęcia, jakie jest ich zadanie), który znajduje swoje uszczegółowienie w innych polach karty.					
Zakładane efekty uczenia się należy podać zakładane efekty uczenia się w trzech kategoriach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; należy je określić w formie opisu zakładanych efektów uczenia się, pamiętając, że należy: definiować efekty uczenia się na poziomie osiągalnym dla przeciętnie zdolnego studenta; definiować efekty dla całego przedmiotu, bez rozdziału na formy zajęć; uwzględnia się tylko efekty weryfikowalne (sprawdzalne). Wiedza – zna i rozumie (może być łącznie lub rozłącznie) Umiejętności – potrafi Kompetencje – jest gotów Jeśli w ramach wykładu student osiąga efekty z zakresu wiedzy i umiejętności a nie osiąga np. kompetencji społecznych – pole pozostawiamy puste. Należy także					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

zastanowić się, czy w przypadku każdego z zajęć student osiąga efekt wiedzy (ostrożnie).		
Wszystkie wskazane przedmiotowe efekty uczenia się muszą być mierzalne.		
Wiedza:	P_W01	xxx
Umiejętności:	P_U01	xxx
Kompetencje społeczne:	P_K01	xxx
Treści programowe Umieścić należy prezentację treści realizowanych podczas zajęć. Należy unikać nadmiernej ich detalizacji, skupiając się na problematyce, czy też zasadniczych treściach.		
WYKŁADY		Do treści należy dopasować efekt uczenia się np. P_W01. Wszystkie treści muszą znaleźć pokrycie w efektach.
ĆWICZENIA lub inna forma		
Metody dydaktyczne Metody to np.: wykład, pogadanka, dyskusja, praca z książką, pokaz, pomiar, burza mózgów, inscenizacja, debaty, itp.		
Wykład:		
Ćwiczenia lub inna forma (zamiast ćwiczeń należy wpisać inną formę, jeśli dotyczy, np. warsztat, laboratorium etc., ewentualnie przy większej liczbie form należy dodać kolejny wiersz)		
Zalecana literatura		
Podstawowa Należy podać według następujących zasad: pozycje powinny znajdować się w uczelnianej bibliotece w formie papierowej (można wpisać numer katalogowy) lub w wersji cyfrowej. Pozycje nie starsze niż 2010 rok. Maksymalnie 3 źródła.		
1. 2. 3.		
Uzupełniająca 1. 2. 3.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji Do każdego efektu umieszczonego w tabeli efektów uczenia się powinny znaleźć się metody sprawdzenia, czy został on osiągnięty przez studenta. Metody weryfikacji umiejętności powinny odwoływać się do tych form zajęć, które umożliwiają studentowi wykazanie tych umiejętności np. egzamin ustny, kolokwium opisowe, test, esej, prezentacja, dyskusja, przygotowanie i przeprowadzenie badań terenowych. Każdy efekt wskazany w tabeli Zakładanych efektów uczenia się powinien znaleźć się w tabeli Sposoby weryfikacji. Metody weryfikacji powinny być dokładnie określone (dokładna forma, progi punktowe lub procentowe na poszczególne oceny). UWAGA: wszystkie zapisy i warunki zaliczenia muszą być odzwierciedlone w teczkach przedmiotowych, w których przedstawiane są szczegółowe metody weryfikacji.		
Efekt uczenia się	Forma	
P_W01	Należy każdemu efektowi przypisać odpowiedni sposób weryfikacji	
P_U01		
P_K01		
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne		xxx
Inne, jakie? Np. przygotowanie do zajęć, przygotowanie projektu, przygotowanie się do egzaminu.		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Łączny nakład pracy studenta w godz.		xxx

Dla studenta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych łączny nakład pracy musi być taki sam.	
Liczba punktów ECTS	1 ECTS to 25 h lub 30 h
Kontakt	e-mail do biura wydziału

Informacje dodatkowe do Karty przedmiotu:

- Wypełniamy jedynie pola, na których umieszczony jest tekst próbny „xxx”: wstawiamy kursor w jego miejscu i wpisujemy odpowiednie treści. Czcionka Arial, 9 p, wyrównanie do lewego, interlinia 1,0, odstęp po 0 pkt., bez wyróżnień (podkreśleń, pochyłeń, wytłuszczeń itp.).
- W stopce umieszczamy rok akademicki, od którego rozpoczyna się dany program kształcenia (cykl). Przykładowo: „Program studiów 2026/2027”.
- Unikalny kod przedmiotu wpisywany do karty przedmiotu w katalogu ECTS powstaje poprzez:

a) ustalenie **kodu kierunku i poziomu studiów***:

Wydział	WNST	WSPNH	WNZ
Kod kierunku	ADM-L	ARW-L	DIE-L
	ADM-M	FIL-L	KOS-L
	BEW-L	GUR-L	PIE-L
	LOG-I	PPW-M	PIE-M
	LOG-M		RAT-L
	ZZR-L		TED-L
Nowe kierunki (po uzyskaniu zgody z MNiSW)	LIN-L	KOM-M	WWF-M

*Legenda: skrót nazwy kierunku jest zbieżny z kodem z systemu USOS, dodatkowe litery oznaczają poziom studiów, tj.: L – licencjackie I – inżynierskie, M – magisterskie

b) dodanie po myślniku przyporządkowanego **numeru przedmiotu** z planu studiów (-1, -2, -3, -4, itd.)

Przykłady kodów przedmiotów:

LOG-I-1 - kod oznacza przedmiot numer 1 z planu studiów dla programu logistyki na studiach I stopnia inżynierskich.

PPW-M-6 - kod oznacza przedmiot numer 6 z planu studiów dla programu pedagogiki przedszkolnej i wczesnoszkolnej na jednolitych studiach magisterskich

- W opisach bibliograficznych wybranych rodzajów polecanych dokumentów podajemy jedynie elementy obligatoryjne i przygotowujemy je według następujących wzorów:
- e) opis bibliograficzny książki – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, nr tomu (jeżeli jest), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania:

Stróżowski W., Istnienie i sens, ZNAK, Kraków [data wydania].

- f) opis bibliograficzny rozdziału w pracy zbiorowej – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł rozdziału, przyimek w (umieszczony w nawiasie kwadratowym), tytuł i ewentualnie podtytuł pracy zbiorowej, nazwisko redaktora pracy zbiorowej poprzedzone skrótem red., numer tomu (jeżeli jest), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania:

Kowalski T., Wprowadzenie do ekonomiki mediów, [w:] Media, komunikacja, biznes elektroniczny, red. B. Jung, PWN, Warszawa [data wydania].

- g) opis bibliograficzny artykułu w czasopiśmie (bądź w innych publikacjach periodycznych) – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł artykułu, tytuł i ewentualnie podtytuł czasopisma, rok wydania, numer lub zeszyt:

Górny W., Na tropach znaku, „Poradnik Językowy” [data], nr 1.

- h) opis bibliograficzny dokumentu elektronicznego – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, typ nośnika, wersję, miejsce wydania, rok wydania, datę aktualizacji, źródło dokumentu:

Osica O., Mocarstwo marginalne, „Rzeczpospolita” [online], [data]. dostęp:
http://www.rzeczpospolita.pl/gazeta/wydanie_020726/publicystyka.

Wytyczne bibliograficzne dla Wydziału Nauk o Zdrowiu:

Publikacje książkowe (cała książka):

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. Gróber U. (2010). Mikroskładniki odżywcze. Tuning metaboliczny – profilaktyka – leczenie. MedPharm Polska, Wrocław.

Rozdział/fragment książki z pracy zbiorowej:

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł rozdziału. W: Skrót imienia (imion), nazwisko redaktora (red.), Tytuł książki, strony od-do, wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. Moszak M. (2019). Żywność kobiet ciężarnych i karmiących. W: M. Grzymisławski (red.), Dietetyka kliniczna, 121-146, PZWL, Warszawa.

Publikacje w czasopiśmie:

Nazwisko, skrót imienia (imion) pierwszego autora, nazwisko i skrót imienia (imion) drugiego autora itd. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma (pełne nazwy czasopism albo ich skróty), nr tomu (nr zeszytu, jeśli dotyczy): zakres stron. Przykłady:

1. Carr AC, Rowe S. (2020). Factors Affecting Vitamin C Status and Prevalence of Deficiency: A Global Health Perspective. *Nutrients*, 12: 1963 (online). [zapis w przypadku czasopisma online].

2. Grundy SM, Denke MA. (1990). Dietary influences on serum lipids and lipoproteins. *Journal of Lipid Research*, 31 (7): 1149-1172. [zapis w przypadku czasopisma tradycyjnego – z zakresem stron].

ADM-M-34-B_Seminarium magisterskie2_Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia Profil studiów PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie 2 Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym Master Seminar 2 Public management in local government					ADM-M-34-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VII Praca dyplomowa..					
	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr III					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST			30			
NST			20			
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w obszarze prowadzenia badań oraz przygotowania pracy dyplomowej.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 formalne uwarunkowania przygotowania pracy dyplomowej; P_W02 systemowe i funkcjonalne ramy prowadzenia badań na potrzeby pracy dyplomowej, z uwzględnieniem podejścia teoretycznego i metodologicznego;					K_W01 K_W02 K_W10 K_W13
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wyszukiwać i interpretować źródła i dane, w tym akty prawne i dane statystyczne, na potrzeby przygotowania pracy dyplomowej; P_U02 analizować programy edytorskie na potrzeby przygotowania pracy dyplomowej;					K_U01 K_U02 K_U08 K_U09
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podejmowania złożonych zadań na polu aplikacyjnym w oparciu o wiedzę profesjonalną; P_K02 samodzielnego, nieustannego pogłębiania i aktualizowania źródeł i danych z zakresu problematyki pracy dyplomowej, w toku aktywności zawodowej i społecznej.					K_K01 K_K02 K_K07 K_K08
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
SEMINARIUM: 1. Teoretyczny i empiryczny wymiar badań naukowych.						P_W01 P_W02

2. Przedmiot badania – ujęcia koncepcyjne i definicyjne.		P_U01
3. Kategorie, pojęcia i terminy badawcze.		P_U02
4. Metody i technik badawcze w naukach społecznych – rozszerzenie.		P_K01
5. Metody sporządzania przypisów i bibliografii.		P_K02
6. Programy graficzne i statystyczne w pracy badawcza.		
Metody dydaktyczne		
Seminarium:		
Dyskusja Problemowa, Studium Przypadku (CS)		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
6. Detyna, B., Matuszek, J., Szoltysek, J. (2018). Praca dyplomowa, inżynierska, magisterska. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej Angelusa Silesiusa; Wałbrzych.		
7. Izdebski, H. (2021). Metody badań nauk społecznych w nauce prawa administracyjnego, „Roczniki Nauk Prawnych”, LXXXI, 4, 25 – 38, http://doi.org/10.18290/rnp21314-2 (publikacja w otwartym dostępie)		
Uzupełniająca		
4. Maison, D. (2022). Jakościowe metody badań społecznych. Podejście aplikacyjne. Wydawnictwo Naukowe PWN: Warszawa, https://libra.ibuk.pl/reader/jakosciowe-metody-badan-spoecznych-podejscie-aplikacyjne-dominika-maison-275171 (publikacja w otwartym dostępie)		
5. Sielezin, J. R. (2021). Metodologia badań społecznych: definicje, terminy, pojęcia. Wydawnictwo Poligrafia AD-Rem: Jelenia Góra.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W01	Przygotowanie i omówienie rozdziałów teoretycznych pracy	
P_U01, P_U02	Systematyczna weryfikacja kolejnych partii tekstu pod względem poprawności językowej, logicznej, merytorycznej	
P_K01, P_K02	Ocena terminowości, kulturalnego argumentowania, ocena radzenia sobie ze stresem, szacunku do odbiorcy podczas wystąpienia	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie pracy w oparciu o literaturę przedmiotu		25 35
Przygotowanie pracy w oparciu o materiały źródłowe i dane		20 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-35-A_Seminarium magisterskie3_Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Wydział Nauk Społecznych i Technicznych		Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu
		Seminarium magisterskie 3 Finanse i podatki lokalne w praktyce zarządzania samorządem Master Seminar 3 Finance and local taxes in the practice of local government management				ADM-M-35-A
Kierunek: Administracja		Nazwa modułu w języku polskim				
		Moduł VII Praca dyplomowa				
Poziom studiów: II stopnia		Rok studiów, semestr				
		Rok II, semestr IV				
Profil studiów PRAKTYCZNY		Status przedmiotu			Język wykładowy	
		Obowiązkowy			polski	
		Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
		Wymagania wstępne				
		Brak wymagań wstępnych				
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST			30			
NST			20			
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi elementami metodologii badań prawniczych w obszarze finansów publicznych i prawa podatkowego, zorientowanych na pisanie prac dyplomowych. Ukazanie zróżnicowanych metod badawczych (analitycznych, empirycznych, a także technik argumentacji) oraz ćwiczenie ich na wybranych przykładach tekstów naukowych i uzasadnień decyzji. Zapoznanie studentów z formalnymi wymogami pisania prac magisterskich, w tym zwłaszcza metodologii sporządzania bibliografii, przypisów, spisu treści czy prezentacji wyników badań empirycznych (danych statystycznych/grafik).						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01P wymogi formalne związane z przygotowaniem pracy dyplomowej i procedurą dyplomowania P_W02 metodologię przygotowywania badań empirycznych i prezentacji wyników tych badań P_W03 znaczenie właściwego układu pracy i jej elementów				K_W01 K_W08
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01P opracować tekst naukowy oraz krytycznie analizuje teksty opracowane P_U02 dokonywać krytycznej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych oraz identyfikować linie orzecznicze. P_U04 prezentować wyniki badań empirycznych; sporządzać dane statystyczne				K_U02, K_U06, K_U08, K_U11, K_U13, K_U16, K_U17
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do:				K_K01, K_K02, K_K10, K_K11

	P_K01 podejmowania złożonych i wieloetapowych zadań na polu aplikacyjnym w oparciu o wiedzę teoretyczno-prawną P_K02 samodzielnego, nieustannego pogłębiania i aktualizowania źródeł prawa/orzecznictwa oraz literatury z zakresu problematyki pracy dyplomowej	
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY Nd.		
SEMINARIUM 1. Teoretyczny i empiryczny wymiar badań naukowych. 2. Przedmiot badania – ujęcia koncepcyjne i definicyjne. 3. Badania praktyczne i prezentacja wyników badań (badania statystyczne/ankietowe) 4. Metody i techniki badawcze w naukach społecznych – wprowadzenie. 5. Metody sporządzania przypisów i bibliografii i procedura dyplomowania 6. Formułowania wniosków i problemów badawczych		P_W01 P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02
Metody dydaktyczne		
Wykład: nd.		
Seminarium: Dyskusja Problemowa, Studium Przypadku (CS)		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Detyna, B., Matuszek, J., Szołtysek, J. (2018). Praca dyplomowa, inżynierska, magisterska. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej Angelusa Silesiusa: Wałbrzych.		
Uzupełniająca 1. A. Grobler, Metodologia nauk, Wydawnictwo Znak, Kraków 2006. 2. Boć, J. Miodek, Jak pisać pracę magisterską, Wrocław 2001		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 P_W02	Przygotowanie i omówienie rozdziałów teoretycznych pracy/rozdziałów empirycznych pracy. Omówienie podsumowania i wniosków pracy	
P_U01 P_U02	Systematyczna weryfikacja kolejnych partii tekstu pod względem poprawności językowej, logicznej, merytorycznej	
P_K01 P_K02	Ocena terminowości, kulturalnego argumentowania, ocena radzenia sobie ze stresem, szacunku do odbiorcy podczas wystąpienia	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie pracy w oparciu o literaturę przedmiot		25 35
Przygotowanie pracy w oparciu o materiały źródłowe i dane		20 20
Łączny nakład pracy studenta w godz.		75 75
Liczba punktów ECTS		3
Kontakt		pselera@ans.edu.pl

Wzór karty przedmiotu

Wydział: Uzupełnia Dziekan Wydziału/Przewodniczący KZZJK	Nazwa przedmiotu w języku polskim i języku angielskim Zgodna z zatwierdzonym programem studiów – w języku polskim i angielskim / uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący Kierunkowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia (KZZJK)				Kod przedmiotu Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK zgodnie z instrukcją kodowania
Kierunek: xxx	Nazwa modułu w języku polskim				
	Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK				
	Rok studiów, semestr				
Poziom studiów: xxx	Status przedmiotu				Język wykładowy
	Obowiązkowy/ do wyboru Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK				Jeżeli część zajęć jest realizowana w jednym języku, część w innym, wskazujemy proporcje.
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
	Przy oddawaniu karty do teczki przedmiotu należy zamieścić nazwiska wszystkich osób prowadzących zajęcia w danym roku akademickim z przypisaniem do form dydaktycznych.				
	Wymagania wstępne				
	Należy podać zakres wiedzy/umiejętności/kompetencji społecznych, jakie powinien posiadać student przed rozpoczęciem realizacji danego przedmiotu/modułu. Można również wskazać te przedmioty, których realizacja ułatwi/umożliwi studentowi naukę opisywanego przedmiotu/modułu. UWAGA: jeżeli wpisujemy, że warunkiem jest zaliczenie określonego przedmiotu, studentowi, który go nie zaliczy, nie powinniśmy pozwolić na uczęszczanie na nasz przedmiot. Jeżeli zapiszemy wiedza z zakresu – musimy zweryfikować na wstępie zajęć wiedzę, której wymagamy.				
Formy zajęć i liczba godzin					Liczba punktów ECTS
Formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium; Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia terenowe, ćwiczenia w warunkach symulowanych, konwersatorium, laboratorium, lektorat, pracownia, pracownia dyplomowa, pracownia projektowa, praktyki zawodowe, seminarium dyplomowe, warsztat, zajęcia praktyczne. Liczba godzin: wpisać należy liczbę godzin przy odpowiedniej formie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem studiów; liczbę tę należy podać odrębnie dla każdej z przewidzianych form zajęć i dla każdej formy studiów, np. ćw. – st. 30 godz., nst. 15 godz. Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK					
Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	xxx Uzupełnia Dziekan Wydziału / Przewodniczący KZZJK
xxx					
Cele przedmiotu					
Należy podać zamierzenia nauczyciela, jego intencje. Cel jest to rodzaj wstępnej informacji o przedmiocie (czemu poświęcone są zajęcia, jakie jest ich zadanie), który znajduje swoje uszczegółowienie w innych polach karty.					
Zakładane efekty uczenia się należy podać zakładane efekty uczenia się w trzech kategoriach: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; należy je określić w formie opisu zakładanych efektów uczenia się, pamiętając, że należy: definiować efekty uczenia się na poziomie osiągalnym dla przeciętnie zdolnego studenta; definiować efekty dla całego przedmiotu, bez rozdziału na formy zajęć; uwzględnia się tylko efekty weryfikowalne (sprawdzalne). Wiedza – zna i rozumie (może być łącznie lub rozłącznie) Umiejętności – potrafi Kompetencje – jest gotów Jeśli w ramach wykładu student osiąga efekty z zakresu wiedzy i umiejętności a nie osiąga np. kompetencji społecznych – pole pozostawiamy puste. Należy także					Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się

zastanowić się, czy w przypadku każdego z zajęć student osiąga efekt wiedzy (ostrożnie).		
Wszystkie wskazane przedmiotowe efekty uczenia się muszą być mierzalne.		
Wiedza:	P_W01	xxx
Umiejętności:	P_U01	xxx
Kompetencje społeczne:	P_K01	xxx
Treści programowe Umieścić należy prezentację treści realizowanych podczas zajęć. Należy unikać nadmiernej ich detalizacji, skupiając się na problematyce, czy też zasadniczych treściach.		
WYKŁADY		Do treści należy dopasować efekt uczenia się np. P_W01. Wszystkie treści muszą znaleźć pokrycie w efektach.
ĆWICZENIA lub inna forma		
Metody dydaktyczne Metody to np.: wykład, pogadanka, dyskusja, praca z książką, pokaz, pomiar, burza mózgów, inscenizacja, debaty, itp.		
Wykład:		
Ćwiczenia lub inna forma (zamiast ćwiczeń należy wpisać inną formę, jeśli dotyczy, np. warsztat, laboratorium etc., ewentualnie przy większej liczbie form należy dodać kolejny wiersz)		
Zalecana literatura		
Podstawowa Należy podać według następujących zasad: pozycje powinny znajdować się w uczelnianej bibliotece w formie papierowej (można wpisać numer katalogowy) lub w wersji cyfrowej. Pozycje nie starsze niż 2010 rok. Maksymalnie 3 źródła.		
1. 2. 3.		
Uzupełniająca 1. 2. 3.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji Do każdego efektu umieszczonego w tabeli efektów uczenia się powinny znaleźć się metody sprawdzenia, czy został on osiągnięty przez studenta. Metody weryfikacji umiejętności powinny odwoływać się do tych form zajęć, które umożliwiają studentowi wykazanie tych umiejętności np. egzamin ustny, kolokwium opisowe, test, esej, prezentacja, dyskusja, przygotowanie i przeprowadzenie badań terenowych. Każdy efekt wskazany w tabeli Zakładanych efektów uczenia się powinien znaleźć się w tabeli Sposoby weryfikacji. Metody weryfikacji powinny być dokładnie określone (dokładna forma, progi punktowe lub procentowe na poszczególne oceny). UWAGA: wszystkie zapisy i warunki zaliczenia muszą być odzwierciedlone w teczkach przedmiotowych, w których przedstawiane są szczegółowe metody weryfikacji.		
Efekt uczenia się	Forma	
P_W01	Należy każdemu efektowi przypisać odpowiedni sposób weryfikacji	
P_U01		
P_K01		
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne		xxx
Inne, jakie? Np. przygotowanie do zajęć, przygotowanie projektu, przygotowanie się do egzaminu.		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Inne, jakie?		xxx
Łączny nakład pracy studenta w godz.		xxx

Dla studenta studiów stacjonarnych i niestacjonarnych łączny nakład pracy musi być taki sam.	
Liczba punktów ECTS	1 ECTS to 25 h lub 30 h
Kontakt	e-mail do biura wydziału

Informacje dodatkowe do Karty przedmiotu:

9. Wypełniamy jedynie pola, na których umieszczony jest tekst próbny „xxx”: wstawiamy kursor w jego miejscu i wpisujemy odpowiednie treści. Czcionka Arial, 9 p, wyrównanie do lewego, interlinia 1,0, odstęp po 0 pkt., bez wyróżnień (podkreśleń, pochyłeń, wytłuszczeń itp.).
10. W stopce umieszczamy rok akademicki, od którego rozpoczyna się dany program kształcenia (cykl). Przykładowo: „Program studiów 2026/2027”.
11. Unikalny kod przedmiotu wpisywany do karty przedmiotu w katalogu ECTS powstaje poprzez:

a) ustalenie **kodu kierunku i poziomu studiów***:

Wydział	WNST	WSPNH	WNZ
Kod kierunku	ADM-L	ARW-L	DIE-L
	ADM-M	FIL-L	KOS-L
	BEW-L	GUR-L	PIE-L
	LOG-I	PPW-M	PIE-M
	LOG-M		RAT-L
	ZZR-L		TED-L
Nowe kierunki (po uzyskaniu zgody z MNiSW)	LIN-L	KOM-M	WWF-M

*Legenda: skrót nazwy kierunku jest zbieżny z kodem z systemu USOS, dodatkowe litery oznaczają poziom studiów, tj.: L – licencjackie I – inżynierskie, M – magisterskie

b) dodanie po myślniku przyporządkowanego **numeru przedmiotu** z planu studiów (-1, -2, -3, -4, itd.)

Przykłady kodów przedmiotów:

LOG-I-1 - kod oznacza przedmiot numer 1 z planu studiów dla programu logistyki na studiach I stopnia inżynierskich.

PPW-M-6 - kod oznacza przedmiot numer 6 z planu studiów dla programu pedagogiki przedszkolnej i wczesnoszkolnej na jednolitych studiach magisterskich

12. W opisach bibliograficznych wybranych rodzajów polecanych dokumentów podajemy jedynie elementy obligatoryjne i przygotowujemy je według następujących wzorów:

- i) opis bibliograficzny książki – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, nr tomu (jeżeli jest), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania:

Stróżowski W., Istnienie i sens, ZNAK, Kraków [data wydania].

- j) opis bibliograficzny rozdziału w pracy zbiorowej – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł rozdziału, przyimek w (umieszczony w nawiasie kwadratowym), tytuł i ewentualnie podtytuł pracy zbiorowej, nazwisko redaktora pracy zbiorowej poprzedzone skrótem red., numer tomu (jeżeli jest), nazwę wydawcy, miejsce i rok wydania:

Kowalski T., Wprowadzenie do ekonomiki mediów, [w:] Media, komunikacja, biznes elektroniczny, red. B. Jung, PWN, Warszawa [data wydania].

- k) opis bibliograficzny artykułu w czasopiśmie (bądź w innych publikacjach periodycznych) – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł artykułu, tytuł i ewentualnie podtytuł czasopisma, rok wydania, numer lub zeszyt:

Górny W., Na tropach znaku, „Poradnik Językowy” [data], nr 1.

- l) opis bibliograficzny dokumentu elektronicznego – powinien uwzględniać następujące elementy: autor (imię ograniczamy zawsze do inicjału), tytuł, typ nośnika, wersję, miejsce wydania, rok wydania, datę aktualizacji, źródło dokumentu:

Osica O., Mocarstwo marginalne, „Rzeczpospolita” [online], [data]. dostęp:
http://www.rzeczpospolita.pl/gazeta/wydanie_020726/publicystyka.

Wytyczne bibliograficzne dla Wydziału Nauk o Zdrowiu:

Publikacje książkowe (cała książka):

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł książki. Wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. Gróber U. (2010). Mikroskładniki odżywcze. Tuning metaboliczny – profilaktyka – leczenie. MedPharm Polska, Wrocław.

Rozdział/fragment książki z pracy zbiorowej:

Nazwisko, skrót imienia (imion). (rok). Tytuł rozdziału. W: Skrót imienia (imion), nazwisko redaktora (red.), Tytuł książki, strony od-do, wydawnictwo, miejsce wydania. Przykład:

1. Moszak M. (2019). Żywność kobiet ciężarnych i karmiących. W: M. Grzymisławski (red.), Dietetyka kliniczna, 121-146, PZWL, Warszawa.

Publikacje w czasopismach:

Nazwisko, skrót imienia (imion) pierwszego autora, nazwisko i skrót imienia (imion) drugiego autora itd. (rok). Tytuł artykułu. Tytuł czasopisma (pełne nazwy czasopism albo ich skróty), nr tomu (nr zeszytu, jeśli dotyczy): zakres stron. Przykłady:

1. Carr AC, Rowe S. (2020). Factors Affecting Vitamin C Status and Prevalence of Deficiency: A Global Health Perspective. *Nutrients*, 12: 1963 (online). [zapis w przypadku czasopisma online].

2. Grundy SM, Denke MA. (1990). Dietary influences on serum lipids and lipoproteins. *Journal of Lipid Research*, 31 (7): 1149-1172. [zapis w przypadku czasopisma tradycyjnego – z zakresem stron].

ADM-M-35-B_Seminarium magisterskie3_Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia Profil studiów PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie 3 Zarządzanie publiczne w samorządzie terytorialnym Master Seminar 3 Public management in local government					ADM-M-35-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VII Praca dyplomowa.					
	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr IV					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Wymagania wstępne						
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	3
ST			30			
NST			20			
Cele przedmiotu						
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w obszarze prowadzenia badań oraz przygotowania pracy dyplomowej.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 formalne uwarunkowania przygotowania pracy dyplomowej; P_W02 systemowe i funkcjonalne ramy prowadzenia badań na potrzeby pracy dyplomowej, z uwzględnieniem podejście teoretycznego i metodologicznego;					K_W01 K_W02 K_W10 K_W13
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wyszukiwać i interpretować źródła i dane, w tym akty prawne i dane statystyczne, na potrzeby przygotowania pracy dyplomowej, a następnie je syntetyzować i prezentować; P_U02 analizować programy edytorskie na potrzeby przygotowania pracy dyplomowej;					K_U01 K_U02 K_U08 K_U09
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 podejmowania złożonych i wieloetapowych zadań na polu aplikacyjnym w oparciu o wiedzę profesjonalną; P_K02 samodzielnego, nieustannego pogłębiania i aktualizowania źródeł i danych z zakresu problematyki pracy dyplomowej, w toku aktywności zawodowej i społecznej.					K_K01 K_K02 K_K07 K_K08
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
SEMINARIUM:						P_W01

1. Teoretyczny i empiryczny wymiar badań naukowych.	P_W02 P_U01 P_U02 P_K01 P_K02	
2. Przedmiot badania – ujęcia koncepcyjne i definicyjne.		
3. Kategorie, pojęcia i terminy badawcze.		
4. Metody i technik badawcze w naukach społecznych – rozszerzenie.		
5. Metody sporządzania przypisów i bibliografii.		
6. Programy graficzne i statystyczne w pracy badawcza.		
7. Analiza i synteza jako kluczowe umiejętności badacza.		
Metody dydaktyczne		
Seminarium: Dyskusja Problemowa, Studium Przypadku (CS)		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
8. Detyna, B., Matuszek, J., Szoltysek, J. (2018). Praca dyplomowa, inżynierska, magisterska. Wydawnictwo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej Angelusa Silesiusa; Wałbrzych.		
9. Izdebski, H. (2021).Metody badań nauk społecznych w nauce prawa administracyjnego, „Roczniki Nauk Prawnych”, LXXXI, 4, 25 – 38, http://doi.org/10.18290/rnp21314-2 (publikacja w otwartym dostępie)		
Uzupełniająca		
6. Maison, D. (2022). Jakościowe metody badań społecznych. Podejście aplikacyjne. Wydawnictwo Naukowe PWN: Warszawa, https://libra.ibuk.pl/reader/jakosciowe-metody-badan-spoecznych-podejscie-aplikacyjne-dominika-maison-275171 (publikacja w otwartym dostępie)		
7. Sielezin, J. R. (2021). Metodologia badań społecznych: definicje, terminy, pojęcia. Wydawnictwo Poligrafia AD-Rem: Jelenia Góra.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W01	Przygotowanie i omówienie rozdziałów teoretycznych pracy/rozdziałów empirycznych pracy	
P_U01, P_U02	Przygotowanie i omówienie rozdziałów teoretycznych pracy/rozdziałów empirycznych pracy	
P_K01, P_K02	Ocena zaangażowania studenta, terminowość, kultura dyskusji	
Nakład pracy studenta		
Liczba godzin		
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	30	20
Przygotowanie pracy w oparciu o literaturę przedmiotu	25	35
Przygotowanie pracy w oparciu o materiały źródłowe i dane	20	20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	75	75
Liczba punktów ECTS	3	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-36_Przygotowanie pracy dyplomowej i do egzaminu dyplomowego

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Przygotowanie pracy dyplomowej i do egzaminu dyplomowego Preparation for the Diploma Thesis and to the Final Exam					ADM-M-36
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VII Praca dyplomowa					
Kierunek: Administracja	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 4					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					polski
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących 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 magisterskiej						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	10
ST						
NST						
Cele przedmiotu						
Wykształcenie u studenta umiejętności samodzielnego formułowania problemów badawczych, krytycznej analizy źródeł prawa oraz poprawnego metodologicznie przygotowania rozprawy magisterskiej z zakresu nauk o administracji oraz uporządkowanie wiedzy zdobytej w toku studiów, przygotowując studenta do profesjonalnej prezentacji wyników badań oraz merytorycznej obrony własnych tez podczas egzaminu dyplomowego. Przygotowanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie: P_W01 w pogłębionym stopniu metodologię prowadzenia badań naukowych w obszarze nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji, właściwą dla przygotowania pracy magisterskiej. P_W02. zaawansowane zasady wykładni prawa, kryteria doboru literatury przedmiotu oraz reguły analizy linii orzeczniczych sądów administracyjnych i powszechnych w kontekście badanego problemu. P_W03 w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej administracji publicznej oraz kluczowe teorie ustrojowe i zarządcze pozwalające na syntetyczne ujęcie problematyki egzaminu dyplomowego. P_W04 zaawansowane przepisy prawa autorskiego oraz zasady ochrony własności intelektualnej i etyki naukowej niezbędne przy samodzielnym pisaniu pracy dyplomowej.					K_W01 K_W02 K_W05 K_W09
Umiejętności	Student potrafi:					K_U01

	P_U01 samodzielnie wyszukiwać, selekcjonować i poddawać krytycznej analizie akty prawne, literaturę naukową oraz orzecznictwo sądowe przydatne do realizacji tematu pracy magisterskiej. P_U02 wykorzystać zaawansowane metody badawcze i reguły egzegezy tekstu prawnego do rozwiązywania skomplikowanych problemów teoretycznych i praktycznych w administracji publicznej. P_U03 poprawnie stosować aparat naukowy, budować spójną i logiczną argumentację prawno-administracyjną oraz formułować samodzielne wnioski (w tym postulaty zmian w prawie i praktyce urzędniczej). P_U04 prezentować wyniki swoich badań w sposób precyzyjny i syntetyczny, a także prowadzić merytoryczną dyskusję i bronić własnych racji z zachowaniem standardów debaty akademickiej podczas egzaminu.	K_U02/K_U03 K_U05 K_U07
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 samodzielnego krytycznego oceniania posiadanej wiedzy i umiejętności oraz uznania znaczenia wiedzy eksperckiej przy rozwiązywaniu skomplikowanych problemów urzędniczych. P_K02 przestrzegania najwyższych standardów etycznych związanych z pracą naukową i zawodową, w tym szanowania własności intelektualnej i unikania wszelkich form plagiatu. P_K03 myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, innowacyjny oraz zorientowany na interes publiczny, z pełną świadomością społecznej roli urzędnika i menedżera publicznego.	K_K01 K_K02 K_K04
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
1. Warsztat naukowy magistranta nauk o administracji 2. Praca ze źródłami, prawo autorskie i etyka w nauce 3. Metodologia badawcza w naukach o administracji 4. Indywidualna praca nad tekstem i dyskusja naukowa 5. Synteza wiedzy kierunkowej przed egzaminem dyplomowym 6. Technika obrony i autoprezentacja Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy magisterskiej i dotyczą kolejnych etapów jej powstania.		P_W01 P_U03 P_W02, P_W04 P_U01, P_K02 P_W01, P_U02 P_U03, P_K01 P_K02 P_W03, P_U02, P_K01 P_U04, P_K03
Metody dydaktyczne		
Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem.		
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).		
Uzupełniająca Literatura wskazana przez promotora. Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04	Ocena struktury merytorycznej planu/konspektu pracy, Weryfikacja wykazu literatury, Raportowanie wyniku z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.	
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04	Ocena wstępu do pracy dyplomowej, Ocena merytoryczna rozdziału badawczego/analitycznego, Ocena końcowa pracy dyplomowej, Aktywny udział w próbnej obronie	
P_K01, P_K02, P_K03	Ocena stopnia samodzielności w poszukiwaniu nowych źródeł w odpowiedzi na zmieniający się stan prawny, Ocena postawy etycznej studenta, Ocena terminowości wywiązywania się z harmonogramu oraz	

	sposobu wdrażania poprawek i uwag zgłaszanych przez promotora w toku seminarium.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	0	0
Przygotowanie się do egzaminu dyplomowego	50	50
Studiowanie literatury	100	100
Pisanie pracy (100 godz.)/ Bieżąca kontrola postępów (1 godz.)	100	100
Łączny nakład pracy studenta w godz.	250	250
Liczba punktów ECTS	10	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-37_Praktyka zawodowa1

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa 1 Student Internship 1					ADM-M-37
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VIII Praktyki zawodowe					
	Rok studiów, semestr					
Kierunek: Administracja	Rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					polski
Poziom studiów: II stopnia	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Praktyki zawodowe	6
ST					160	
NST					160	
Cele przedmiotu						
Wykorzystanie wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta kierunku Administracja II stopnia.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie: P_W01 strukturę organizacyjną zakładu pracy oraz regulacje prawne w nim obowiązujące P_W02 W sposób pogłębiony rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji)					K_W01, K_W05 K_W07. K_W15
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 scharakteryzować zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki; P_U02 stosować przepisy BHP obowiązujące w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach, P_U03 samodzielnie stosować techniki tworzenia dokumentacji oraz właściwy obieg dokumentów, P_U04 samodzielnie stosować poznaną wiedzę z zakresu administracji i różnych gałęzi prawa w środowisku pracy.; P_U05 W sposób pogłębiony diagnozować problemy występujące w organizacji (komórce) i proponować konkretne sposoby ich rozwiązania P_U06 komunikować się z pracownikami organizacji, dobierając w tym celu różne metody i techniki P_U07 w środowisku pracy podnosić swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w					K_U01, K_U03, K_U05, K_U06, K_U16, K_U17, K_U06.

	praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji). P_U08 przestrzegać wymaganych w instytucji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy. P_U09 odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań i obowiązków pracownika administracji i projektować odpowiednie rozwiązania	K_U06, K_U06
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 świadomego stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; P_K02 świadomego stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; P_K03 do przestrzegania zasad etyki zawodowej pracownika administracji	K_K01, K_K02, K_K07, K_K10,
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
ĆWICZENIA lub inna forma Struktura organizacyjna zakładu pracy. Regulacje prawne obowiązujące w zakładzie pracy. Zagadnienia z zakresu stosowania prawa pracy. Poznanie przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach. Obieg dokumentacji w zakładzie pracy. Zasady tworzenia dokumentacji w zakładzie pracy. Czynności z zakresu administrowania i administracji publicznej. Sporządzanie projektów dokumentów stosowanych w zakładzie pracy. 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		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
Metody dydaktyczne		
Praktyka zawodowa: metody oparte na samodzielnym działaniu i odpowiedzialności, metody problemowe i analityczne, metody kooperacyjne i komunikacyjne, udział w pracy zespołu		
Zalecana literatura		
Podstawowa Podstawowa (wybrane rozdziały) Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2026. Liszczy T., Prawo pracy, LexisNexis, Warszawa 2023. Jagielski J., Wierzbowski M., Prawo administracyjne, WoltersKluwer, Warszawa 2022 Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i> , WoltersKluwer, Warszawa 2023.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M, Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. Florek L., Ł. Pisarczyk, Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2025. 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 osiągnięcia 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	Dokumentacja: sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, mini-zadanie, rozmowa ze studentem.		
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Realizacja praktyki w zakładzie pracy		160	160
Przygotowanie projektu/mini-zadania itp.		10	10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	10
Łączny nakład pracy studenta w godz.		180	180
Liczba punktów ECTS		6	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-38_Praktyka zawodowa2

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa 2 Student Internship 2					ADM-M-38
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł VIII Praktyki zawodowe					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr II					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Kierunek: Administracja	Wymagania wstępne					
	Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego					
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY						

	P_U04 pracować indywidualnie i w zespole projektując złożone zadania związane z realizacją celów; P_U05 oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania, potrafi samodzielnie opracować i zrealizować harmonogram prac; P_U06 samodzielnie zaplanować kierunki własnego rozwoju zawodowego i kształcenia wykorzystując doświadczenie zdobyte na praktyce; P_U07 dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań o charakterze praktycznym występujących w instytucji, w której odbywa się praktyka P_U08 wykorzystać posiadaną wiedzę do krytycznego analizowania przyczyn oraz przebiegu procesów zachodzących w instytucji i przewidywania ich skutków.	K_U09, K_U10, K_U13, K_U14, K_U17,
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 świadomego stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; P_K02 świadomego stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie; P_K03 do przestrzegania zasad etyki zawodowej pracownika administracji	K_K01, K_K02, K_K06, K_K07, K_K10,
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
ĆWICZENIA lub inna forma Aktywne uczestniczenie w życiu jednostki i wykonywanie merytorycznych poleceń opiekuna praktyk; Samodzielnie wykonywanie zaplanowanych w programie praktyk czynności oraz powierzonych przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki; Obserwowanie sposobu zorganizowania i rytmu pracy w jednostce (organizacja procesów decyzyjnych /organizacyjnych/wytwórczych /usługowych/szkoleniowych; monitorowanie warunki bhp). 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_W01 P_W02 P_W03 P_U01 P_U02 P_U03 P_U04 P_U05 P_U06 P_U07 P_U08 P_K01 P_K02 P_K03
Metody dydaktyczne		
Praktyka zawodowa: metody oparte na samodzielnym działaniu i odpowiedzialności, metody problemowe i analityczne, metody kooperacyjne i komunikacyjne, udział w pracy zespołu		
Zalecana literatura		
Podstawowa Podstawowa (wybrane rozdziały) Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2026. Liszczy T., Prawo pracy, LexisNexis, Warszawa 2023. Jagielski J., Wierzbowski M., Prawo administracyjne, WoltersKluwer, Warszawa 2022 Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2023.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Rączkowski M, Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. Florek L., Ł. Pisarczyk, Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2025. 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
P_W02		
P_W03		

	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	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	
Tryb studiów	Liczba godzin ST NST
Realizacja praktyki w zakładzie pracy	160 160
Przygotowanie projektu/mini-zadania itp.	10 10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	10 10
Inne	0 0
Łączny nakład pracy studenta w godz.	180 180
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	wnst@ans.edu.pl

ADM-M-39_Praktyka zawodowa3

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa 3 Student Internship 3					ADM-M-39
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Przygotowanie zawodowe					
Kierunek: Administracja	Rok studiów, semestr					
	Rok II, semestr 3					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
Poziom studiów: II stopnia	obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Praktyki zawodowe	6
ST					160	
NST					160	
Cele przedmiotu						
Umiejętność stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta kierunku Administracja II stopnia.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie: P_W01 akty prawne z zakresu administracji publicznej, w tym akty wewnętrzne, regulujące działalność instytucji, gdzie odbywana jest praktyka P_W02 zasady administrowania baz danych w instytucji, w której odbywa się praktyka; P_W03 możliwości wykorzystania nowoczesnych technologii i wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji zadań					K_W01, K_W02, K_W05, K_W08, K_W11
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 samodzielnie dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania ; P_U02 rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji) P_U03 przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i w sposób pogłębiony przekazać ją innym pracownikom P_U04 komunikować się w środowisku zawodowym dobierając odpowiednie rozwiązania, stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii					K_U01, K_U02, K_U03, K_U05, K_U07, K_U09,

	P_U05 w celu wykonywania zleconych zadań, pozyskiwać informacje z literatury, baz danych, dokumentacji i innych źródeł,; P_U06 używać języka prawniczego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przedstawiając oraz uzasadniając swoje stanowisko przy użyciu różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa jak i odbiorcami spoza grona specjalistów podczas odbywania przez siebie praktyki zawodowej, P_U07 korzystać z zasobów instytucji (organizacji) niezbędnych do wykonywania pracy; P_U08 pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego proste zadania przygotowując się do pełnienia ról kierowniczych P_U09 czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach, jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z poszczególnych działów instytucji, w której odbywa się praktyka i ocenić ich skutki;	K_U10, K_U12, K_U14, K_U17,
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 pracy na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku; pełnienia funkcji kierowniczych P_K02 wykonywania różnych ról zawodowych P_K03 odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań P_K04 analizy związku między zdobytą wiedzą, a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego, P_K06 działania w sposób przedsiębiorczy oraz jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych	K_K01, K_K02, K_K04, K_K06, K_K07, nK_K09, K_K10
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
Praktyka zawodowa 1. Doskonalenie umiejętności związanych z wybraną przez studenta specjalnością; 2. Współdziałanie z pracownikami jednostki i współtworzenie z nimi dobrej atmosfery pracy (po uzyskaniu zgody opiekuna uczestniczyć w zebraniach, naradach); 3. Wyrabianie nawyków właściwej kultury pracy w zespołach ludzkich i przygotowywanie się do samodzielnego podejmowania decyzji; 4. Aktywne uczestniczenie w życiu jednostki i wykonywanie merytorycznych poleceń opiekuna praktyk. 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_W01 P_W02 P_W03 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
Metody dydaktyczne		
Praktyka zawodowa: metody oparte na samodzielnym działaniu i odpowiedzialności, metody problemowe i analityczne, metody kooperacyjne i komunikacyjne, udział w pracy zespołu		
Zalecana literatura		
Podstawowa Podstawowa (wybrane rozdziały) Kodeks pracy, C.H. Beck, Warszawa 2026. Liszczy T., Prawo pracy, LexisNexis, Warszawa 2023. Jagielski J., Wierzbowski M., Prawo administracyjne, WoltersKluwer, Warszawa 2022 Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2023.		
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Rączkowski M, Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. Florek L., Ł. Pisarczyk, Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2025. 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_W02			
P_W03			
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	Dokumentacja: sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, mini-zadanie, rozmowa ze studentem.		
Nakład pracy studenta		Liczba godzin	
Tryb studiów		ST	NST
Realizacja praktyki w zakładzie pracy		160	160
Przygotowanie projektu/mini-zadania itp.		10	10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia		10	10
Inne		0	0
Łączny nakład pracy studenta w godz.		180	180
Liczba punktów ECTS		6	
Kontakt		wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-4-A_Kulturowe uwarunkowania działalności gospodarczej

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Kulturowe uwarunkowania działalności gospodarczej Cultural conditions of economic activity					ADM-M-4-A
	Nazwa modułu w języku polskim					
Kierunek: Administracja	Moduł I Ogólnouczelniany					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 2					
Poziom studiów: II stopnia	Status przedmiotu					Język wykładowy
	do wyboru					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań wstępnych					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	1
ST				12		
NST				8		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów z kulturowymi uwarunkowaniami życia gospodarczego w warunkach globalizacji.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 wybrane sposoby definiowania kultury; P_W02 kierunki wpływu globalizacji na kulturę; P_W03 rodzaje przywództwa w poszczególnych kulturach;					K_W01, K_W04
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 określić, jaki zachowanie będzie właściwe w różnym otoczeniu kulturowych; P_U02 analizować na przykładach wpływ globalizacji na kulturę; P_U03 analizować uwarunkowania działalności gospodarczej w różnych kulturach;					K_U01, K_U01,
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 pełnienia ról zawodowych w wielokulturowym otoczeniu; P_K02 otwartości względem innych kultur;					K_K01,
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1.Wartości kulturowe w procesie współpracy gospodarczej. 2.Działalność gospodarcza w różnym otoczeniu kulturowym: 3.Europa Zachodnia, kraje byłego Związku Radzieckiego, Azja Południowo-Wschodnia. 4.Globalizacja w zakresie kultury. 5.Tożsamość kulturowa w zglobalizowanym świecie. 6.Zachowania osób z różnych kręgów kulturowych						P_W01 P_W02, P_W03 P_U03 P_U02 P_K02
Metody dydaktyczne						

Wykład: informacyjny, problemowy, konwersatoryjny		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem, dyskusja wielokrotna lub panelowa, prezentacja		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Bodzioch-Bryła B., Szczepaniak R., Wańczyk K. (red.), Globalizacja w kulturze. Upowszechnienie czy uproszczenie?, Wydawnictwo WAM, Kraków 2010. 2. Kwiatkowska A., Wielokulturowość w ujęciu interdyscyplinarnym, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019. 3. Kulturowe uwarunkowania działalności gospodarczej, pod redakcją Ryszarda Kamińskiego i Jacka Sójki, Poznań 2016. 4. Artykuły wskazane przez prowadzącego.		
Uzupełniająca 1. Zenderowski R., Koziński B.i, Różnice kulturowe w biznesie, CeDeWu, Warszawa 2022. 2. Trompenaars F., Hampden-Turner Ch., Siedem wymiarów kultury. Znaczenie różnic kulturowych w działalności gospodarczej, Oficyna Ekonomiczna, Kraków 2002. 3. Trompenaars F., Hampden-Turner Ch., Siedem kultur kapitalizmu. USA, Japonia, Niemcy, Francja, Wielka Brytania, Szwecja, Holandia, Oficyna Wolters Kluwer business, Warszawa 2006.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03,	Wykład – przygotowanie prezentacji i jej przedstawienie Ćwiczenia – trzy zagadnienia opisowe z listy przekazanej studentom (3x5 pkt) 5 - 15-14 pkt 4+ - 13-12 4 - 11-10 3+ - 9-8 3 - 7-6	
P_U01, P_U02, P_U03,	Ćwiczenia - dyskusja na podstawie literatury, aktywność na ćwiczeniach	
P_K01, P_K02,	Obserwacja studenta podczas samodzielnej pracy	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin	
Tryb studiów	ST	NST
Zajęcia dydaktyczne	12	8
Studiowanie literatury	3	4
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia	5	6
Przygotowanie do zajęć	4	6
Kontrola zajęć/egzamin	1	1
Łączny nakład pracy studenta w godz.	25	25
Liczba punktów ECTS	1	
Kontakt	wnst@ans.edu.pl	

ADM-M-4-B_Kulturowe uwarunkowania administracji

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Kulturowe uwarunkowania administracji Cultural conditions of public administration					ADM-M-4-B
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Mosuł I Ogólnouczelniany					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 2					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	do wyboru				polski	
	Kierunek: Administracja	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
Wymagania wstępne						
Brak wymagań wstępnych						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	1
ST				12		
NST				8		
Cele przedmiotu						
Zaznajomienie studentów z pojęciem sfery publicznej, jej przeobrażeniami oraz wpływem kultury na systemy administracji publicznej.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 wybrane sposoby definiowania kultury; P_W02 pojęcie sfery publicznej i jego przeobrażenia; P_W03 wpływ uwarunkowań kulturowych na kształtowanie się określonych modeli administracji publicznej;					K_W01, K_W02
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 analizować wpływ mediów na sferę publiczną; P_U02 analizować zjawiska zachodzące we współczesnej sferze publicznej; P_U03 analizować wpływ czynników kulturowych na ukształtowanie się określonego modelu administracji publicznej;					K_U01, K_U03 K_U01, K_U03
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 działania w sferze publicznej; P_K02 samodzielnego analizowania złożonych procesów wpływających na funkcjonowanie administracji publicznej;					K_K01, K_K05, K_K08,
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Kulturowe uwarunkowania modeli administracji publicznej na wybranych przykładach. 2. Kulturowe determinanty powstania Weberowskiego modelu administracji. 3. Problemy i pojęcia sfery publicznej 4. Sfera publiczna w UE 5. Modele komunikacji kulturowej 6. Komunikacja lokalna. 7. Kultury a patologie administracji publicznej.						P_W01 P_W02, P_W03 P_U03 P_U02 P_K02

Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem, dyskusja, prezentacja		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Habermas J., Strukturalne przeobrażenia sfery publicznej, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. 2. Briggs A., Burke P., Społeczna historia mediów. Od Gutenberga do internetu, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. 3. Wiater M., Czynniki kulturowe zarządzania zmianą organizacyjną w służbie cywilnej, Warszawa 2021. 4. Cichorzewska M., Kostecki D., Kultura organizacyjna good governance w jednostkach administracji publicznej, Lublin 2021. 5. Sfera publiczna. Kondycja-przejawy-przemiany, redakcja Jan Paweł Hudzik, Wiesława Woźniak, Lublin 2006		
Uzupełniająca 1. Rose-Ackerman S., Korupcja i rządy: Przyczyny, skutki i drogi reform. Fundacja im. Stefana Batorego i Wydawnictwo Sic!, Warszawa 2001. 2. Ostrom V., Federalizm amerykański. Tworzenie społeczeństwa samorządowego, Pracownia Wydawnicza Polskiego Towarzystwa Psychologicznego, Warszawa–Olsztyn: 1994. 3. Thompson J.B., Media i nowoczesność. Społeczna teoria mediów, Wydawnictwo Astrum, Wrocław 2001, 4. Kłoskowska A., Kultura masowa. Krytyka i obrona, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. 5. Castells M., Społeczeństwo sieci, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. 6. Sekuła P., Kultura polityczna a konsolidacja demokratyczna, Krakowska Szkoła Wyższa im. Andrzeja Frycza-Modrzewskiego, Kraków 2009.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03,	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne – trzy zagadnienia opisowe z listy przekazanej studentom (3x5 pkt) 5 - 15-14 pkt 4+ - 13-12 4 - 11-10 3+ - 9-8 3 - 7-6	
P_U01, P_U02,	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne - dyskusja na podstawie literatury, aktywność na ćwiczeniach	
P_K01,	Ocena stopnia zaangażowania studenta	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		12 8
Studiowanie literatury		3 4
Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia		6 8
Przygotowanie do zajęć		3 4
Kontrola zajęć/egzamin		1 1
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25 25
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-5_Autoterapia i radzenie sobie ze stresem

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych Kierunek: Administracja Poziom studiów: II stopnia Profil studiów PRAKTYCZNY	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Autoterapia i radzenie sobie ze stresem Autotherapy and dealing with stress					ADM-M-5
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł I Ogólnouczelniany					
	Rok studiów, semestr					
	I rok, semestr II					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Wymagania wstępne						
brak						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	1
ST				12		
NST				8		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studentów ze zjawiskiem stresu, jego etiologią i symptomami.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w pogłębiony sposób : P_W01 procesy emocjonalne i motywacyjne oraz strukturę i funkcje świadomości; ; zna definicję stresu i odnosi się do skutków działania stresu i metod radzenia sobie z nim P_W02 jak sytuacja społeczna wpływa na zachowanie człowieka; rozumie, co może wpływać na oceny zachowania innych ludzi					K_W09, K_W17 K_W12
Umiejętności	Student potrafi: P_U01 wyciągnąć konstruktywne wnioski odnośnie tego, co sprawia, że zachowujemy się w określony sposób i wykazać się umiejętnościami skutecznego radzenia sobie ze stresem P_U02 wyjaśnić, w jaki sposób jedni ludzie wpływają na innych; zaprezentować w jaki sposób konstruujemy nasze subiektywne interpretacje cech i postępowania innych ludzi w odniesieniu do naszych relacji z nimi					K_U13 K_U01
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 krytycznej oceny odbieranych treści i uznawania znaczenia wiedzy eksperckiej w rozwiązywaniu złożonych problemów praktycznych					K_K01, K_K06
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
ZAJĘCIA KSZTAŁTUJĄCE UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE: 1. Stres i jego mechanizmy. 2. Podstawy autoterapii i autoregulacji. 3. Techniki radzenia sobie ze stresem. 4. Odporność psychiczna i profilaktyka wypalania.						P_W01 P_W02, P_U01 P_U01, P_K01 P_W01, P_W02, P_K01

Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Prezentacja konkretnych materiałów, dyskusja wielokrotna lub panelowa		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. Popiel A, Pragłowska E, Zawadzki B. (2023). Skuteczne działanie w stresie: osobisty niezbędnik. GWP, Sopot. 2. Wojciszke B. (2019). Psychologia społeczna. Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa. 3. Brzezińska A. I. (red.). (2019). Psychologiczne portrety człowieka. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk.		
Uzupełniająca 1. Diener E, Biswas-Diener R. (2010). Szczęście: [odkrywanie bogactwa psychicznego]. Smak Słowa, Sopot.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01- P_W02	Test na koniec semestru (pytania zamknięte, jednokrotnego wyboru). Kryteria oceniania: 20-18 (bdb), 17 (+db), 16-15 (db), 14-13 (+dst), 12 (dst), 11-0 (ndst.).	
P_U01- P_U02	Prezentacje multimedialne wykonywane przez studentów, dotyczące wybranych zagadnień z zakresu autoterapii i radzenia sobie ze stresem (zal) – dyskusja; przedłożenie prezentacji upoważnia do przystąpienia do napisania testu.	
P_K01	Prezentacje multimedialne wykonywane przez studentów, dotyczące wybranych zagadnień z zakresu autoterapii i radzenia sobie ze stresem (zal) – dyskusja; przedłożenie prezentacji upoważnia do przystąpienia do napisania testu.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		12 8
Przygotowanie się do egzaminu/ zaliczenia		5 5
Studiowanie literatury		4 5
Przygotowanie prezentacji		4 7
Łączny nakład pracy studenta w godz.		25 25
Liczba punktów ECTS		1
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-6_Podstawy państwa i prawa

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Podstawy państwa i prawa Basics of Country and Law					ADM-M-6
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł II Ustrojowy					
	Rok studiów, semestr					
	rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	obowiązkowy					polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Poziom studiów: II stopnia						
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	Brak wymagań wstępnych					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST	10			12		
NST	8			10		
Cele przedmiotu						
Przekazanie wiedzy na temat rozwoju ustrojów państwowych i systemów prawa. Omówione zostaną podstawowe organy państwa, formy władzy państwowej, ustroje terytorialne państw, systemów partyjnych.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza		Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 pojęcia z zakresu nauki o państwie i prawie; P_W02 różnice pomiędzy prawem kontynentalnym a anglosaskim;.				K_W01, K_W03
Umiejętności		Student potrafi samodzielnie: P_U01 stosować poznane terminy z zakresu nauki o państwie i prawie P_U04 sformułować własną opinię o problemach współczesnych państw				K_U02,
Kompetencje społeczne		Student jest gotów do: P_K01 przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej, a także dbania o dorobek i tradycje profesji.				K_K01,
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Państwo - rozumienie pojęcia i jego definiowanie. 2. Geneza i cechy państwa. 3. Funkcje państwa. Państwo prawne. 4. Typy i formy państwa. 5. Partie polityczne i grupy nacisku. 6. Organy państwowe. 7. Wykładnia prawa. Budowa aktu normatywnego.						P_W01, P_W02, P_W03,
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne Dyskusja na podstawie literatury, rozstrzyganie typowych stanów faktycznych z zakresu państwa i prawa. Klasyfikacja form państwa.						P_U01 P_U02 P_K01

Źródła prawa. System prawa. Normy społeczne a prawo stanowione. Praworządność- pojmowanie i gwarancje.		
Metody dydaktyczne		
Wykład: problemowy, konwersatoryjny, prezentacja		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: metoda przewodniego tekstu, dyskusja wielokrotna lub panelowa, ćwiczenia warsztatowe		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. Bielecka M., Wstęp do nauki o państwie i prawie. Skrypty akademickie, AS PIK, Białystok 2021. 2. Kuciński, Nauka o państwie i prawie, Druktur, Warszawa 2008. 3. Poglódek A., Szmulik B., Zenderowski R., Wprowadzenie do nauki o państwie, polityce i prawie, Warszawa 2022.		
Uzupełniająca		
1. E. Zieliński E., Nauka o państwie i polityce, Warszawa 2006. 2. Tokarczyk R., Współczesne kultury prawne, Warszawa 2009. 3. Szmulik B., M. Żmigrodzki M., Wprowadzenie do nauki o państwie i polityce, Lublin 2010.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03	Zaliczenie - trzy pytania otwarte (3x5 pkt) 5 - 15-14 pkt 4+ - 13-12 4 - 11-10 3+ - 9-8 3 - 7-6	
P_U01, P_U02,	ćwiczenia -dyskusja na podstawie literatury (odwołania do tekstów).	
P_K01,	Ocena samodzielnej analizy wybranych przykładów zmian zachodzących we współczesnym świecie.	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		22 18
Przygotowanie do zajęć		8 10
Studiowanie literatury		8 10
Testy śródsesestralne		2 2
Przygotowanie egzaminu/zaliczenia		10 10
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-7_Nadzór i kontrola w administracji publicznej

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Nadzór i kontrola w administracji publicznej Supervision and control in public administration					ADM-M-7
	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł II Ustrojowy					
	Rok studiów, semestr					
	Rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu					Język wykładowy
	Obowiązkowy					Polski
	Poziom studiów: II stopnia	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia				
Profil studiów PRAKTYCZNY	Wymagania wstępne					
	Brak					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
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.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01 terminologię kontroli i nadzoru w administracji publicznej P_W02 procedury kontroli i nadzoru w administracji publicznej P_W03 organizację prawną kontroli i nadzoru w administracji publicznej					K_W01, K_W02, K_W03
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawnego systemu kontroli administracji publicznej P_U02 wskazać kompetencje organów kontroli i nadzoru w administracji publicznej P_U03 rozpoznawać i klasyfikować prawa i obowiązki w ramach procedury kontroli i nadzoru w administracji publicznej					K_U01 K_U03 K_U04
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 samodzielnego myślenia i działania rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur kontroli i nadzoru					K_K03 K_K05
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: 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.						P_W01 P_W02 P_W03 P_U01 P_U02 P_U03 P_K01

Metody dydaktyczne		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: ćwiczenia warsztatowe, studium przypadku, dyskusja wielokrotna lub panelowa, prezentacja		
Zalecana literatura		
Podstawowa J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018		
Uzupełniająca J. Blicharz, P. Lisowski, Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022 Lex.pl		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01 - P_W03	Prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_U01 - P_U03	Prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
P_K01	Prezentacja (91% - 100%: bardzo dobry (5.0), 81% - 90%: plus dobry (4.5), 71% - 80%: dobry (4.0), 61% - 70%: plus dostateczny (3.5), 51% - 60%: dostateczny (3.0), 0% - 50%: niedostateczny (2.0).	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Przygotowanie się do egzaminu / zaliczenia		5 10
Przygotowanie do zajęć		5 10
Studiowanie literatury		10 10
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-8_Myśl ustrojowo-administracyjna

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim					Kod przedmiotu
	Myśl ustrojowo-administracyjna The Constitutional and Administrative Thought					ADM-M-8
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim					
	Moduł II Ustrojowy					
	Rok studiów, semestr					
Poziom studiów: II stopnia	Rok I, semestr 1					
	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				Polski	
Profil studiów PRAKTYCZNY	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
	Wymagania wstępne					
Brak wymagań wstępnych.						
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST	8			10		
NST	6			6		
Cele przedmiotu						
Przedstawienie głównych doktryn polityczno-prawnych i ich wpływu na kształtującą się administrację publiczną. Studenci poznają również oddziaływanie idei na współczesne systemy polityczne i administracyjne.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie w sposób pogłębiony: P_W01: założenia i podstawowe postulaty najważniejszych doktryn polityczno-prawnych na przestrzeni wieków, a także nurty myśli ustrojowo-politycznej; P_W02: wpływ idei i ideologii na powstanie i rozwój różnych ustrojów oraz instytucji prawnych; P_W03: wpływ doktryn na powstanie i rozwój administracji publicznej; P_W04: założenia podstawowych współczesnych doktryn politycznych; P_W05: współczesne doktryny administracyjne.					K_W04,K_W08, K_W09
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01: charakteryzować i analizować poszczególne doktryny polityczno-prawne, ustrojowe i administracyjne; P_U02: opisywać wpływ ideologii oraz doktryn politycznych na kształtowanie administracji; P_U03: opisywać zmiany zachodzące we współczesnej administracji przez pryzmat wpływu doktryn; P_U04: analizować teksty naukowe z zakresu myśli polityczno-ustrojowej i samodzielnie wyciągać z nich wnioski; P_U05: prowadzić dyskusję na temat wpływu doktryn polityczno-ustrojowych na administrację.					K_U01 K_U03 K_U03 K_U03 K_U03
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01: uznania wpływu doktryn politycznych na współczesny świat; P_K02: oceniania współczesnych ustrojów państwowych przez pryzmat idei leżących u ich podstaw;					K_K01 K_K08

	P_K03: rozwijania wiedzy zakresu czynników wpływających na rozwój administracji.	K_K01
Treści programowe		Przedmiotowe efekty uczenia się
WYKŁADY 1. Myśl polityczno-ustrojowa antyku (Platon, Arystoteles, Polibiusz, Cyceon). Doktryny państwa i prawa Średniowiecza (Augustyn, św. Tomasz z Akwinu, Jan z Salisbur, Marsyliusz z Padwy). 2. Doktryny polityczne Renesansu (Macchiavelli, utopie renesansowe, wczesnonowożytny republikanizm). Myśl polityczna i prawna XVII wieku i Oświecenia (Grotius, Thomas Hobbes, John Locke, Jean-Jacques Rousseau). 3. Myśl administracyjna XVIII–XX wieku. 4. Liberalizm a konserwatyzm. 5. Pozytywizm prawniczy. 6. Nurty socjalizmu. 7. Autorytaryzm i totalitaryzm.		P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: 1. Wpływ myśli ustrojowej i politycznej na administrację publiczną. 2. Analiza wybranych doktryn polityczno-ustrojowych na podstawie wybranych tekstów naukowych. 3. Przemiany współczesnych koncepcji administracji: dyskusja		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.		
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: praca z tekstem dyskusja wielokrotna lub panelowa, burza mózgów.		
Zalecana literatura		
Podstawowa 1. H. Izdebski, <i>Doktryny polityczno-prawne. Fundamenty współczesnych państw</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2017. 2. Artykuły naukowe zadane do przeczytania przez prowadzącego.		
Uzupełniająca K. Chojnicka, H. Olszewski, <i>Historia doktryn politycznych i prawnych</i> , Ars Boni et Aequi, Poznań 2004. L. Dubel, <i>Historia doktryn politycznych i prawnych do schyłku XX wieku</i> , Lexis Nexis, Warszawa 2012. J. Malec, D. Malec, <i>Historia administracji i myśli administracyjnej</i> , Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2003.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05	Zaliczenie pisemne w formie opisowej.	
P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05	Esej pisany przez studenta na zajęciach pokazujący zrozumienie przeczytanego tekstu i oceniana dyskusja.	
P_K01, P_K02, P_K03	Dyskusja na temat eseju	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		18 12
Studiowanie literatury		12 18
Przygotowanie się do zajęć		10 10
Przygotowanie się do zaliczenia		10 10
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnst@ans.edu.pl

ADM-M-9_Metodyka sporządzania pism procesowych

Załącznik 7 do formularza
Uchwała 12/2026 z dnia 29 kwietnia 2026 r.

Karta przedmiotu

Wydział: Nauk Społecznych i Technicznych	Nazwa przedmiotu w języku polski i języku angielskim				Kod przedmiotu	
	Metodyka sporządzania pism procesowych Methodology for preparing procedural documents				ADM-M-9	
	Nazwa modułu w języku polskim					
Kierunek: Administracja	Moduł III Prawny					
	Rok studiów, semestr					
	Rok 1 semestr 2					
Poziom studiów: I stopnia	Status przedmiotu				Język wykładowy	
	obowiązkowy				polski	
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia					
Profil studiów PRAKTYCZNY						
	Wymagania wstępne					
	brak					
Formy zajęć i liczba godzin						Liczba punktów ECTS
Tryb studiów	Wykład	Ćwiczenia	Seminarium	Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne	Samokształcenie / praca własna	2
ST				30		
NST				20		
Cele przedmiotu						
Zapoznanie studenta z podstawowymi zagadnieniami sporządzania pism procesowych w postępowaniu sądowym.						
Zakładane efekty uczenia się						Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza	Student zna i rozumie: P_W01 w sposób pogłębiony zasady wykładni prawa i odnosi je do przepisów regulujących funkcjonowanie określonych instytucji prawnych, w tym także do aktów prawa wewnętrznie obowiązujących					K_W11
Umiejętności	Student potrafi samodzielnie: P_U01 wykorzystać posiadaną wiedzę do prawidłowego opisywania stanów faktycznych z użyciem języka prawniczego, szczegółowej analizy stanów faktycznych i wskazuje ich konsekwencje prawne, jak też samodzielnie znajduje rozwiązanie problemów prawnych, które w nich się pojawiają					K_U02
Kompetencje społeczne	Student jest gotów do: P_K01 Jest gotów do ciągłego samorozwoju oraz uczenia się przez całe życie i ciągłego doskonalenia zawodowego – w tym również w aspekcie interdyscyplinarnym, a także jest samodzielny w podwyższaniu kwalifikacji zawodowych i inspiruje w tym zakresie innych					K_K01
Treści programowe						Przedmiotowe efekty uczenia się
Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne 1. Przedstawienie podstawowych zasad sporządzania pism w postępowaniu cywilnym, karnym, administracyjnym i gospodarczym. 2. Metodyka sporządzania pism procesowych w praktyce.						P_W01 P_U01 P_K01
Metody dydaktyczne						

Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne: Ćwiczenia warsztatowe, case study, dyskusja wielokrotna lub panelowa		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
1. Cempura A., Kasolik A., (2020), Metodyka sporządzania pism procesowych w sprawach karnych, cywilnych, gospodarczych i administracyjnych, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa.		
Uzupełniająca		
1. Cempura A., Kasolik A., (2024), Metodyka sporządzania umów gospodarczych, Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Przedmiotowe efekty uczenia się	Forma zaliczenia	
P_W01	Zaliczenie pisemne o charakterze praktycznym. Progi procentowe: 100-90% (bdb), 89-85% (+db), 84-75% (db), 74-70% (+dst), 69-60% (dst), 59-0% (ndst).	
P_U01	Zadania praktyczne. Progi procentowe: 100-90% (bdb), 89-85% (+db), 84-75% (db), 74-70% (+dst), 69-60% (dst), 59-0% (ndst).	
P_K01	Dyskusja na temat zadania praktyczne. Progi procentowe: 100-90% (bdb), 89-85% (+db), 84-75% (db), 74-70% (+dst), 69-60% (dst), 59-0% (ndst).	
Nakład pracy studenta		Liczba godzin
Tryb studiów		ST NST
Zajęcia dydaktyczne		30 20
Studiowanie literatury		10 15
Przygotowanie do zaliczenia		10 15
Łączny nakład pracy studenta w godz.		50 50
Liczba punktów ECTS		2
Kontakt		wnsit@ans.edu.pl