



Wyższa Szkoła  
Administracji  
Publicznej

**Program studiów drugiego stopnia**

# **Administracja**

**(profil praktyczny)**

**Obowiązuje od roku akademickiego 2021/2022**

[www.wsap.szczecin.pl](http://www.wsap.szczecin.pl)

Wyższa Szkoła Administracji Publicznej  
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 4  
71-332 Szczecin  
fax (91) 486 15 44

Rektorat  
(91) 486 15 45  
biuro@wsap.szczecin.pl

Biuro Obsługi Studenta  
(91) 486 15 42  
dziekanat@wsap.szczecin.pl

Centrum Szkoleniowe  
(91) 487 06 01  
szkolenia@wsap.szczecin.pl

## Spis treści

<b>1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów.....</b>	<b>3</b>
1.1. Nazwa kierunku studiów.....	3
1.2. Poziom kształcenia.....	3
1.3. Profil kształcenia.....	3
1.4. Forma studiów.....	3
1.5. Liczba semestrów.....	3
1.6. Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów.....	3
1.7. Liczba godzin zajęć.....	3
1.8. Wskazanie tytułu zawodowego nadawanego absolwentom.....	3
1.9. Przyporządkowanie kierunku studiów do dyscypliny.....	3
1.10. Sylwetka absolwenta.....	4
<b>2. Opis zakładanych efektów uczenia się.....</b>	<b>7</b>
2.1. Wykaz kierunkowych efektów uczenia się.....	7
2.2. Przyporządkowanie efektów kierunkowych do opisu charakterystyk uniwersalnych pierwszego stopnia oraz charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.....	10
<b>3. Opis programu studiów.....</b>	<b>13</b>
3.1. Harmonogram ramowy (roczny) realizacji programu studiów na studiach niestacjonarnych.....	13
3.2. Wskaźniki charakteryzujące program studiów.....	18
3.2.1. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich (studia niestacjonarne).....	18
3.2.2. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru.....	21
3.2.3. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć praktycznych.....	22
3.2.4. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych.....	25
3.3. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia.....	28
3.4. Opis zajęć wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów.....	31
3.4.1. Przedmioty ogólnouczelniane.....	31
3.4.2. Przedmioty podstawowe.....	37
3.4.3. Przedmioty kierunkowe.....	48
3.4.4. Przedmioty do wyboru – moduł A i B.....	80
3.4.5. Przedmiot z obszaru nauk humanistycznych.....	90
3.4.6. Moduł specjalność: Administracja samorządowa.....	93
3.4.7. Moduł specjalizacyjny”: Administracja bezpieczeństwa publicznego.....	112
3.4.8. Dyplomowanie, praktyka zawodowa.....	132
3.5. Praca magisterska i egzamin magisterski na kierunku Administracja (profil praktyczny).....	140
<b>4. Kryteria kwalifikacji kandydatów na studia.....</b>	<b>142</b>
<b>5. Ocena i doskonalenie programu studiów.....</b>	<b>143</b>

## 1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów

WYSZCZEGÓLNIENIE	CHARAKTERYSTYKA
<b>1.1. Nazwa kierunku studiów</b>	<b>Administracja</b>
<b>1.2. Poziom kształcenia</b> (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	<b>studia drugiego stopnia</b>
<b>1.3. Profil kształcenia</b>	praktyczny
<b>1.4. Forma studiów</b> stacjonarne/niestacjonarne	<b>niestacjonarne</b>
<b>1.5. Liczba semestrów</b>	<b>4</b>
<b>1.6 Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów</b>	<b>120</b>
<b>1.7 Liczba godzin zajęć</b>	<b>923</b>
<b>1.8 Wskazanie tytułu zawodowego nadawanego absolwentom</b>	<b>magister</b>

### 1.9. Przyporządkowanie kierunku studiów do dyscypliny

DYSCYPLINA NAUKOWA	PUNKTY ECTS	
	liczba	%
NAUKI PRAWNE	120	100
RAZEM	120	100

## 1.10. Sylwetka absolwenta

**Podstawowe cele kształcenia na kierunku „Administracja” to:**

- wszechstronne przygotowanie absolwentów do pracy w administracji w szczególności samorządowej, ale też w administracji rządowej i gospodarczej, (także pracy urzędniczej w instytucjach pozarządowych i niepublicznych). W czasie studiów, poza poznaniem problematyki ściśle wiążącej się ze sferą działalności administracji publicznej, studenci pogłębią wiedzę dotyczącą wszystkich podstawowych dyscyplin wiedzy prawniczej;
- przygotowanie absolwenta do pełnienia funkcji urzędnika, do prawidłowego, sprawnego wykonywania zadań związanych z jego pracą w instytucjach publicznych oraz na stanowiskach w instytucjach niepublicznych.

**Cele szczegółowe:**

- a. Przekazanie i pogłębienie wiedzy z zakresu nauk o administracji oraz poszerzenie interdyscyplinarnej wiedzy o społeczeństwie, w tym – humanistycznej i etycznej – niezbędnej dla rozumienia funkcjonowania administracji.
- b. Rozwinięcie umiejętności wykorzystywania tej wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych i poszanowaniem prawa.
- c. Przygotowanie do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie.
- d. Kształtowanie umiejętności krytycznej oceny skuteczności i użyteczności pozyskanej wiedzy.
- e. Pogłębienie umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych i komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami ludzkimi.
- f. Przygotowanie do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
- g. Nabycie umiejętności posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz posługiwania się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa, ekonomii w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu
- h. Wyrobienie cech osobistych, wiedzy i umiejętności, dzięki którym absolwenci mają możliwość realizacji własnych ambicji zawodowych, naukowych i osobistych – w tym przygotowanie do kontynuowania edukacji na studiach drugiego stopnia.

Osiągnięcie tych celów jest możliwe dzięki wyposażeniu absolwentów studiów drugiego stopnia na kierunku „Administracja” w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wyczerpujące dyspozycje wynikające z Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.

Absolwenci mogą podjąć również dalsze kształcenie na różnego rodzaju studiach podyplomowych oraz kursach i szkoleniach, które wymagają od kandydatów wykształcenia wyższego.

Przygotowano dwie zasadnicze ścieżki kształcenia (specjalności): **Administracja Samorządowa** i **Administracja Bezpieczeństwa Publicznego**. Pierwsza nastawiona jest na

wyposażenie absolwenta w wiedzę, umiejętności i kompetencje przydatne w pracy w strukturach administracyjnych szczebla lokalnego i regionalnego (również na poziomie sołectw jako pomocniczych struktur administracji), a także w sferze organizacyjnej zinstytucjonalizowanych form aktywności obywatelskiej (stowarzyszenia, fundacje, lokalne grupy wsparcia).

Druga stanowi właściwą drogę do zdobycia, względnie uzupełnienia wiedzy i umiejętności dla osób, które planują, lub już związały swoje życie zawodowe z instytucjami lub organami zajmującymi się bezpieczeństwem publicznym, zespołach realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, jednostkach obrony cywilnej, policji, straży pożarnej oraz innych służbach i strażach czuwających nad bezpieczeństwem publicznym.

Odnosząc koncepcję kształcenia do potrzeb rynku pracy, zakłada się, że absolwent studiów drugiego stopnia kierunku „Administracja” jest wyposażony w wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego wykonywania obowiązków zawodowych w administracji samorządowej, ale także rządowej, w strukturach kreujących oraz wspierających przedsiębiorczość i aktywność społeczną. Odnosi się to do administracji ogólnej wspierającej wykonywanie zadań przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast oraz inne organy administracji, ale również absolwent znajdzie zatrudnienie w strukturach administracji wyspecjalizowanej, na przykład administracji zespolonej i niezespolonej (służb sanitarnych, weterynaryjnych czy służb bezpieczeństwa i porządku publicznego) oraz innych podmiotów działających na styku systemu finansów publicznych (takich jak fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz różnego rodzaju agencje posiadające oddziały terenowe). To ostatnie rozwiązanie jest szczególnie ważne dla absolwentów, którzy już mają wykształcenie o wysoce specjalistycznym charakterze (na przykład biologia, ochrona środowiska, nauki o wojskowości, transport, itp.), a którzy po uzupełnieniu wiedzy i umiejętności na kierunku „Administracja” – swoją przyszłość wiążą z aparatem administracyjnym.

Wiedza i kompetencje nabyte przez absolwenta na kierunku „Administracja” są na tyle uniwersalne (mimo pogłębionego charakteru), że pozwalają odnaleźć się w tych segmentach rynku pracy, w których wymagana jest niezbędna wiedza na temat funkcjonowania polskiego i europejskiego systemu prawnego, kompetencje w zakresie organizacji i zarządzania, a także inne umiejętności zdobyte na tym kierunku, niezbędne w procesie administrowania jakimikolwiek zasobami ludzkimi czy też zasobami rzeczowymi. Są to między innymi organizacje pozarządowe, w szczególności nastawione na współdziałanie w realizacji zadań publicznych (edukacja, opieka społeczna, itp.), jak i system opieki zdrowotnej (zwłaszcza w otoczeniu Narodowego Funduszu Zdrowia) czy administrowanie nieruchomościami.

Absolwenci tego kierunku są również przygotowani do roli samodzielnych liderów społeczności lokalnych (sołtysów, liderów rozmaitych grup wsparcia), bowiem nabywają niezbędną wiedzę i umiejętności pozwalające im na podejmowanie działań organizacyjnych i zmierzających do pozyskania funduszy, niezbędnych do aktywizacji środowisk stanowiących grupę docelową ich pracy.

Absolwenci potrafią ponadto samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego przestrzegania w praktyce.

Niezwykle istotnym elementem trwających 4 semestry studiów prowadzonych w formie zarówno stacjonarnej, jak i niestacjonarnej jest **obowiązkowa 3-miesięczna studencka praktyka zawodowa**. Ten moduł kształcenia ma szczególne znaczenie przy **praktycznym profilu kształcenia**. W ramach kierunku planowane są dwie specjalności wybierane przez studentów przed rozpoczęciem 2 semestru studiów. Wraz innymi obieralnymi modułami stwarzają możliwość studentom **elastycznego dostosowania** części studiowanych przedmiotów do indywidualnych zainteresowań i potrzeb.

## 2. Opis zakładanych efektów uczenia się

### 2.1. Wykaz kierunkowych efektów uczenia się

Program kształcenia: **Administracja**  
 Poziom kształcenia: **(studia drugiego stopnia)**  
 Tryb studiów: **(stacjonarne/niestacjonarne)**  
 Profil kształcenia: **(praktyczny)**

Symbol kierunkowego (w tym dla specjalności/specjalizacji) efektu uczenia się	Opis kierunkowych efektów uczenia się dla programu studiów (w tym efekty dla specjalności/specjalizacji)
<b>WIEDZA</b>	
K_W01	ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk (w szczególności ekonomii, nauk o finansach, zarządzaniu, polityce oraz socjologii) zwłaszcza w tych aspektach, które są istotne dla praktyki zawodowej.
K_W02	ma rozszerzoną wiedzę o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (prawnych, ekonomicznych, politycznych) i ich podstawowych elementach. Dysponuje podstawową wiedzą z zakresu ekonomii i finansów publicznych, demografii i statystyki, organizacji i zarządzania w administracji. Posiada elementy wiedzy humanistycznej i etycznej niezbędnej do zrozumienia roli i misji administracji w relacjach z jednostką i społeczeństwem.
K_W03	ma pogłębioną wiedzę o strukturach i zasadach funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, więziach występujących w tych strukturach oraz ich relacjach z jednostką i społeczeństwem (także w wymiarze politycznym i gospodarczym) jak również o rządzących nimi prawidłowościach,
K_W04	ma uporządkowaną wiedzę o strukturze jednostek samorządu terytorialnego w Polsce, ich zadaniach i kompetencjach; ma rozszerzoną wiedzę na temat europejskiego prawa samorządowego.
K_W05	ma pogłębioną wiedzę o wybranych stosunkach prawnych zachodzących pomiędzy podmiotami publiczno-prawnymi, podmiotami publicznoprawnymi i prywatnoprawnymi oraz podmiotami prywatnoprawnymi.
K_W06	ma rozszerzoną wiedzę o konstruowaniu i funkcjonowaniu jednostek administrujących.
K_W07	ma pogłębioną wiedzę o wymaganiach adresowanych do pracownika aparatu administracji i jego roli w strukturach i modelu aktywności publicznej, zna zasady etyki zawodowej.
K_W08	ma rozszerzoną wiedzę o człowieku, w szczególności jako podmiocie konstytuującym struktury prawne, administracyjne i ekonomiczne oraz określającym zasady ich funkcjonowania, a także działającym w tych strukturach.
K_W09	ma rozszerzoną wiedzę o człowieku jako podmiocie stosunków publiczno- i prywatnoprawnych, jego prawach i obowiązkach oraz środkach ochrony prawnej tych praw i obowiązków.
K_W10	ma pogłębioną wiedzę o podstawowych zasadach, narzędziach i metodach badań społecznych. Zna możliwości wykorzystania tych badań w sektorze publicznym i społecznym. Zna sposoby pozyskiwania informacji o obowiązującym prawie i danych dotyczących życia społeczno-gospodarczego.
K_W11	ma pogłębioną wiedzę o źródłach prawa, budowie i powstawaniu norm prawnych, regułach wykładni tych norm oraz zasadach ich stosowania.

K_W12	ma rozszerzoną wiedzę na temat prawnych podstaw i zasad podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej, gospodarczej i społecznej.
K_W13	ma pogłębioną wiedzę dotyczącą instytucji i regulacji prawnych z obszaru prawa konstytucyjnego i administracyjnego oraz wiedzę o instytucjach i regulacjach prawnych z obszaru prawa cywilnego, prawa karnego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych i także w takich dziedzinach prawa jak: prawo finansowe, prawo gospodarcze, międzynarodowe prawo publiczne.
K_W14	ma rozszerzoną wiedzę o sposobie funkcjonowania w sferze administracji prawa materialnego i procesowego.
K_W15	zna i rozumie procedury, zasady organizacji i zarządzania instytucjami publicznymi i podmiotami społecznymi
K_W16	ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian wybranych struktur administracji publicznej oraz instytucji prawa administracyjnego oraz o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian w szczególności w kontekście procesów integracyjnych w Europie.
K_W17	ma pogłębioną wiedzę o ewolucji instytucji funkcjonujących w obszarze działań administracji, o uwarunkowaniach (historycznych, kulturowych, ekonomicznych i społecznych) tych zmian, ich przebiegu i skutkach prawnych oraz społecznych.
K_W18	ma rozszerzoną wiedzę o podstawowych kierunkach i koncepcjach teoretycznych w myśli historyczno-administracyjnej a także o wybranych kierunkach i koncepcjach teoretycznych z zakresu ekonomii, nauk o polityce i socjologii odnoszących się do problematyki administracji oraz ich ewolucji historycznej,
K_W19	zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej.
K_W20	zna ogólne prawne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.
K_W21	ma wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznym.
K_W22	ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju i zna podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej.
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla funkcjonowania administracji.
K_U02	potrafi prawidłowo interpretować treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administrujące.
K_U03	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji
K_U04	potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu pojęć, zasad i instytucji prawa administracyjnego oraz gałęzi z nim powiązanych i praktycznie analizować charakterystyczne dla tych gałęzi procesy i zjawiska
K_U05	potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.
K_U06	potrafi krytycznie dobierać dane niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji.
K_U07	używa krytycznie i w przemyślany sposób odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach samorządu terytorialnego lub innej organizacji. Potrafi stawiać proste hipotezy badawcze i je weryfikować.
K_U08	potrafi prawidłowo analizować i interpretować przyczyny oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem administracji, w tym administracji samorządowej oraz prognozować ich praktyczne skutki.
K_U09	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów



	zawodowych.
K_U10	potrafi prognozować i modelować praktyczne skutki postępowań administracyjnych i sądowno-administracyjnych z wykorzystaniem literatury i orzecznictwa
K_U11	Posiada pogłębioną umiejętność posługiwania się przepisami prawa i innymi systemami normatywnymi (zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu funkcjonowania administracji. W szczególności, potrafi prawidłowo ustalić stan faktyczny i odnoszące się do niego przepisy prawne.
K_U12	potrafi prawidłowo zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia służące do opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.
K_U13	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej na potrzeby pracy w administracji publicznej oraz prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej w szczególności posiada umiejętność samodzielnego proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwiązań określonego problemu prawnego lub organizacyjnego.
K_U14	potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji
K1_U15	potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji.
K_U16	potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.
K_U17	potrafi samodzielnie przygotować opracowanie pisemne z zakresu zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych oraz innych źródeł
K_U18	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania typowych pism procesowych, pism sądowych w toku postępowań a także innych dokumentów na potrzeby postępowań: administracyjnego, sądowno - administracyjnego, cywilnego oraz postępowań egzekucyjnych w języku polskim.
K_U19	posiada pogłębioną umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych, w języku polskim i wybranym języku obcym, prezentujących stanowisko własne i reprezentowanej jednostki w określonej sprawie związanej z kształtowaniem czy wykonywaniem zadań administracyjnych.
K_U20	wykazuje umiejętności językowe w języku obcym niezbędne do realizacji zadań zawodowych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
K_U21	potrafi aktywnie współdziałać i pracować w grupie – w zespole pracowniczym, pełnić w nim różne role, m.in. organizować i kierować niewielkimi zespołami pracowniczymi. Potrafi samodzielnie lub z innymi osobami odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym realizowanych zespołowo.
K1_U22	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób
K1_U23	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	
K_K01	potrafi uczestniczyć w przygotowywaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.
K_K02	jest uwrażliwiony na wykonywanie zadań zgodnie z etyką pracownika administracji publicznej.
K_K03	posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem społecznym w miejscu pracy.
K_K04	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań o charakterze ogólnym lub/i szczegółowym realizowanych indywidualnie (np. planowanie kariery zawodowej), w tym potrafi ustalić sekwencję celów, których osiągnięcie ma doprowadzić do zamierzonego skutku.
K_K05	potrafi prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy związane

	z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolę.
K_K06	potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać zgodnie z zasadami prawa i etyki dylematy związane z wykonywaniem zawodu
K_K07	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności rozszerzoną o wymiar interdyscyplinarny.
K_K08	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy. Jest przygotowany do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.
K_K09	potrafi dokonać krytycznej oceny odbieranych treści, rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.

## 2.2. Przyporządkowanie efektów kierunkowych do opisu charakterystyk uniwersalnych pierwszego stopnia oraz charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki

Uniwersalna charakterystyka poziomu 7 w PRK		Charakterystyka drugiego stopnia efektów uczenia się		Efekty kierunkowe
<b>Wiedza: zna i rozumie</b>				
P7U_W	w pogłębiony sposób wybrane fakty, teorie, metody oraz złożone zależności między nimi, także w powiązaniu z innymi dziedzinami  różnorodne, złożone uwarunkowania i aksjologiczny kontekst prowadzonej działalności	P7S_W G	w pogłębionym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne, uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W08 K_W09 K_W10 K_W11 K_W12 K_W13 K_W15 K_W18
		P7S_W K	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji  ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego  podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości	K_W16 K_W17
				K_W07 K_W14 K_W19 K_W20 K_W21 K_W22

<b>Umiejętności: potrafi</b>				
P7U_U	<p>wykonywać zadania oraz formułować i rozwiązywać problemy, z wykorzystaniem nowej wiedzy, także z innych dziedzin</p> <p>samodzielnie planować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie</p> <p>komunikować się ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, odpowiednio uzasadniać stanowisko</p>	P7S_U W	<p>wykorzystać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji,</li> <li>- dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych,</li> <li>- przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi</li> </ul>	<p>K_U01 K_U02 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08 K_U09 K_U10 K_U13 K_U18</p>
			<p>wykorzystać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym</p>	<p>K_U04 K_U09 K_U11 K_U14 K_U15</p>
		<p>formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim</p> <p>formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi – w przypadku studiów o profilu praktycznym</p>	<p>K_U07</p>	
		P7S_UK	<p>komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców</p> <p>przewodzić debatę</p> <p>posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią</p>	<p>K_U03 K_U12 K_U17</p> <p>K_U16 K_U23</p> <p>K_U19 K_U20</p>
		P7S_UO	<p>kierować pracą zespołu</p> <p>współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach</p>	<p>K_U21</p>

		P7S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	K_U22
<b>Kompetencje społeczne: jest gotów do:</b>				
P7U_K	tworzenia i rozwijania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i życia podejmowania inicjatyw, krytycznej oceny siebie oraz zespołów i organizacji, w których uczestniczy przewodzenia grupie i ponoszenia odpowiedzialności za nią	P7S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści  uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	K_K09  K_K07
		P7S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego  myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	K_K01 K_K03 K_K04  K_K08
		P7S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: - rozwijania dorobku zawodu, - podtrzymywania etosu zawodu, - przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	K_K02 K_K05 K_K06

WG – zakres i głębokość/ kompletność perspektywy poznawczej i zależności

WK – kontekst/ uwarunkowania i skutki

UW – wykorzystanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK – komunikowanie się/ odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym

UO – organizacja pracy/ planowanie i praca zespołowa

UU – uczenie się/ planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób

KK – oceny/ krytyczne podejście

KO – odpowiedzialność/ wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego

KR – rola zawodowa/ niezależność i rozwój etosu

## **3. Opis programu studiów**

### **3.1. Harmonogram ramowy (roczny) realizacji programu studiów na studiach niestacjonarnych**



Lp	Kod przedmiotu	Przedmiot	Forma zaliczenia**	Egz/ zal po sem.	Status przedmiotu		Godziny zajęć, w tym:										Liczba godzin														
							inne formy zajęć*										I rok			II rok											
					O	W	Razem	w	lk	ć	k	lb	p	s	pk	I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.						
																w	i	pk	w	i	pk	w	i	pk	w	i	pk				
<b>IV</b>	<b>PRZEDMIOTY DO WYBORU</b>																														
		MODUŁ A																													
	10.6II_AN.PSUa	Prawo ochrony konkurencji i konsumentów	Zo			W	9				9				2		9	2													
	10.6II_AN.POKa	Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	Zo			W	9				9				2																
		MODUŁ B																													
	10.9II_AN.KANb	Proces kanoniczny	Zo			W	9				9				2								9	2							
	10.9II_AN.PRZb	Elementy prawa rzymskiego	Zo			W	9				9				2																
<b>Razem:</b>							<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
<b>V</b>	<b>POZOSTALE PRZEDMIOTY</b>																														
	10.6II_AN.PSE	Proseminarium dyplomowe	Zo	5		O	6				6				2																
	10.6II_AN.SEM	Seminarium magisterskie	Zo/Zo/Zo	4,5,6		W	54								54	13															
<b>Razem:</b>							<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	
<b>VI</b>	<b>PRZEDMIOTY Z OBSZARU NAUK HUMANISTYCZNYCH</b>																														
	09.1II_AN.POL	Poprawna polszczyzna w praktyce	Zo	2		O	9				9				1																
<b>Razem:</b>							<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VII</b>	<b>INNE DO ZALICZENIA</b>																														
		BHP	Z	1		O	4				4				0		4	0													
		Szkolenie biblioteczne	Z	1		O	4				4				0		4	0													
<b>Razem:</b>							<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VIII</b>	<b>PRAKTYCZNY PROGRAM EDUKACYJNY</b>																														
	10.6II_AN.PRX	Praktyka zawodowa	Z	6		W	360								15								180	7		180	8				
<b>Razem:</b>							<b>360</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>Łącznie na kierunku bez specjalności (poz. I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII)</b>							<b>785</b>	<b>150</b>	<b>18</b>	<b>185</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>95</b>	<b>66</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>279</b>	<b>28</b>	<b>45</b>	<b>216</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>54</b>	<b>18</b>				

Lp	Kod przedmiotu	Przedmiot	Forma zaliczenia**	Egz/ zal po sem.	Status przedmiotu		Godziny zajęć, w tym:										Liczba godzin												
					O	W	Razem	w	inne formy zajęć*							pk	I rok						II rok						
									Ik	ć	k	lb	p	s	I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.					
															w		i	pk	w	i	pk	w	i	pk	w	i	pk		
<b>IX</b>	<b>SPECJALNOŚCI</b>																												
<b>IX 1</b>	<b>Moduł specjalność: Administracja samorządowa</b>																												
	10.9II_ASN.PRS	Prawo samorządowe	Zo	2		W	33	12		21					4				6	12	2	6	9	2					
	10.6II_AN.GOK	Gospodarka komunalna	Zo	3		W	15			15					3								15	3					
	10.6II_AN.SPL	System podatków i opłat lokalnych	Zo	3		W	18			18					3								18	3					
	10.6II_AN.PPS	Prawo pracy i samorządowe prawo pracy	Zo	3		W	15			15					3								15	3					
	10.6II_AN.PEA	Postępowanie egzekucyjne w administracji	Zo	4		W	21	9		12					4										9	12	4		
	10.6II_AN.PKS	Postępowanie podatkowe i kontrola skarbową	Zo	4		W	18	9		9					4										9	9	4		
	10.6II_AN.ZOS	Zadania samorządu terytorialnego w ochronie środowiska	Zo	4		W	18			18					4											18	4		
	<b>Razem:</b>						<b>138</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>57</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>39</b>	<b>12</b>		
	<b>Łącznie na specjalności VIII (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX1)</b>						<b>923</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>293</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>120</b>	<b>66</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>291</b>	<b>30</b>	<b>51</b>	<b>273</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>93</b>	<b>30</b>		
	<b>Ogółem na specjalności IX1: studia/semestr</b>						<b>923</b>										<b>152</b>	<b>324</b>			<b>324</b>			<b>123</b>					
<b>IX2</b>	<b>Moduł specjalności: Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>																												
	10.6II_AN.AWS	Administracja wymiaru sprawiedliwości	Zo	2		W	18			18					2				18	2									
	10.6II_AN.AZK	Administracja zarządzania kryzysowego	Zo	3		W	18			18					3								18	3					
	10.4II_AN.NOP	Wybrane zagadnienia nauki o przestępstwie	Zo	3		W	9			9					2								9	2					
	10.6II_AN.OBP	Organizacja zarządzania sprawami bezpieczeństwa publicznego	Zo/Zo	3,4		W	33	6		27					6							6	18	3		9	3		
	10.4II_AN.KAR	Podstawy prawa i postępowania karnego	Zo/Zo	3,4		W	33	12		21					6							6	12	3	6	9	3		
	10.4II_AN.ZSP	Zasady ścigania przestępstw	Zo	6		W	18			18					3										18	4			
	10.4II_AN.KRY	Kryminologia	Zo	4		W	9	9							3										9	2			
	<b>Razem:</b>						<b>138</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>111</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>57</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>36</b>	<b>12</b>			
	<b>Łącznie na specjalności VIII (I+II+III+IV+V+VI+VII+VIII+IX3)</b>						<b>923</b>	<b>177</b>	<b>18</b>	<b>296</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>120</b>	<b>66</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>297</b>	<b>30</b>	<b>57</b>	<b>273</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>90</b>	<b>30</b>		
	<b>Ogółem na specjalności IX3: studia/semestr</b>						<b>923</b>										<b>152</b>	<b>324</b>			<b>330</b>			<b>117</b>					
	<b>Łącznie dla kierunku ze specjalnością IX1 (poz. I+II+III+IV1+V+VI+VII+VIII+IX1)</b>						<b>923</b>	<b>180</b>	<b>18</b>	<b>293</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>120</b>	<b>66</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>291</b>	<b>30</b>	<b>51</b>	<b>273</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>93</b>	<b>30</b>		
	<b>Łącznie dla kierunku ze specjalnością IX2 (poz. I+II+III+IV2+V+VI+VII+VIII+IX3)</b>						<b>923</b>	<b>177</b>	<b>18</b>	<b>296</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>120</b>	<b>66</b>	<b>86</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>297</b>	<b>30</b>	<b>57</b>	<b>273</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>90</b>	<b>30</b>		





### 3.2. Wskaźniki charakteryzujące program studiów

#### 3.2.1. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich (studia niestacjonarne)

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów wynosi **39,68** co stanowi udział równy 33,1%.

Nazwa przedmiotu/modułu	Punkty ECTS	Zajęcia dydaktyczne (w godzinach)	Inne: egzamiны, kolokwia	Inne: konsultacje	Liczba godzin w bezpośrednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem	Liczba punktów ECTS w bezpośrednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem	
<b>Przedmioty podstawowe</b>							
Zasady ustroju konstytucyjnego państwa	5	24	4		28	<b>1,12</b>	
Historia myśli ustrojowo administracyjnej	3	15	2		17	<b>0,68</b>	
Prawo administracyjne	6	33	6		39	<b>1,56</b>	
Postępowanie sądowoadministracyjne	5	24	3		27	<b>1,08</b>	
<b>Razem:</b>	<b>19</b>	<b>96</b>			<b>111</b>	<b>4,44</b>	<b>0</b>
<b>Przedmioty kierunkowe</b>							
Podstawy prawnej ochrony środowiska	4	15	2		17	<b>0,68</b>	
Prawo międzynarodowe publiczne	4	24	4		28	<b>1,12</b>	
Proces cywilny	4	18	4		22	<b>0,88</b>	
Zasady postępowania administracyjnego	6	30	6		36	<b>1,44</b>	
Prawo gospodarcze publiczne	4	24	4		28	<b>1,12</b>	
Przygotowanie i finansowanie projektów Unii Europejskiej	3	18	3		21	<b>0,84</b>	
Prawo karne skarbowe	2	18	2		20	<b>0,8</b>	
Elementy administracji w krajach UE	2	15	2		17	<b>0,68</b>	
Ochrona praw człowieka	2	15	3		18	<b>0,72</b>	

Ustrój ochrony prawnej w UE	3	15	2		17	<b>0,68</b>	
Podstawy wykładni i stosowania prawa w administracji	2	15	2		17	<b>0,68</b>	
<b>Razem:</b>	<b>36</b>	<b>207</b>			<b>241</b>		<b>00</b>
<b>Moduł obieralny A: przedmiot kierunkowy do wyboru</b>							
Prawo ochrony konkurencji i konsumentów	2	9	2	2	11	<b>0,44</b>	
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	2	9	2	2	11	<b>0,44</b>	
<b>Razem:</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>0,44</b>	<b>0,44</b>
					0		
<b>Moduł obieralny B: przedmiot kierunkowy do wyboru</b>							
Proces kanoniczny	2	9	2	2	11	<b>0,44</b>	
Elementy prawa rzymskiego	2	9	2	2	11	<b>0,44</b>	
<b>Razem:</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>0,44</b>	<b>0,44</b>
<b>Przedmioty ogólnouczelniane i humanistyczne</b>							
Prawo autorskie i prawo własności przemysłowej	2	9	2		11	<b>0,44</b>	
Poprawna polszczyzna w praktyce	1	9	2		11	<b>0,44</b>	
Lektorat języka obcego	3	18	4		22	<b>0,88</b>	
<b>Razem:</b>	<b>6</b>	<b>36</b>			<b>44</b>		<b>0</b>
<b>Dyplomowanie i praktyka zawodowa</b>							
Proseminarium	2	6	0	0	6	<b>0,24</b>	
Seminarium magisterskie	13	54	0	0	54	<b>2,16</b>	
Praktyka zawodowa	15	360	0	360	360	<b>14,4</b>	
<b>Razem:</b>	<b>30</b>	<b>420</b>		<b>360</b>	<b>420</b>		<b>0</b>
<b>Przedmioty specjalnościowe Administracja samorządowa</b>							
Prawo samorządowe	4	33	4		37	<b>1,48</b>	
Gospodarka komunalna	3	15	2		17	<b>0,68</b>	
System podatków i opłat lokalnych	3	18	2		20	<b>0,8</b>	
Samorządowe prawo pracy	3	15	2		17	<b>0,68</b>	
Postępowanie egzekucyjne w administracji	4	21	2		23	<b>0,92</b>	



Postępowanie podatkowe i kontrola skarbową	4	18	2		20	<b>0,8</b>	
Zadania samorządu terytorialnego w ochronie środowiska	4	18	2		20	<b>0,8</b>	
<b>Razem:</b>	<b>8</b>	<b>36</b>			<b>40</b>		<b>0</b>
<b>Przedmioty specjalnościowe - Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>							
Administracja wymiaru sprawiedliwości	2	18	2		20	<b>0,8</b>	
Administracja zarządzania kryzysowego	3	18	2		20	<b>0,8</b>	
Wybrane zagadnienia nauki o przestępstwie	2	9	2		11	<b>0,44</b>	
Organizacja zarządzania sprawami bezpieczeństwa publicznego	6	33	4		37	<b>1,48</b>	
Podstawy prawa i postępowania karnego	6	33	2		35	<b>1,4</b>	
Zasady ścigania przestępstw	3	18	2		22	<b>0,8</b>	
Kryminologia	3	9	2		12	<b>0,44</b>	
<b>Razem:</b>	<b>25</b>	<b>138</b>			<b>157</b>		<b>00</b>
Ogółem:							<b>39,68</b>

**3.2.2. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru**

Nazwa przedmiotu/modułu	Punkty ECTS
Język obcy	3
Moduł obieralny A – przedmioty kierunkowe do wyboru	2
Moduł obieralny B – przedmioty kierunkowe do wyboru	2
Seminarium magisterskie	13
Moduł specjalizacyjny	25
<b>Razem:</b>	<b>45</b>

Łączna liczba punktów ECTS, które student musi uzyskać w ramach modułów do wyboru wynosi **45 (37,5%)**.

Łączna liczba punktów ECTS, które student musi uzyskać w ramach modułów do wyboru oraz **Praktyki zawodowej** wynosi 60 (50,0%)

### 3.2.3. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć praktycznych

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach mających praktyczny charakter wynosi **70 (58,3%)**.

Nazwa przedmiotu/modułu	Punkty ECTS	Liczba godzin dydaktycznych ćwiczeń, laboratoriów, praktyki	Punkty ECTS przypisane ćwiczeniom, laboratoriom, praktykom	
<b>Przedmioty podstawowe</b>				
Zasady ustroju konstytucyjnego państwa	5	12	3	
Historia myśli ustrojowo administracyjnej	3	0	0	
Prawo administracyjne	6	21	4	
Postępowanie sądowoadministracyjne	5	18	3	
<b>Razem:</b>	<b>19</b>	<b>51</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Przedmioty kierunkowe</b>				
Podstawy prawnej ochrony środowiska	4	9	2	
Prawo międzynarodowe publiczne	4	8	3	
Proces cywilny	4	12	3	
Zasady postępowania administracyjnego	6	18	4	
Prawo gospodarcze publiczne	5	18	2	
Przygotowanie i finansowanie projektów Unii Europejskiej	4	9	2	
Prawo karne skarbowe	3	9	1	
Elementy administracji w krajach UE	3	0	0	
Ochrona praw człowieka	3	0	0	
Ustrój ochrony prawnej w UE	3	9	2	
Podstawy wykładni i stosowania prawa w administracji	2	9	1	
<b>Razem:</b>	<b>41</b>	<b>111</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Moduł obieralny A: przedmiot kierunkowy do wyboru</b>				
Prawo ochrony konkurencji i konsumentów	2	9	2	
Polityka społeczna i system ubezpieczeń	2	9	2	

społecznych				
<b>Razem:</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Moduł obieralny B: przedmiot kierunkowy do wyboru</b>				
Proces kanoniczny	2	9	2	
Elementy prawa rzymskiego	2	9	2	
<b>Razem:</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Przedmioty ogólnouczelniane i humanistyczne</b>				
Poprawna polszczyzna w praktyce	1	9	<b>1</b>	
Lektorat języka obcego	3	18	<b>3</b>	
<b>Razem:</b>	<b>4</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Dyplomowanie i praktyka zawodowa</b>				
Proseminarium	2	6	<b>2</b>	nie liczone
Seminarium magisterskie	13	54	<b>13</b>	nie liczone
Praktyka zawodowa	10	360	<b>15</b>	
<b>Razem:</b>	<b>26</b>	<b>420</b>	<b>30</b>	<b>15</b>
<b>Przedmioty specjalnościowe Administracja samorządowa</b>				
Prawo samorządowe	4	21	<b>2</b>	
Gospodarka komunalna	3	15	<b>3</b>	
System podatków i opłat lokalnych	3	18	<b>3</b>	
Samorządowe prawo pracy	3	15	<b>3</b>	
Postępowanie egzekucyjne w administracji	4	12	<b>2</b>	
Postępowanie podatkowe i kontrola skarbową	4	9	<b>2</b>	
Zadania samorządu terytorialnego w ochronie środowiska	4	18	<b>4</b>	
<b>Razem:</b>	<b>25</b>		<b>19</b>	<b>19</b>
<b>Przedmioty specjalnościowe - Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>				
Administracja wymiaru sprawiedliwości	2	18	<b>2</b>	
Administracja zarządzania kryzysowego	3	18	<b>3</b>	
Wybrane zagadnienia nauki o przestępstwie	2	9	<b>2</b>	
Organizacja zarządzania sprawami bezpieczeństwa publicznego	6	27	<b>5</b>	
Podstawy prawa i postępowania karnego	6	18	<b>4</b>	
Zasady ścigania przestępstw	3	18	<b>3</b>	



Kryminologia	3	0	0	
<b>Razem:</b>			19	19
Ogółem:				72

### **3.2.4. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych**

Łączna liczba punktów ECTS, która student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych wynosi **15**.

Istotą praktyk zawodowych jest stworzenie warunków do pogłębiania wiadomości przekazywanych w toku zajęć dydaktycznych oraz konfrontowania ich realiami życia społecznego oraz stworzenie warunków do rozwoju umiejętności i kompetencji zawodowych oraz społecznych. Zdobyte podczas praktyki doświadczenie może stać się punktem wyjścia w poszukiwaniu przyszłej pracy zawodowej, szansą na zaprezentowanie swoich możliwości, atutów i zalet potencjalnemu pracodawcy. Praktyki odbywają się w sektorze administracji samorządowej i rządowej, przedsiębiorstwach i organizacjach (zwanymi dalej zakładem pracy), które deklarują wolę i możliwość realizowania programu praktyki i którymi uczelnia zawarła porozumienie na dany etap praktyki.

#### ***Ogólne zasady organizacji praktyki***

Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie i łączny jej wymiar na studiach drugiego stopnia kierunku *Administracja* wynosi 14 ECTS, co odpowiada **3 miesiącom praktyk (360 godzin)**. Praktyka zawodowa zaliczana jest po semestrze 2 i 3. Zaliczenie praktyk jest warunkiem koniecznym zaliczenia semestrów 2 i 3 oraz **ukończenia studiów**.

W uzasadnionych przypadkach termin odbywania studenckich praktyk zawodowych może zostać zmieniony.

Za zgodą Dziekana, na wniosek studenta zaopiniowany przez akademickiego (wyznaczonego przez uczelnię) opiekuna praktyk w poczet czasu praktyki można zaliczyć okres pracy zawodowej studenta, o ile charakter tej pracy jest zgodny z odbywanym kierunkiem studiów i spełnia wymogi praktyki (określone w sylabusie). W takim przypadku do wniosku powinno być dołączone zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu oraz szczegółowy opis zajmowanego stanowiska pracy i zakresu wykonywanych obowiązków. Zachęca się studentów do odbywania praktyk zagranicznych, zwłaszcza w ramach programów mobilnościowych (np. ERASMUS +).

Każdy student zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia dzienniczka praktyk i odnotowywania w nim przebiegu każdego dnia praktyki, ze szczególnym uwzględnieniem działań obserwowanych i realizowanych samodzielnie, a zakończenie każdego tygodnia roboczego praktyk powinno być potwierdzone stosownym wpisem dokonany przez opiekuna praktyk wyznaczonego przez kierownika podmiotu przyjmującego studenta na praktykę. Student zobowiązany jest po zakończeniu praktyki do przedstawienia sprawozdania z odbytej praktyki, które powinno zawierać charakterystykę zakładu pracy, zakres wykonywanych prac i własną ocenę praktyki. Sprawozdanie powinno

być potwierdzone przez opiekuna praktyk wyznaczonego przez kierownika instytucji przyjmującego studenta na praktykę.

Praktyki odbywają się na podstawie skierowania wystawionego przez akademickiego opiekuna praktyk. Do obowiązków akademickiego opiekuna praktyk należy także sprawowanie kontroli nad właściwą i realizacją celów praktyki oraz jej monitorowanie i zaliczenie (Regulamin praktyk dla studentów kierunku *Administracja*). Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie złożonego przez studenta w wyznaczonym terminie sprawozdania z odbytej praktyki z dołączonym dziennikiem praktyki oraz na podstawie opinii wystawionej przez opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy.

### ***Cele praktyk***

Studencka praktyka zawodowa, której ze względu na praktyczny charakter profilu proponowanego kierunku przypisano szczególnie doniosłe znaczenie, ma na celu:

- poszerzenie wiedzy zdobytej na studiach i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania w praktyce;
- zapewnienie warunków poznawania w praktyce zagadnień związanych z wybraną specjalnością;
- poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania instytucji, organizacji, przedsiębiorstw;
- poznanie warunków pracy obowiązujących na różnych stanowiskach;
- przygotowanie studentów do samodzielnego wykonywania pracy i odpowiedzialności za powierzone zadania;
- doskonalenie umiejętności pracy w zespole i komunikowania się z otoczeniem społecznym w miejscu pracy;
- zdobywanie umiejętności zarządzania własnym czasem i pracą;
- przygotowanie do pełnienia różnych ról zawodowych;
- pozyskiwanie i gromadzenie danych empirycznych potrzebnych do pracy dyplomowej w zakresie uzgodnionym z promotorem pracy i kierownikiem podmiotu przyjmującym na praktykę.

Pomocniczym celem (w stosunku do kształcenia umiejętności praktycznych) jest możliwość wykorzystania (podczas odbywania praktyki) nabytych umiejętności rozpoznawania, diagnozowania i interpretowania zjawisk społecznych, kulturowych, politycznych oraz ekonomicznych. Za główny cel praktyki uznano bowiem możliwość zastosowania w praktyce wiedzy nabytej na studiach z zakresu nauk o administracji oraz nauk pokrewnych ze szczególnym uwzględnieniem administracji samorządowej zwłaszcza poprzez stosowanie prawa i rozwiązywanie konkretnych stanów faktycznych a także poprzez podejmowanie decyzji i ponoszenie odpowiedzialności z tym związanej.

Oczekuje się, że rezultatem praktyki będzie:

- 1) Poznanie przez studenta podstaw prawnych, statusu prawnego, charakteru działalności zakładu, w którym wykonywana jest praktyka.

- 2) Poznanie zasad organizacji pracy, struktury organizacyjnej podmiotu i jego specyfiki. W tym zasad funkcjonowania, trybu pracy, metod i form pracy poszczególnych wyodrębnionych komórek podmiotu.
- 3) Zapoznanie się podstawowymi dokumentami (aktami prawnymi) regulującymi zasady funkcjonowania komórek urzędu, instytucji lub przedsiębiorcy.
- 4) Zapoznanie się z podstawowymi przepisami w zakresie BHP i p. poż, dyscypliny pracy i innymi.
- 5) Zapoznanie się z obowiązującymi w danym zakładzie regulaminami i instrukcjami oraz przepisami prawa obowiązującymi na wybranych stanowiskach pracy.
- 6) Zapoznanie się ze szczegółowym funkcjonowaniem działu, w którym znajduje się komórka organizacyjna, w której student odbywa praktykę.
- 7) Zapoznanie się ze szczegółowym zakresem czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.
- 8) Zapoznanie się z zasadami właściwej obsługi interesantów.

Przed wszystkim jednak studenci, w oparciu o narastającą w trakcie praktyki znajomość wyliczonych wyżej elementów, powinni mieć możliwość:

- 1) Asystowania pracownikom jednostki w ich czynnościach zawodowych (prowadzenia obserwacji w celu zebrania wniosków przydatnych w późniejszej działalności zawodowej) na różnych odcinkach pracy komórki organizacyjnej (w różnych komórkach organizacyjnych) zakładu, w którym wykonywana jest praktyka.
- 2) Asystowania przy podejmowaniu określonych decyzji przez pracowników jednostki.
- 3) Wykonywania określonych czynności zleconych i nadzorowanych bezpośrednio przez pracownika jednostki.
- 4) Podjęcia prób samodzielnego wykonywania typowych czynności realizowanych przez komórkę organizacyjną (komórki organizacyjne), w której (których) student odbywa praktykę.
- 5) Uczestniczenia w różnych formach pracy zespołowej typowej dla danego zakładu pracy.
- 6) Zebrania informacji o osiągnięciach w pracy instytucji, organizacji lub firmy oraz trudnościach w realizacji przyjętych przez nią zadań oraz innych, pozwalających wyrobić sobie całościowy obraz złożonego funkcjonowania zakładu pracy.

Od studentów oczekuje się wykazywania inicjatywy przy wykonywaniu samodzielnej pracy na rzecz zakładu.

Szczegółowe uregulowania dotyczące praktyk zawiera *Regulamin praktyk dla studentów kierunku Administracja*.

### 3.3. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Szczegółowe zasady weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia określają sylabusy poszczególnych modułów/przedmiotów w rubryce „Metody weryfikacji efektów uczenia się”.

Opisane w sylabusach metodach weryfikacji efektów uczenia się obejmują między innymi:

1. Egzaminy/kolokwia/sprawdziany zarówno ustne, jak i w formie pisemnej (testy jednokrotnego/wielokrotnego wyboru, odpowiedzi na pytania otwarte) oraz egzaminy/kolokwia/sprawdziany polegające na rozwiązywaniu problemów (na przykład rozwiązywaniu kazuś, przedstawianiu projektu pisma procesowego/urzędowego).
2. Szczególny nacisk został położony na podlegające ocenie samodzielnie lub grupowo przez studentów wykonywane zadania – eseje, rozwiązania kazuś, samodzielnie/grupowo przygotowane prezentacje określonej problematyki, projekty pism procesowych/urzędowych, przeprowadzenie debaty dyskusji, mediacji itp.
3. Proces nabywania przez studentów kompetencji społecznych oceniany jest poprzez bezpośrednią obserwację ich aktywności podczas zajęć (udział studentów w dyskusji, zaangażowanie w proces studiowania, zaangażowanie i umiejętności pracy grupowej, gotowość i umiejętności poszerzania wiedzy, itp.). Bezpośrednie interakcje pomiędzy nauczycielami akademickimi i studentami stwarzają nie tylko możliwość monitorowania nabywania kompetencji, ale aktywnego wpływu na ten proces.
4. Podczas praktyki zawodowej kompetencje studenta podlegają kompleksowej ocenie przez organizatora oraz patrona praktyki, jak i współpracowników praktykanta. Ocena ta jest dokumentowana w opinii przekazywanej Uczelni.
5. Ważną rolę w udokumentowaniu nabycia określonych kompetencji przez studenta odgrywa napisanie i obrona pracy dyplomowej. Sposób weryfikacji osiągnięcia zróżnicowanych efektów uczenia się przez dyplomanta opisują *Regulamin studiów w WSAP*.

Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się określa Uchwała Senatu WSAP nr 13/2019 z dnia 29 kwietnia 2019 r.

Zatem w skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na kierunku Administracja w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie wchodzi:

- 1) oceny końcowe wystawiane z poszczególnych zajęć, obliczane jako wypadkowa obliczona z ocen uzyskanych z poszczególnych form realizacji zajęć według formuły precyzowanej w sylabusie przedmiotu i zależnej od jego specyfiki;

- 2) ocena lub zaliczenie praktyk studenckich, zgodnie z zasadami przyjętymi w programie studiów dla kierunku;
- 3) ocena z pracy magisterskiej, stanowiąca średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta;
- 4) ocena z egzaminu magisterskiego, zgodnie z zasadami przyjętymi w *Regulaminie Studiów WSAP*.

Syntetycznym miernikiem stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia dla kierunku studiów jest ocena końcowa ze studiów, której sposób wystawiania określa *Regulamin Studiów WSAP*.

Przy weryfikacji efektów uczenia się przyjmuje się założenie, że uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego zajęcia (i/lub jego formę), pracy i egzaminu magisterskiego, a także praktyki studenckiej (ocena lub zaliczenie) potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ustalonych dla wymienionych elementów procesu kształcenia. Poziom uzyskania efektów kształcenia wynika z wystawionej oceny.

Ocena stopnia osiągnięcia zakładanych efektów:

Student **nie osiągnął** założonego efektu (ocena 2,0), gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje do 50% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności przyjętej liczby punktów.

Student wykazuje **dostateczny** (3,0) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.

Student wykazuje **plus dostateczny** (3,5) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 61% do 70% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.

Student wykazuje **dobry** stopień (4,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 71% do 80% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.

Student wykazuje **plus dobry** stopień (4,5) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 81% do 90% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.

Student wykazuje **bardzo dobry** stopień (5,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 91% do 100% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie realizacji zajęć (i/lub jego formy) zalicza się w szczególności:

- 1) egzamin – ustny, opisowy, testowy i in.;
- 2) zaliczenie – ustne, opisowe, testowe i in.;
- 3) kolokwium;
- 4) przygotowanie referatu;
- 5) przygotowanie projektu, prezentacji;

6) wykonanie sprawozdań.

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie realizacji praktyk studenckich (metod i kryteriów oceny) zalicza się:

- 1) wypełnienie dzienniczka praktyk;
- 2) przygotowanie sprawozdania z praktyk.

Do weryfikacji uzyskania efektów uczenia się na poziomie zajęć i praktyk studenckich mogą być stosowane również inne metody niż wymienione wyżej, określone odpowiednio przez: nauczyciela prowadzącego zajęcia (i/lub ich formę), nauczyciela odpowiedzialnego za realizację zajęć lub opiekuna praktyk studenckich.

### 3.4 Opis zajęć wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów

Programy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zawierają te same przedmioty/moduły, różnią się jednak liczbą godzin zaplanowaną do zrealizowania. Tworząc programy studiów niestacjonarnych zachowano zasadę, zgodnie z którą liczba godzin na tych studiach nie może być mniejsza niż 60% liczby godzin określonych w standardach kształcenia dla danego kierunku studiów. Efekty uczenia się na studiach niestacjonarnych, identyczne do tych na studiach stacjonarnych, osiągane są dzięki większemu nakładowi pracy studenta bez bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego.

Uczelnia prowadzi obecnie wyłącznie studia w trybie niestacjonarnym – sylabusy jednak przedstawione zostały w formie niewykluczającej ich zastosowanie w zajęciach prowadzonych w trybie stacjonarnym. **Informacje dotyczące studiów niestacjonarnych odrębne od informacji dotyczących studiów stacjonarnych (kod przedmiotu, liczba godzin dydaktycznych, nakład pracy własnej studenta, itp.) podano w nawiasach.**

#### 3.4.1. Przedmioty ogólnuczelniane

Nazwa przedmiotu: <b>Lektorat języka obcego</b>			Kod przedmiotu: <b>09.0II_AS.LJOe (09.0II_AN.LJOe) 09.0II_AS.LJOd (09.0II_AS.LJOd) 09.0II_AS.LJOn (09.0II_AS.LJOn)</b>			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: I/3			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia/lektorat języka obcego	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Student kończący lektorat powinien znać język obcy w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów na poziomie biegłości średnio zaawansowanym wyższym Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy. Absolwent lektoratu powinien być przygotowany do komunikowania się w języku obcym także w środowisku zawodowym. Student po zakończeniu nauki na lektoracie powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym samodzielne czytanie nieskomplikowanych tekstów fachowych z zakresu prawa i administracji. Student powinien posiadać umiejętność ustawicznego kształcenia i samokształcenia w języku obcym.			



Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Wiedza i umiejętności językowe na poziomie średnio zaawansowanym niższym. Uwaga! Zaleca się studentom, którzy nie spełniają kryterium początkowego (biegłość językowa na poziomie średnio zaawansowanym niższym) rozwijanie kompetencji językowych na dodatkowych (równoległych do zajęć lektoratu) płatnych kursach językowych lub innych, celem uzyskania końcowej biegłości językowej na poziomie średnio zaawansowanym wyższym.	
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>		Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	1. - Zna podstawową terminologię w języku obcym umożliwiającą komunikację w środowisku zawodowym.	K_W02.	P7S_WG
Umiejętności	2. – Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku obcym w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów. 3. – Posiada umiejętność przygotowania typowych wystąpień ustnych w języku obcym w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów. 4. – Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu średnio zaawansowanego wyższego Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K_U17; K_U19; K_U20.	P7S_UK
Kompetencje społeczne	5. – Potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności językowe.	K_K07	P7S_KK
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Forma zajęć – ćwiczenia/lektorat			
1. Praca z wybranymi materiałami dydaktycznymi do nauki języka wskazanymi przez wykładowcę;			
2. Analiza nieskomplikowanych obcojęzycznych tekstów fachowych z zakresu administracji i prawa wskazanych przez wykładowcę;			
3 Praca z materiałem audiowizualnym w języku obcym;			
4 Przyswajanie podstawowego słownictwa specjalistycznego z zakresu prawa i administracji;			
5. Tematyczne projekty językowe wykorzystujące inwencję i kreatywność studentów (prezentacje multimedialne);			
6. wyszukiwanie w zasobach internetowych materiałów związanych z tematem pracy licencjackiej			
7. Tworzenie angielsko/niemiecko-polskiego słownika pojęć specjalistycznych			
8. Udział w projekcji filmu obcojęzycznego			
Metody kształcenia:	ćwiczenia komunikacyjne, translacyjne, konwersacja, metoda projektu, praca w laboratorium komputerowym i inne		
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się
1. kolokwium końcowe			1,2,3,4,5
2 testy kontrolne z oceną			1,2,3,4,5
3. aktywność na zajęciach			1, 3,4,5
4. projekt/prezentacja			1,2,3,4,5
Forma i warunki zaliczenia	Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Ocena semestralna jest średnią ważoną wyliczoną w oparciu o składniki podane w tabeli nr 1.		
<i>Tabela nr 1.</i>			

	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma
			Ocena semestralna
	Kolokwium	K <sub>1</sub>	25%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%
	Prezentacja/zadanie własne	Z <sub>1</sub>	25%
	Średnia ocena z 3 testów kontrolnych	T <sub>1</sub>	25%
	Suma		100%
<p>Kolokwium pisemne (zaliczenie w oparciu o wiedzę z ćwiczeń, zalecanej literatury).</p> <p>Ocena końcowa za moduł są przeliczane według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p><b>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej</b></p>			
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materiały dydaktyczne do nauki języka obcego wybrane przez wykładowcę.</li> <li>2. Podręcznik do nauki gramatyki języka obcego wskazany przez wykładowcę.</li> <li>3. Interaktywne materiały dydaktyczne wybranego przez wykładowcę.</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Słowniki angielsko/niemiecko/norwesko-polskie i polsko-angielskie/niemieckie/norweskie.</li> <li>2. Słowniki interaktywne</li> </ol>		
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>			
<b>Forma aktywności</b>		<b>Liczba godzin</b>	
Zajęcia dydaktyczne		<b>30 (18)</b>	
Udział w konsultacjach		4 (0)	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia		4 (4)	
Przygotowanie się do zajęć		20 (28)	
Studiowanie literatury			
Przygotowanie projektu/eseju/itp.		10 (10)	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia		7 (15)	
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>75</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>3</b>	

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo autorskie i prawo własności przemysłowej</b>				Kod przedmiotu: <b>10.0II_AS.PAP (10.0II_AN.PAP)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności		
Rok/semestr: I/I		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>15 (9)</b>					
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Pogłębienie wiedzy dotyczącej pojęcia i podstawowych instytucji prawa własności intelektualnej oraz ich zastosowania i ochrony, w szczególności w działalności organów administracji.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość zagadnień prawa autorskiego na poziomie licencjatu.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01 – Student definiuje źródła i instytucje prawa własności intelektualnej w oparciu o przepisy prawa. 02 -Potrafi w sposób poszerzony określić prawidłowe zasady korzystania z własności intelektualnej z poszanowaniem prawa.			K_W09; K_W11; K_W19.	P7S_WG; P7S_WK.	
Umiejętności	03 - Wypowiada się w sposób uporządkowany na temat instytucji prawa własności intelektualnej. 04 - Wykorzystuje we własnej działalności zawodowej i naukowej cudzą twórczość zgodnie z prawem. 05 - Potrafi wskazać na sposoby i źródła bieżącego uzupełniania wiedzy z zakresu własności intelektualnej.			K_U04; K_U09; K_U16.	P7S_UW; P7S_UK.	
Kompetencje społeczne	06 - Jest zorientowany na bieżące uzupełnianie ogólnej wiedzy i monitorowanie zmian przepisów prawa z zakresu własności intelektualnej. 07 - Prezentuje postawę zgodną z zasadami etyki i uczciwości naukowej w dziedzinie twórczości			K_K03; K_K09.	P7S_KK; P7S_KR.	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć – <b>wykład</b>						15
1. Źródła prawa autorskiego. Pojęcie utworu według przepisów ustawy o prawie autorskim i						

prawach pokrewnych.															
2. Materiały niestanowiące przedmiotu prawa autorskiego. Opracowania utworów.															
3. Podmiot prawa autorskiego. Współtwórczość. Utwór stworzony przez pracownika. Utwory zbiorowe. Utwory połączone.															
4. Pojęcie i katalog autorskich praw osobistych. Pojęcie i katalog autorskich praw majątkowych.															
5. Czas trwania autorskich praw majątkowych															
6. Uiszczanie opłat z tytułu przegrywania, kopiowania i reprografii. Dozwolony użytek osobisty utworów. Dozwolony użytek publiczny utworów.															
7. Rodzaje, zasady i treść umów o przejście autorskich praw majątkowych.															
8. Ochrona autorskich praw osobistych - roszczenia. Ochrona autorskich praw majątkowych - roszczenia. Ochrona wizerunku. Plagiat.															
9. Zadania organizacji zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi. Komisja Prawa Autorskiego.															
10. Rodzaje i ogólna charakterystyka praw pokrewnych.															
11. Źródła prawa własności przemysłowej. Zakres ustawy prawo własności przemysłowej. Wynalazki i patenty na wynalazki oraz procedura rejestracyjna. Umowy licencyjne dotyczące wynalazków.															
12. Prawa użytkowe i wzory ochronne na prawa użytkowe. Wzory przemysłowe i prawa z rejestracji wzorów przemysłowych oraz procedura rejestracyjna. Znak towarowy i prawo ochronne na znak towarowy. Oznaczenia geograficzne i topografie układów scalonych.															
13. Postępowanie zgłoszeniowe przed Urzędem Patentowym															
Metody kształcenia:		Wykład informacyjny połączony z zapoznaniem się z treścią tekstów prawnych.													
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się													
1. kolokwium zaliczeniowe		01, 02, 03, 05													
2. aktywność na zajęciach		04, 06, 07													
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>Zaliczenie z oceną.</b> Ocena semestralna jest średnią ważoną wyliczaną w oparciu o składniki podane w tabeli nr 1.</p> <p><i>Tabela nr 1.</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla przedmiotu</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Suma</td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Kolokwium pisemne (zaliczenie w oparciu o wiedzę z wykładów, zalecanej literatury i teksty prawne).</p> <p>Ocena końcowa za moduł jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>		Skala ocen dla przedmiotu	Kod	Suma	Ocena semestralna	Kolokwium	K <sub>1</sub>	70%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	30%	Suma		100%
	Skala ocen dla przedmiotu	Kod			Suma										
Ocena semestralna															
Kolokwium	K <sub>1</sub>	70%													
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	30%													
Suma		100%													
Literatura podstawowa	1. Kondrat M. (red.) (2021) Prawo własności przemysłowej. Komentarz. 2. Czub K. (2021) Prawo własności intelektualnej, warszawa = 3.														
Literatura uzupełniająca	1. Sieńczyło-Chłabicz J. (2018): Prawo własności intelektualnej. LexisNexis Polska 2. Michniewicz G. (2019): Ochrona własności intelektualnej. C.H. Beck Barta J.,														

	<p>Markiewicz R. (2018): Prawo autorskie. Wolters Kluwer</p> <p>3. Kempński M., (2015) Własność intelektualna w obrocie elektronicznym, Warszawa.</p> <p>4. Nowińska E., Promińska U., du Vall M. (2011): Prawo własności przemysłowej. LexisNexis</p> <p>5. Golat R., (2013) Prawo autorskie i prawa pokrewne, C. H. Beck</p> <p>6. Skubisz R. (2017): Prawo własności przemysłowej. C.H. Beck</p> <p>7. Załucki M., (2011) Ochrona własności intelektualnej w Polsce. Podstawowe mechanizmy i konstrukcje, IUSTTAX</p>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>15 (9)</b>
Udział w konsultacjach	3 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	15 (24)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	15 (15)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Szkolenie biblioteczne</b>				Kod przedmiotu: <b>SZK_BIB</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: I/1			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	)	4 (4)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Przygotowanie studentów do korzystania ze zbiorów bibliotek szczecińskich, w szczególności Książnicy Pomorskiej, a także bibliotek krajowych i zagranicznych oraz z elektronicznych baz danych – zwł. z baz: Lex i Legalis (wyszukiwanie tematyczne, funkcjonalizacja danych).			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Podstawowa wiedza o bibliotece, zbiorach, elektronicznych bazach danych. Umiejętności dotyczące weryfikacji stron www., wyszukiwania danych – elektroniczne bazy danych – zwł. <i>Lex</i> i <i>Legalis</i> .			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	1. Student posiada wiedzę z podstaw prawno-organizacyjnych i merytorycznych korzystania z systemu bibliotecznoinformacyjnego (tradycyjnego i elektronicznego) koniecznego w ramach studiowanego kierunku studiów z myślą o przyszłej pracy zawodowej.			K_W02	P7S_WG	
Umiejętności	2. Potrafi korzystać w sposób rozszerzony z zasobów systemu bibliotecznoinformacyjnego (tradycyjnego i elektronicznego) koniecznego w ramach studiowanego kierunku zgodnie z obowiązującymi zasadami.			K_U06; K_U14	P7S_WG	
Kompetencje społeczne	3. Realizuje potrzebę uczenia się, zdobywania i uzupełniania kwalifikacji poprzez korzystanie z zasobów systemu bibliotecznoinformacyjnego zgodnie z obowiązującymi zasadami.			K_K07 K_K09	P7S_KK	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
ćwiczenia						4
1. Zasady korzystania ze zbiorów Książnicy Pomorskiej – zwł. z Informacji Gospodarczej i Prawnej.						1
2. Elektroniczne bazy danych: <i>Lex</i> i <i>Legalis</i> .						1
3. Wyszukiwanie tekstów w bazach bibliotecznych – katalog rozproszony zbiorów bibliotek						2

polskich <i>KaRo</i> i narodowy uniwersalny katalog zbiorów bibliotek polskich <i>NUKAT</i> .		
Metody kształcenia	prezentacja multimedialna, ćwiczenia praktyczne	
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się
1. obserwacja		1, 2, 3
Forma i warunki zaliczenia <b>zal.</b>	Zaliczenie przedmiotu na podstawie aktywności na zajęciach i wykonania ćwiczeń praktycznych podczas zajęć.	
Literatura podstawowa	1. [on line] [dostęp: 22.12.2018]. Dostępny w World Wide Web: <a href="http://www.ksiaznica.szczecin.pl/">http://www.ksiaznica.szczecin.pl/</a>	
Literatura uzupełniająca		
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>		
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>	
Zajęcia dydaktyczne	4	
Udział w konsultacjach		
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia		
Przygotowanie się do zajęć		
Studiowanie literatury		
Przygotowanie projektu/eseju/itp.		
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia		
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>4</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>0</b>	

Nazwa przedmiotu: <b>Szkolenie BHP</b>					Kod przedmiotu: <b>SZK_BHP</b>	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: I/I			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>4 (4)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu			<p>Głównym celem przedmiotu było zapoznanie słuchaczy z regulacjami prawnymi UE oraz przepisami prawa polskiego i obowiązkami pracodawców przy organizacji służby bhp.</p> <p>Po zakończeniu zajęć uczestnik będzie w stanie: rozpoznać zagrożenia występujące na stanowisku pracy, znać będzie zakres swoich obowiązków, oraz odpowiedzialność pracodawcy w świetle obowiązujących przepisów, określić zdarzenia wypadkowe jako wypadek przy pracy, znać zasady udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w sytuacjach zagrożeń pożarowych</p>			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji						
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	<p>Opanowanie wiedzy, kształtowanie oraz doskonalenie umiejętności oraz kompetencji w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. obowiązków pracodawcy oraz praw i obowiązków pracownika dotyczących bhp w zakładzie pracy</li> <li>2. czynników oraz procesów pracy stwarzających szczególne zagrożenie dla zdrowia lub życia pracowników</li> <li>3. czynników wpływających na zachorowalność na choroby zawodowe</li> <li>4. przyczyn wypadków przy pracy</li> <li>5. udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania w sytuacjach zagrożeń pożarowych</li> </ol>			K_W08	PS7_WG	
Umiejętności	<p>Potrafi prawidłowo interpretować i stosować regulacje prawne oraz prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią. w tym z: bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii</p> <p>Zna metody niezbędne do zapobiegania wypadkom przy pracy i chorobom zawodowym</p> <p>Posiada wiedzę dotyczącą budowy, funkcjonowania oraz fizjologii organizmu ludzkiego w ujęciu ergonomicznym</p> <p>Zna zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, sposoby informowania służb oraz metody ratowania życia ludzkiego. Ma podstawową wiedzę i zna terminologię medyczną, Umie postępować w sytuacjach zagrożeń pożarowych, zna rodzaje sprzętu używanego do gaszenia pożarów.</p> <p>Umie zastosować w praktyce posiadaną wiedzę.</p>			K_U13	PS7_UW	
Kompetencje społeczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Umiejętnie współdziała z innymi osobami podejmować decyzje</li> <li>2. Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny,</li> </ol>			K_K06	P7S_KR	



	3. Dyskutuje, dokonuje interpretacji przepisów oraz rozwiązuje problemy w przedmiotowym zakresie.		
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Forma zajęć – ćwiczenia			
1. Unormowania prawne z zakresu organizacji i zadań służby bhp,			
2. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy			
3. Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników, osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy			
4. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy			
5. Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy			
6. Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie pracy i podstawowe środki zapobiegawcze			
7. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z posługiwaniem się przedmiotami pracy i wyposażeniem na stanowisku pracy			
8. Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej			
9. Porządek i czystość w miejscu pracy oraz higiena i kultura pracy w zakładzie pracy – ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo			
10. Profilaktyczna opieka lekarska – zasady jej sprawowania			
11. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz zasady postępowania w razie pożaru			
12. Organizacja i zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku. Najczęstsze urazy ciała, ich klasyfikacja.			
Metody kształcenia			
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczeni się
1.			
2.			
Forma i warunki zaliczenia	zal.;		
Literatura podstawowa	Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej; Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn.zm.);		
Literatura uzupełniająca	Indulski J. (red.) Higiena pracy. IMP Łódź, 1999 Rączkowski B. BHP w praktyce, wyd. XI Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr Sp. z o.o. Gdańsk 2007 . Koradecka D. Bezpieczeństwo pracy i ergonomia, CIOP, Warszawa 1999.		
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>			
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>		
Zajęcia dydaktyczne	<b>4</b>		
Udział w konsultacjach			
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia			
Przygotowanie się do zajęć			
Studiowanie literatury			
Przygotowanie projektu/eseju/itp.			
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia			
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>4</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>0</b>		

### 3.4.2. Przedmioty podstawowe

Nazwa przedmiotu: <b>Zasady ustroju konstytucyjnego państwa</b>				Kod przedmiotu: <b>10.5II_AS.ZUK (10.5II_AN.ZUK)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: I/1			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>20 (12)</b>	<b>20 (12)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy z zakresu zasad ustroju politycznego państwa i przedstawienie różnych modeli ustrojowych (konfrontacja doktrynalnych podstaw, form konstytucjonalizacji, rozwinięcia w systemach ustrojowych i w interpretacji sądów konstytucyjnych podstawowych zasad ustroju politycznego państwa).oraz jej otoczenia.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa konstytucyjnego.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student zna podstawowe zasady ustroju politycznego RP i wybranych państw na tle ich doktrynalnej genezy oraz współczesnych demokratycznych standardów Rady Europy i Unii Europejskiej. 02. - Zna i rozumie status jednostki w państwie, zasady suwerenności w ujęciu zewnętrznym ze szczególnym uwzględnieniem charakteru i konsekwencji integracji europejskiej i wewnętrznym. 03. - Posiada wiedzę niezbędną dla zrozumienia złożoności współczesnych modeli ustrojowych, a także multicentryczności systemów prawnych.			K_W01; K_W03; K_W08; K_W13; K_W16; K_W18.		P7S_WG
Umiejętności	04. - Student potrafi usytuować konstytucyjne			K_U02;		P7S_UW;

	zasady ustrojowe w systemie źródeł prawa. 05. - Umie dokonać wykładni konstytucyjnych zasad ustrojowych na podstawie orzecznictwa sądów konstytucyjnych oraz wskazać i opisać konkretyzację w ustawodawstwie i w praktyce ustrojowej. 6. - Rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie. 7. – Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę	K_U03; K_U04; K_U09 K_U22; K_U23.	P7S_UK.									
Kompetencje społeczne	8. - Jest wrażliwy na uwzględnianie zasad ustrojowych w codziennej praktyce administracyjnej.	K_K07	P7S_KR									
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin									
Forma zajęć – <b>wykład, ćwiczenia</b>												
1. Pojęcie ustroju państwa. Definicja konstytucji. Pojęcie, rodzaje i katalog zasad konstytucyjnych w RP i wybranych państwach. Doktrynalna geneza i treść pojęcia dobra wspólnego, pomocniczości, dialogu społecznego. Wybrane regulacje obce.												
2. Zasada suwerenności zewnętrznej a przychylność prawu międzynarodowemu.												
3. Pojęcie suwerenności zewnętrznej a niepodległości. Koncepcje suwerenności i niepodległości w doktrynie polskiej i obcej.												
4. Suwerenność państwa w świetle prawa międzynarodowego ze szczególnym uwzględnieniem systemu Rady Europy (Europejska Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności) i systemu Unii Europejskiej.												
5. Zasada suwerenności zewnętrznej a przychylność prawu europejskiemu. Suwerenność państwa w świetle prawa europejskiego – koncepcje doktrynalne, formuły integracyjne w obcych konstytucjach, orzecznictwo obce.												
6. Podstawy aksjologiczne ustroju: dobro wspólne, godność, prawa człowieka, dialog społeczny, pomocniczość.												
7. Demokratyczne państwo prawne. Geneza doktrynalna państwa prawnego w ujęciu formalnym i materialnym. Różnice w koncepcjach państwa prawnego / Rechtsstaat / Rule of Law / Etat de droit. Wykładnia zasady państwa prawnego przez wybrane sądy konstytucyjne państw obcych.												
8. Legalizm/praworządność. Ewolucja pojęcia, znaczenie ustrojowe.												
Metody kształcenia:	Analiza tekstów z dyskusją, wykład, rozmowa kierowana, dyskusja.											
Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się											
1. egzamin pisemny	01, 02, 03, 04, 05											
2. kolokwium	01, 02, 03, 04, 05											
3. aktywność na zajęciach	02, 03, 04, 05, 06, 07, 08											
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny (trzy pytania otwarte) sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Skala ocen dla wykładów</th> <th style="width: 10%;">Kod</th> <th style="width: 50%;">Suma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">Ocena końcowa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Egzamin</td> <td style="text-align: center;">Z<sub>1</sub></td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną.</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma			Ocena końcowa	Egzamin	Z <sub>1</sub>	100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma										
		Ocena końcowa										
Egzamin	Z <sub>1</sub>	100%										

	<p>Tabela nr 2.</p> <table border="1" data-bbox="568 237 1222 524"> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>Ocena końcowa przedmiotu obejmuje 60% oceny z egzaminu i 40% oceny z ćwiczeń. Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod			Suma										
		Ocena końcowa												
Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%												
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%												
Suma		100%												
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wybrane orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego, obcych sądów konstytucyjnych i Europejskiego Trybunału Praw Człowieka</li> <li>2. L. Garlicki (red.) (1998-2007): Konstytucja RP. Komentarz, tomy I-V. Wydawnictwo Sejmowe Warszawa; komentarze do artykułów I rozdziału i Preambuły</li> <li>3. H. Izdebski (2007): Fundamenty współczesnych państw. Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis</li> <li>4. W. Sokolewicz (red.) (1998): Zasady podstawowe polskiej konstytucji. Wydawnictwo Sejmowe Warszawa</li> <li>5. B. Banaszak (2012): Porównawcze prawo konstytucyjne współczesnych państw demokratycznych. Lex a Wolters Kluwer business</li> </ol>													
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. W. J. Wołpiuk (red.) (2001): Spór o suwerenność. Wydawnictwo Sejmowe Warszawa</li> <li>2. K. Działocha (red.) (2005): Bezpośrednie stosowanie Konstytucji RP. Wydawnictwo Sejmowe Warszawa</li> <li>3. S. Wronkowska (red.) (2006): Zasada demokratycznego państwa prawnego. Wydawnictwo Sejmowe Warszawa</li> <li>4. E. Morawska (2003): Klauzula państwa prawnego w Konstytucji RP na tle orzecznictwa TK. TNOiK Toruń</li> <li>5. Polskie tłumaczenia konstytucji omawianych państw ze wstępami. seria wydawnicza Biblioteka Sejmowa, Wydawnictwo Sejmowe Warszawa</li> </ol>													
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>														
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>													
Zajęcia dydaktyczne	40 (24)													
Udział w konsultacjach	6 (0)													
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)													
Przygotowanie się do zajęć	20 (24)													
Studiowanie literatury	30 (38)													
Przygotowanie projektu/eseju/itp.														
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	25 (35)													
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>													
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2w+3ćw=5</b>													



Nazwa przedmiotu: <b>Historia myśli ustrojowo administracyjnej</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.HMU (10.6II_AN.HMU)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: I/1			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>25 (15)</b>					
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Celem zajęć jest przedstawienie historycznych przemian instytucji prawa publicznego tworzących aparat administracyjny państwa w powiązaniu ze zmianami myśli administracyjno-prawnej. Zadaniem zajęć jest umożliwienie studentom dostrzeżenia związków pomiędzy obecnie obowiązującymi instytucjami prawa publicznego, a tymi obowiązującymi dawniej. Zajęcia dadzą studentom sposobność pełniejszego zrozumienia istoty współczesnego państwa i prawa.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Znajomość historii administracji w zakresie studiów pierwszego stopnia.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza		01 – Zna w szerszym wymiarze historię administracji w Polsce i wybranych krajach europejskich. Zna w poszerzonym zakresie różne doktryny dotyczące funkcjonowania administracji państwowej na przestrzeni wieków. 02 – Wymienia, opisuje i charakteryzuje historyczne źródła prawa administracyjnego w powiązaniu ze współczesnymi źródłami prawa.		K_W01; K_W11; K_W16; K_W17; K_W18.		P7S_WG
Umiejętności		03 – Analizuje wydarzenia i procesy historyczne dokonujące się w funkcjonowaniu administracji, dostrzega ewolucję urzędów administracji państwowej oraz stosuje przepisy prawa administracyjnego z uwzględnieniem historycznego kontekstu prawa.		K_U04; K_U08; K_U09		P7S_UW
Kompetencje społeczne		04 – Pracuje samodzielnie nad zagadnieniami historii prawa administracyjnego wykazując się systematycznością i rzetelnością. 05 – Wykazuje zrozumienie dla różnych postaw w życiu publicznym i prywatnym.		K_K04; K_K07.		P7S_KR
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin

<b>Forma zajęć – wykład</b>									
1. Pojęcie i geneza państwa.									
2. Organizacyjne, gospodarcze, skarbowe, wojskowe, religijne, sądowe funkcje państwa na przestrzeni wieków.									
3. Historia nauki o prawie administracyjnym.									
4. Doktryna prawa administracyjnego na przestrzeni wieków.									
5. Historia sądownictwa administracyjnego.									
Metody kształcenia:		Wykład problemowy, dyskusja, prezentacje multimedialne.							
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się							
1. egzamin pisemny		01, 02, 03, 04, 05.							
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin ustny w formie odpowiedzi na trzy pytania z zakresu treści programowych wykładu. Każde pytanie oceniane jest punktami od 0 do 5 Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur. Tabela nr 1.</p> <table border="1" data-bbox="577 763 1193 947"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>		Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	Z <sub>1</sub>	100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma							
		Ocena końcowa							
Egzamin	Z <sub>1</sub>	100%							
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Malec D., Malec J. (2003): Historia administracji i myśli administracyjnej. Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego</li> <li>2. Maciejewski T. (2008): Historia polskiej myśli administracyjnej do 1918 r. C.H. BECK</li> <li>3. Izdebski H. (2001): Historia administracji. Wydanie 5. LIBER</li> </ol>								
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gulczyński A., Lesiński B., Walachowicz J., Wiewiorowski J. (2002): Historia państwa i prawa. Wybór tekstów źródłowych. Wydanie drugie, poprawione i zmienione. Ars boni et aequi</li> <li>2. Bogacz D., Tkaczuk M., redakcja (2006): Podstawy materialne państwa. Zagadnienia prawnohistoryczne. Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego</li> <li>3. Tokarczyk R. (2003): Współczesne kultury prawne. Wydanie III rozszerzone. Zakamycze</li> </ol>								
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>									
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>								
Zajęcia dydaktyczne	<b>25 (15)</b>								
Udział w konsultacjach	3								
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)								
Przygotowanie się do zajęć	15 (18)								
Studiowanie literatury	15 (20)								
Przygotowanie projektu/eseju/itp.									
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	15 (20)								
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>								
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>								

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo administracyjne</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PRA (10.6II_AN.PRA)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: I/1-2			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10+10=20 (6+6=12)</b>	<b>15+20=35 (9+12=21)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			W wyniku nauczania student nabywa usystematyzowaną wiedzę z zakresu pojęć teorii prawa administracyjnego. Ponadto uzyskuje wiedzę w zakresie organizacji, funkcjonowania oraz form aktywności administracji publicznej, jak również zdobywa umiejętność swobodnego poruszania się po aktach normatywnych z zakresu prawa administracyjnego.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			studenci powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu czynników kształtujących administrację publiczną, źródeł prawa i budowy aparatu administracyjnego na poziomie studiów I stopnia			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01 – Student posiada rozszerzoną wiedzę o organizacji i strukturach aparatu administracji oraz poszczególnych urzędów. 02. – Ma pogłębioną wiedzę o poglądach na temat wybranych struktur i instytucji administracji. 03. – Ma rozszerzoną wiedzę z zakresu wybranych regulacji administracyjnego prawa materialnego.			K_W03; K_W04; K_W06; K_W13; K_W14.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	04. – Umiejętnie posługuje się odpowiednim aparatem pojęciowym. 05. – Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w administracji. 06. – Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę			K_U03; K_U02; K_U23		P7S_UK; P7S_UW
Kompetencje społeczne	06. – Potrafi dokonać krytycznej oceny odbieranych treści, rozumie znacznie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.			K_K09		P7S_KK
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć – <b>wykład</b>						
1. Pojęcie i podział prawa administracyjnego						



2. Europeizacja prawa administracyjnego.																						
3. Zasady prawa administracyjnego.																						
4. Stosunek administracyjnoprawny, sytuacja administracyjnoprawna i inne podstawowe pojęcia prawa administracyjnego																						
5. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej.																						
6. Powiązania organizacyjne i funkcjonalne między podmiotami administrującymi.																						
7. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej.																						
8. Pracownicy administracji publicznej.																						
9. Kontrola administracji publicznej.																						
10. Prawne formy działania administracji publicznej.																						
11. Pojęcie części szczegółowej w prawie administracyjnym.																						
<b>Forma zajęć - ćwiczenia</b>																						
1. Organy administracji publicznej: cechy, kompetencje, właściwość i zakres działania organu administracji publicznej																						
2. Wybrane podmioty realizujące zadania administracji publicznej.																						
3. Wojewoda jako organ administracji ogólnej i zespolonej.																						
4. Zakłady administracyjne i fundacje.																						
5. Prawne formy działania administracji.																						
Metody kształcenia:	wykład z prezentacją multimedialną ćwiczenia (dyskusja, praca w grupach)																					
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																				
1. egzamin pisemny		01,02,03,04,05, 06.																				
2. kolokwium pisemne		03,04,05, 06.																				
3. aktywność na zajęciach		03,04,05, 06.																				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny po 2 semestrze) sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin/Kolokwium*</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną po semestrze 1 i semestrze 2.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:</p> $O_k = [P_w \times O_w] + (P_{\dot{c}w} \times O_{\dot{c}w}) / \Sigma P$ <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń O<sub>w</sub> – ocena wykładu; O<sub>ćw</sub> – ocena zaliczająca 1 semestr ćwiczeń O<sub>k</sub> - ocena końcowa ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Na ocenę końcową w przedmiotu składa się 60% oceny z egzaminu i 40% średniej arytmetycznej zaliczenia</p>		Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin/Kolokwium*	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																				
		Ocena końcowa																				
Egzamin/Kolokwium*	E <sub>1</sub>	100%																				
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																				
		Ocena końcowa																				
Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%																				
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																				
Suma		100%																				

	<p>2 semestru oraz oceny końcowej z 1 semestru.</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. J. Jagielski, M. Wierzbowski, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.</li> <li>2. M. Stahl (red.) Prawo administracyjne – pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.</li> <li>3. J. Zimmermann, Prawo administracyjne. Repetytorium, Wolters Kluwer, Polska, Warszawa 2020</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. B. Jaworska-Dębska, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, Z. Duniewska, Prawo administracyjne materialne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa, 2019.</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>45 (33)</b>
Udział w konsultacjach	12 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	6 (6)
Przygotowanie się do zajęć	29 (37)
Studiowanie literatury	29 (37)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	29 (37)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1 w+1 w+2ćw+2 ćw=6</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Postępowanie sadowoadministracyjne</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PSA (10.6II_AN.PSA)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: II/4			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Zapoznanie studentów z regułami postępowania sadowoadministracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady procedury sadowo administracyjnej. 02. - Zna strukturę i zakres właściwości sądów administracyjnych.			K_W03; K_W05; K_W14.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	03 - Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą sadowoadministracyjną. 04 – Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej i sadowoadministracyjnej. 05 – Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu procedury sadowoadministracyjnej dla osiągnięcia celów instytucji administrującej, w ramach której działa, bądź pojawiających się toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań określonego problemu prawnego. 06 - Dbą o samodzielną, systematyczną poszerzanie wiedzy.			K_U01; K_U03; K_U06; K_U10; K_U11; K_U22.		P7S_UW; P7S_UU.
Kompetencje społeczne	07 - Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów. 08 – Jest uwrażliwiony na wykonywanie zadań			K_K04; K_K02.		P7S_KO; P7S_KR;

	zgodnie z etyką pracownika administracji publicznej.																						
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin																				
<b>Forma zajęć – wykład</b>																							
1. Organizacja sądownictwa administracyjnego w Polsce.																							
2. Postępowanie sadowoadministracyjne – istota postępowania, właściwość sądów oraz zasady ogólne postępowania sadowoadministracyjnego.																							
3. Podmioty oraz tok postępowania sadowo administracyjnego.																							
4. Orzeczenia wojewódzkich sądów administracyjnych oraz tryby ich weryfikacji.																							
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>																							
1. Problematyka obliczania terminów, dokonywania doręczeń oraz zapewnienia obiektywizmu orzeczeń.																							
2. Zawieszenie postępowania, koszty postępowania, postępowanie uproszczone i mediacyjne.																							
3. Rozwiązywanie kazuśów z zakresu procedury sadowo administracyjnej.																							
Metody kształcenia:	Wykład problemowy z prezentacją multimedialną, wykład konwersatoryjny, analiza tekstów aktów prawnych z dyskusją, - analiza obowiązującego orzecznictwa sądów administracyjnych oraz poglądów doktryny, - opracowanie projektu pisma procesowego w postępowaniu sadowoadministracyjnym, rozwiązywanie kazuśów z zakresu postępowania sadowoadministracyjnego, prezentacja multimedialna.																						
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się																				
1. egzamin pisemny			01,02,03,04,06.																				
2. kolokwium zaliczające ćwiczenia			01,02,03,05,06.																				
2. aktywność na zajęciach			03,05,06, 07, 08.																				
3. zadanie			03,05,06,07.																				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - test sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Studentom zostanie przydzielone w trakcie ćwiczeń zadanie polegające na analizie konkretnego kazuśu i opracowaniu konkretnego pisma w postępowaniu sadowoadministracyjnym..</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [0,6*(P_w \times O_w) + 0,4*(P_{\dot{c}w} \times O_{\dot{c}w})] / \Sigma P</math></p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																					
		Ocena końcowa																					
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%																					
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																					
		Ocena końcowa																					
Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%																					
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																					
Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%																					

	<p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> – ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	1. Adamiak B., Borkowski J. (2013): Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne. LexisNexis Polska
Literatura uzupełniająca	1. Choraży K., Taras W., Wróbel A. (2009): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądownoadministracyjne. Wolters KluwerPolska
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>40 (24)</b>
Udział w konsultacjach	6 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	3 (3)
Przygotowanie się do zajęć	22 (26)
Studiowanie literatury	22 (30)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	10 (15)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	22 (26)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>125</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2w+3ćw=5</b>

### 3.4.3. Przedmioty kierunkowe

Nazwa przedmiotu: <b>Postawy prawnej ochrony środowiska</b>		Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.POS (10.6II_AN.POS)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności		
Rok/semestr: I/1		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>15 (9)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Celem przedmiotu jest opanowanie przez studentów prawnych podstaw ochrony środowiska w Polsce, zwłaszcza w zakresie zasad ogólnych prawa ochrony środowiska, zarządzania sprawami ochrony środowiska, ochrony jakości środowiska i prawa emisyjnego, gospodarowania odpadami.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowa wiedza z zakresu prawa ochrony środowiska oraz prawa administracyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. – Ma rozszerzoną wiedzę o strukturach i zasadach funkcjonowania aparatu ochrony środowiska. 02 – Ma wiedzę o konstruowaniu i funkcjonowaniu struktur jednostek administrujących w zakresie ochrony środowiska.			K_W02; K_W03; K_W06.		P7S_WG
Umiejętności	03 – Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treści regulacji prawnych oraz ich wpływu na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administrujące w zakresie ochrony środowiska, posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla prawa ochrony środowiska. 04 – Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałują instytucje administrujące, potrafi modelować takie procesy, stawiać proste hipotezy badawcze ich dotyczące oraz weryfikować takie hipotezy.			K_U01; K_U02; K_U03; K_U08; K_U22.		P7S_UW; P7S_UK; P7S_UU.

	05-Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, w szczególności podwładnych w kierowanej instytucji.									
Kompetencje społeczne	06- Potrafi organizować grupę dla wspólnego wykonywania zadań, określając priorytety, zasady współdziałania i zakładane efekty. 07- Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów.	K_K01; K_K04.	P7S_KO							
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin							
Forma zajęć – <b>wykład</b>										
1 Zagadnienia wprowadzające.										
2. System prawa ochrony środowiska.										
3. Zarządzanie sprawami ochrony środowiska.										
4. Zasady prawa ochrony środowiska.										
Forma zajęć – <b>ćwiczenia</b>										
6. Udział społeczeństwa w rozwiązywaniu problemów ochrony środowiska										
7. Dostęp do informacji o środowisku i jego ochronie										
8. Oceny oddziaływania na środowisko.										
9. Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska.										
Metody kształcenia:	Wykład problemowy z prezentacją multimedialną. Analiza tekstów z dyskusją. Ćwiczenia - rozwiązywanie problemów praktycznych.									
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się								
1. kolokwium pisemne		01, 02, 07								
2. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09								
3 zadanie do wykonania na zajęcia		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09								
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - test sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Studentom zostanie przydzielone w trakcie ćwiczeń zadanie polegające na analizie konkretnego przypadku.</p> <p>Tabela nr 2.</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma								
		Ocena końcowa								
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%								

	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma
			Ocena końcowa
	Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%
	Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%
	Suma		100%

Kończąca ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:

$$O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\acute{c}_w} \times O_{\acute{c}_w})] / \Sigma P$$

P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  
P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  
O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  
O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  
O<sub>k</sub> – ocena końcowa  
ΣP – suma punktów ECTS

Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  
3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  
3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  
3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  
4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5)  
4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)

Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.

Literatura podstawowa	1. Górski M. (red.) (2009): Prawo ochrony środowiska. Wolters Kluwer Polska
Literatura uzupełniająca	1. Boć J., Nowacki K., Samborska-Boć E. (2009): Ochrona środowiska. Kolonia Limited 2. Górski M. (2005): Gospodarowanie odpadami w świetle przepisów prawa wspólnotowego i polskiego prawa wewnętrznego. 3. Wydawnictwo Futura Poznań 4. Jendrońska J., Bar M. (2005): Prawo ochrony środowiska. Centrum Prawa Ekologicznego Wrocław

**NAKŁAD PRACY STUDENTA:**

Forma aktywności	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	25 (15)
Udział w konsultacjach	8 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	20 (26)
Studiowanie literatury	20 (26)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	10 (16)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	15 (15)



<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2w+2ćw=4</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo międzynarodowe publiczne</b>		Kod przedmiotu: <b>10.2II_AS.PMP (10.2II_AN.PMP)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności		
Rok/semestr: I/1		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy z zakresu prawa międzynarodowego publicznego. Przekazanie umiejętności analizowania podstawowych aktów prawnych z tego zakresu wraz z samodzielnym wyciąganiem wniosków. Wskazanie istoty współczesnego prawa międzynarodowego.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowe wiadomości dotyczące prawa międzynarodowego i stosunków międzynarodowych				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza		01. - Student definiuje pojęcia prawa międzynarodowego publicznego. 02. - Rozróżnia źródła i podmioty prawa międzynarodowego oraz charakteryzuje założenia aksjologiczne przyświecające ich tworzeniu. 03. - Ma pogłębioną wiedzę o systemach, strukturach i instytucjach na poziomie międzynarodowym i europejskim oraz relacjach między nimi.		K_W02; K_W03; K_W06; K_W11; K_W13; K_W17.	P7S_WG; P7S_WK.	
Umiejętności		04. - Student rozwiązuje stany faktyczne dotyczące kluczowych zagadnień prawa międzynarodowego. 05. - Ocenia zjawiska tworzenia nowych podmiotów prawa międzynarodowego. 06. - Potrafi analizować i interpretować teksty		K_U01; K_U03; K_U07; K_U09; K_U10.	P7S_UW	

	prawne oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania konkretnych problemów.											
Kompetencje społeczne	07. - Dąży do skonstruowania najbardziej efektywnych rozwiązań powierzonych problemów. 08. - Jest gotowy na współpracę z otoczeniem w zakresie analizy sytuacji geopolitycznej, w której uczestniczą podmioty prawa międzynarodowego.	K_K06; K_K01.	P7S_KR; P7S_KO.									
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin									
Forma zajęć – <b>wykład</b>												
1. Pojęcie i cechy prawa międzynarodowego.												
2. Geneza prawa międzynarodowego.												
3. Hierarchia norm prawa międzynarodowego.												
4. Prawo międzynarodowe a prawo wewnętrzne.												
Forma zajęć – <b>ćwiczenia</b>												
1. Źródła prawa międzynarodowego a źródła wyrokowania Międzynarodowego Trybunału Sprawiedliwości												
2. Umowy międzynarodowe pojęcie i klasyfikacja.												
3. Etapy zawierania umów. Nieważność i wygaśnięcie umów międzynarodowych												
4. Zwyczaj międzynarodowy.												
5. Uchwały prawotwórcze organizacji międzynarodowych. Zasady podstawowe – aksjomaty												
6. Zastrzeżenia do umów międzynarodowych i sprzeciwu do zastrzeżeń												
7. Obowiązki i wykonywanie umów międzynarodowych												
Metody kształcenia:	elementy metody podającej: omówienie rozwiązywania stanów faktycznych ćwiczenia - rozwiązywanie problemów praktycznych.											
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się										
1. kolokwium pisemne		01, 02, 07										
2. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09										
3 zadanie do wykonania na zajęcia		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09										
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny - test sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.  Tabela nr 1. <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Skala ocen dla wykładów</th> <th>Kod</th> <th>Suma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>Ocena końcowa</td> </tr> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Studentom zostanie przydzielone w trakcie ćwiczeń zadanie polegające na analizie konkretnego przypadku  Tabela nr 2.			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma			Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma										
		Ocena końcowa										
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%										

	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma
	Ocena końcowa		
	Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%
	Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%
	Suma		100%
<p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o 60% oceny egzaminu, 40% oceny końcowej z ćwiczeń</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>			
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cała - Wacinkiewicz E., Podgórska R., Wacinkiewicz D. (red.) (2011): Encyklopedia zagadnień międzynarodowych. C.H. Beck</li> <li>2. Daranowski P., Połatyńska J. (2011): Prawo międzynarodowe publiczne (wybór orzecznictwa). C.H. Beck</li> <li>3. Antonowicz L. (2011): Prawo międzynarodowe publiczne. LexisNexis Polska</li> <li>4. Cała - Wacinkiewicz E. (2012): Podstawy systemu prawa międzynarodowego: pytania, testy, kazusy, tablice. C.H. Beck</li> </ol>		
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cała - Wacinkiewicz E. (2012): System instytucji UE z uwzględnieniem postanowień Traktatu Lizbońskiego: pytania, testy, kazusy, tablice. C.H. Beck</li> <li>2. Białocerkiewicz J. (2007): Prawo międzynarodowe publiczne. Zarys wykładu. Toruń Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa</li> <li>3. Barcik J., Srogosz T. (2007): Prawo międzynarodowe publiczne. C.H. Beck</li> </ol>		
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>			
<b>Forma aktywności</b>		<b>Liczba godzin</b>	
Zajęcia dydaktyczne		40 (24)	
Udział w konsultacjach		6 (0)	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia		4 (4)	
Przygotowanie się do zajęć		15 (20)	
Studiowanie literatury		15 (17)	
Przygotowanie projektu/eseju/itp.		10 (15)	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia		10 (20)	
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>		<b>100</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>		<b>1w+3ćw=4</b>	

Nazwa przedmiotu: <b>Proces cywilny</b>		Kod przedmiotu: <b>10.3II_AS.PRC</b> <b>(10.3II_AN.PRC)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia</b> <b>stacjonarne</b> <b>(niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności		
Rok/semestr: I/1		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>20 (12)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie studentów z zasadami i etapami procesu cywilnego.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowa wiedza z zakresu postępowania cywilnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza		01. - Student zna podstawowe zasady postępowania cywilnego oraz określa właściwość i skład sądu w sprawach cywilnych. 02. - Wymienia i opisuje stadia postępowania przed sądem pierwszej instancji. 03. - Rozróżnia i omawia wszystkie rodzaje środków dowodowych w sprawach cywilnych. 04. - Wymienia i opisuje rodzaje orzeczeń sądów cywilnych oraz rozróżnia środki zaskarżenia.		K_W05 K_W08; K_W09; K_W11; K_W13; K_W14.		P7S_WG; P7S_WK . .
Umiejętności		05. - Student sporządza pozew w zwykłej formie pisemnej. 06. - Rozwiązuje problemy opisane w prostych stanach faktycznych. 07. - Przygotowuje proste środki zaskarżenia.		K_U02; K_U08; K_U12; K_U14; K_U18.		P7S_UW; P7S_UK.
Kompetencje społeczne		08. - Dyskutuje na temat problemów zawartych w stanach faktycznych. 09. - Współpracuje z innymi w małych grupach, przygotowując pisma procesowe i rozwiązania		K_K01; K_K05; K_K06.		P7S_KO; P7S_KR.

	problemów w stanach faktycznych. 10. - Dąży do skonstruowania najbardziej efektywnych rozwiązań powierzonych problemów.																			
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		Liczba godzin																		
Forma zajęć		wykład	ćwiczenia																	
1. Pojęcie, rodzaje i funkcje procesu cywilnego.																				
2. Przesłanki procesowe.																				
3. Źródła prawa procesowego cywilnego.																				
4. Zakres ochrony prawnej w sądowym postępowaniu cywilnym - dopuszczalność drogi sądowej i stosunek do innych postępowań przed organami państwa																				
5. Zasady naczelnego postępowania cywilnego.																				
6. Strony i inni uczestnicy postępowania.																				
7. Postępowanie dowodowe.																				
8. Czynności procesowe.																				
9. Postępowanie przed sądem I instancji.																				
10. Środki odwoławcze.																				
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Analiza aktów prawnych, dyskusja, praca grupowa, rozwiązywanie problemów, przygotowywanie dokumentów																			
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																		
1. sprawdzian pisemny		01,02,03,04,05,06,07																		
2. aktywność na zajęciach		01,05,06,07,08, 09, 10																		
3. zadanie do wykonania		01,05,06,07,08, 09, 10																		
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium pisemne sprawdzające wiedzę uzyskaną na wykładzie oraz na ćwiczeniach.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium pisemne</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Studentom na ćwiczeniach zostanie przydzielone zadanie do wykonania.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Zadanie do wykonania</td> <td>Z1</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A1</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena semestralna z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:</p> $O_{ks} = [(P_w \times O_w) + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w})] / \Sigma P$ <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów za semestr  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń za semestr  O<sub>w</sub> – ocena wykładu;  O<sub>ćw</sub> – ocena ćwiczeń,  O<sub>ks</sub> - ocena końcowa semestralna</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena semestralna	Kolokwium pisemne	K <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena semestralna	Zadanie do wykonania	Z1	50%	Aktywność na zajęciach	A1	50%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																		
		Ocena semestralna																		
Kolokwium pisemne	K <sub>1</sub>	100%																		
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																		
		Ocena semestralna																		
Zadanie do wykonania	Z1	50%																		
Aktywność na zajęciach	A1	50%																		

	<p>ΣP – suma punktów ECTS za semestr</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)  Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Broniewicz W., Marciniak A., Kunicki I., (2020) Postępowanie cywilne w zarysie</li> <li>2. Gil I., (2020) Postępowanie cywilne, Warszawa</li> <li>3. Rzewuski M., (2020) Postępowanie cywilne, Warszawa</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gil I., Postępowanie cywilne w testach i kazusach, Warszawa 2021.</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>
Udział w konsultacjach	6 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	15 (20)
Studiowanie literatury	20 (23)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	10 (15)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	15 (20)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+3ćw=4</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Zasady postępowania administracyjnego</b>		Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.ZPA (10.6II_AN.ZPA)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>niestacjonarne</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>		
Rok/semestr: I/1-2		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10+10=20 (6+6=12)</b>	<b>15+15=30 (9+9=18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie studentów z regułami postępowania administracyjnego ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Student zna i rozumie w poszerzony sposób pojęcia i zasady postępowania administracyjnego. 02. - Zna zakres regulacji Kodeksu postępowania administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem istoty oraz zasad ogólnego postępowania administracyjnego.			K_W06 K_W07; K_W08; K_W12; K_W13; K_W14; K_W15.	P7S_WK; P7S_WG.	
Umiejętności	03. - Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą administracyjną. 04. - Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu procedury administracyjnej dla osiągnięcia celów instytucji administrującej, w ramach której działa. 05. - Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej, logicznie uzasadnia przyjęte rozwiązania.			K_U02; K_U03; K_U04; K_U05; K_U06; K_U09; K_U11; K_U17; K_U21.	P7S_UW; P7S_UK; P7S_UO.	



	06. - Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów.																						
Kompetencje społeczne	07. - Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolą – w tym: problemy etyczne.	K_K05; K_K06.	P7S_KR.																				
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		Liczba godzin																					
Temat zajęć		wykład	ćwiczenia																				
1. Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego oraz istota i zasady ogólne postępowania administracyjnego																							
2. Organy administracji publicznej, strony, podmioty na prawach strony oraz pozostałe podmioty postępowania administracyjnego.																							
3. Fazy postępowania ze szczególnym uwzględnieniem fazy rozstrzygnięcia w drodze decyzji administracyjnej.																							
4. Weryfikacja decyzji administracyjnych w trybach zwykłych i nadzwyczajnych.																							
5. Terminy, doręczenia i wezwania w postępowaniu administracyjnym.																							
6. Gwarancje bezstronności w postępowaniu administracyjnym.																							
7. Postanowienia jako administracyjny akt procesowy – treść, tryb podejmowania i weryfikacji.																							
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Analiza aktów prawnych, dyskusja, praca grupowa, rozwiązywanie problemów, przygotowywanie dokumentów																						
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																					
1. sprawdzian pisemny		01,02,03,04,05																					
2. aktywność na zajęciach		01,02, 03, 05,06,07.																					
3. zadanie do wykonania		01,02, 03, 05,06,07.																					
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny po 2 semestrze) sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin/Kolokwium*</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną po semestrze 1 i semestrze 2.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin/Kolokwium*	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																					
		Ocena końcowa																					
Egzamin/Kolokwium*	E <sub>1</sub>	100%																					
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																					
		Ocena końcowa																					
Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%																					
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																					
Suma		100%																					

	$O_k = [P_w \times O_w] + 0(P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w}) / \Sigma P$ <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena wykładu;  O<sub>ćw</sub> – ocena zaliczająca 1 semestr ćwiczeń  O<sub>k</sub> – ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Na ocenę końcową w przedmiotu składa się 50% oceny z egzaminu i 50% średniej arytmetycznej zaliczenia 2 semestru oraz oceny końcowej z 1 semestru.</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. M. Jaśkowska, (2021) Postępowanie administracyjne, Wolters Kluwer Polska, Warszawa</li> <li>2. Adamiak B., Borkowski J. (2021): Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne. LexisNexis Polska</li> <li>3. M. Wierzbowski (2020) Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne, Wolters Kluwer Polska.</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. T. Woś (red.) (2017): Postępowanie administracyjne Wolters Kluwer Polska</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>50 (30)</b>
Udział w konsultacjach	12 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	18 (28)
Studiowanie literatury	20 (30)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	26(30)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	20 (28)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+2ćw+1w+2ćw=6</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo gospodarcze publiczne</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PGP (10.6II_AN.PGP)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>			Specjalność: wszystkie specjalności	
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Student posiada usystematyzowaną wiedzę oraz umiejętności analizowania podstawowych zagadnień prawa gospodarczego publicznego.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej. W szczególności, przydatna jest znajomość podstaw prawa konstytucyjnego i administracyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student posiada wiedzę dotyczącą podstawowych problemów związanych z problematyką prawa gospodarczego publicznego w kontekście wiedzy dotyczącej ekonomii, finansów i zarządzania. 02. - Student identyfikuje i charakteryzuje problematykę związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej (ilustrując ją przykładami praktycznymi) także w odniesieniu do zasad prowadzenia własnej działalności gospodarczej.			K_W03; K_W13; K_W20; K_W21; K_W22.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	03. - Student posiada umiejętności analizowania, dokonywania syntezy i oceny regulacji prawnych z zakresu prawa gospodarczego publicznego. 04. - Student wykształcił zdolność stosowania wiedzy przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu prawa gospodarczego publicznego.			K_U01; K_U02; K_U11; K_U12.		P7S_UW
Kompetencje społeczne	05. - Student wykształcił nawyk systematycznego doksztalcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego. 06. - Student wykazuje krytycyzm w wyrażaniu			K_K07; K_K08; K_K09;		P7S_KO; PS7_KO; P7S_KK.

	opinii. 07. - Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.																									
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		<b>Liczba godzin</b>																								
Temat zajęć		wykład	ćwiczenia																							
1. Charakterystyka prawa gospodarczego publicznego.																										
2. Zasada społecznej gospodarki rynkowej																										
3. Zasada wolności gospodarczej.																										
4. Pojęcia podstawowe prawa gospodarczego publicznego: działalność gospodarcza i przedsiębiorca.																										
5. Rejestrowanie i ewidencjonowanie działalności gospodarczej.																										
6. Sytuacja prawna mikro-, małych i średnich przedsiębiorców.																										
7. Sytuacja prawna podmiotów zagranicznych wykonujących działalność gospodarczą w Polsce.																										
8. Reglamentacja administracyjna działalności gospodarczej (w tym koncesje i zezwolenia na działalność gospodarczą oraz regulowana działalność gospodarcza).																										
9. Kontrola działalności gospodarczej.																										
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Ćwiczenia.																									
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																								
1. egzamin pisemny		01,02,03,04,05,06																								
2. kolokwium		01,02,03,04,05,06																								
3. zadanie		01,02,03,04,05,06,07																								
4. aktywność na zajęciach		01,02,03,04,05,06,07																								
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - test sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Studentom zostanie przydzielone w trakcie ćwiczeń zadanie..</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\text{ćw}} \times O_{\text{ćw}})] / \Sigma P</math> </p> <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> - ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																								
		Ocena końcowa																								
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%																								
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																								
		Ocena końcowa																								
Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%																								
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																								
Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%																								
Suma		100%																								

	<p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kosikowski C. (2010): Publiczne prawo gospodarcze Polski i Unii Europejskiej. Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis.</li> <li>2. Olszewski J. (2012): Publiczne prawo gospodarcze. C.H. Beck.</li> <li>3. Snażyk Z., Szafranski A. (2012): Publiczne prawo gospodarcze. C.H. Beck.</li> <li>4.</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ablewicz J. (2010): Prawo gospodarcze publiczne. C.H. Beck</li> <li>2. Borkowski A., Chełmoński A., Guziński M., Kiczka K., Kieres L., Kocowski T., Szydło M. (2009): Administracyjne prawo gospodarcze. Kolonia Limited</li> <li>3. Kosikowski C. (2013): Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej. Komentarz. LexisNexis</li> <li>4. Zdyb M., Sieradzka M. (2013): Ustawa o swobodzie działalności gospodarczej. Komentarz. Lex a Wolters Kluwer business</li> <li>5. Strzyczkowski K. (2011): Prawo gospodarcze publiczne. LexisNexis.</li> <li>6. Kotner W. J., Prawo gospodarcze i handlowe, Warszawa, Wolters Kluwer 2016</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	40 (24)
Udział w konsultacjach	6
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	15 (22)
Studiowanie literatury	15 (22)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	10 (10)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10 (18)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2w+2cw=4</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Przygotowanie i finansowanie projektów Unii Europejskiej</b>				Kod przedmiotu: <b>10.7II_AS.FUE (10.7II_AN.FUE)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: I/2			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia/lektorat języka obcego	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>15 (9)</b>	<b>15 (9)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie z możliwościami pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych i z Funduszu Spójności, a także z zasadami sporządzania wniosków o dotacje unijne.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych pojęć z polityki spójności Unii Europejskiej, rozumienie mechanizmu funkcjonowania programów operacyjnych.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. Student ma rozszerzoną wiedzę w zakresie procesów integracji europejskiej i zasad włączania aparatu administracji w te procesy. 02. Ma rozszerzoną wiedzę o finansach publicznych.			K_W02; K_W03; K_W16.		P7S_WG
Umiejętności	03. Posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania złożonych zagadnień prawnych. 04. Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy dla osiągania celów instytucji administrującej, posiada umiejętność samodzielnego proponowania, opartego na analizie danego zjawiska, rozwiązania określonego problemu. 05. Współpracuje w zespole.			K_U02; K_U04; K_U13; K_U14; K_U16; K_U21.		P7S_UW; P7S_UO.
Kompetencje społeczne	06. Wykazuje gotowość do kontynuowania zainteresowań prezentowaną problematyką w okresie po ukończeniu studiów. 07. Odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje zadania z zakresu administracji.			K_K06; K_K07.		P7S_KR; P7S_KK.
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>					Liczba godzin	

Temat zajęć	wykład	ćwiczenia																				
1. Podstawy prawne polityki spójności Unii Europejskiej.																						
2. Cele i wytyczne polityki spójności na lata 2014-2020.																						
3. Główne obszary wsparcia z funduszy strukturalnych (rolnictwo i rybactwo, obszary wiejskie, współpraca na rzecz rozwoju, dobre sąsiedztwo i partnerstwo, ochrona ludności).																						
4. Programy operacyjne i ich finansowanie.																						
5. Tworzenie projektu: identyfikacja celów, trwałość projektu, montaż finansowy, harmonogram projektu, studium wykonalności projektu, inne załączniki do projektu																						
6. Procedura składania wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia z funduszy strukturalnych.																						
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Dyskusja, praca nad aktami prawnymi																					
Metody weryfikacji efektów kształcenia	Nr efektu uczenia się																					
1. egzamin pisemny	01,02,03,04.																					
2. kolokwium zaliczające	01,02,03,04.																					
3. aktywność na zajęciach	01,02,03,04,05,06,07.																					
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w})] / \Sigma P</math> </p> <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> - ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>		Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																				
		Ocena końcowa																				
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%																				
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																				
		Ocena końcowa																				
Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%																				
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																				
Suma		100%																				
Literatura podstawowa	1. Tkaczyński J.W., Willa R., Świstak M. (2008): Fundusze Unii Europejskiej																					

	2007-2013. Cele. Działania. Środki. Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego
	2. Szymańska A. (2008): Jak przygotować dobry wniosek, czyli jak skutecznie pozyskiwać fundusze unijne 2007-2013. Wyd. Placet Warszawa
Literatura uzupełniająca	1. Kierzkowski T., Jankowska A., Knopik R. (2009): Fundusze strukturalne oraz Fundusz Spójności. C.H. Beck 2. Trocki M., Grucza B. (red.) (2007): Zarządzanie projektem europejskim. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>
Udział w konsultacjach	4 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	3 (3)
Przygotowanie się do zajęć	14 (18)
Studiowanie literatury	14 (18)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10 (18)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+2ćw=3</b>



Nazwa przedmiotu: <b>Prawo karne skarbowe</b>					Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PKS (10.7II_AN.PKS)</b>	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>			Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia/lektorat języka obcego	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>15 (9)</b>	<b>15 (9)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie z instytucjami prawa karnego skarbowego.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstaw prawa karnego materialnego i procesowego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student zna podstawowe instytucje prawa karnego skarbowego.			K_W03; K_W13.	P7S_WG.	
Umiejętności	02. - Umie krytycznie zastosować w praktyce wiedzę o podstawowych instytucjach prawa karnego skarbowego. 03. – Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie. 04. - Ma zdolność uczenia się przez całe życie. 05. - Potrafi organizować grupę dla wspólnego wykonywania zadań.			K_U02; K_U05; K_U11; K_U13; K_U16; K_U21; K_U22	P7S_UW P7S_UO; P7S_UU.	
Kompetencje społeczne	06. – Dokonuje krytycznej oceny odbieranych treści, uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych			K_K09.	P7S_KK;	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>					Liczba godzin	
Temat zajęć					wykład	ćwiczenia
1. Pojęcie przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego i różnice pomiędzy nimi.						
2. Podstawy pociągnięcia do odpowiedzialności karnej skarbowej.						
3. Kary w sprawach karnych skarbowych.						
4. Instytucje zaniechania ukarania sprawcy.						
5. Omówienie wybranych przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych.						
6. Przebieg postępowania karnego skarbowego, w tym rodzaje postępowań.						
7. Wykonanie niektórych kar i środków karnych.						
Metody kształcenia:		Wykład konwersatoryjny. Dyskusja, analiza kasusów				

Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się																	
1. egzamin pisemny	01,02, 03																	
2. kolokwium	01,02, 03.																	
3. aktywność na zajęciach	03, 04, 05, 06.																	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w})] / \Sigma P</math> </p> <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> – ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)  Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>	Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%
	Skala ocen dla wykładów			Kod	Suma													
Ocena końcowa																		
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%																
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																
		Ocena końcowa																
Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%																
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wilk L., Prawo i proces karny skarbowy, Warszawa 2019</li> <li>2. Skowronek G., Sawicki J., Prawo karne skarbowe. Zagadnienia maturalnoprawne, procesowe, wykonawcze, Warszawa 2017</li> <li>3. Konarska-Wrzosek V., Oczkowski T., Skorupka J., Prawo i postępowanie karne skarbowe, Warszawa 2013.</li> </ol>																	
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prusak F. (2011): Kodeks karny skarbowy. Wydawnictwo C. H. Beck</li> </ol>																	
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>																		
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>																	
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>																	
Udział w konsultacjach	4																	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)																	
Przygotowanie się do zajęć	4 (10)																	
Studiowanie literatury	6 (10)																	
Przygotowanie projektu/eseju/itp.																		
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	4 (10)																	
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>																	
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+1ćw=2</b>																	

Nazwa przedmiotu: <b>Elementy administracji w krajach UE</b>				Kod przedmiotu: <b>10.7II_AS.AUE (10.7II_AN.AUE)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: II/3			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>25 (15)</b>					
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Celem zajęć jest wzmocnienie kompetencji zawodowych studentów oraz zdobycie odpowiedniej wiedzy i poznanie praktycznego funkcjonowania samorządu terytorialnego w wybranych krajach Unii Europejskiej.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowa wiedza z zakresu administracji publicznej oraz funkcjonowania samorządu terytorialnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student ma rozszerzoną wiedzę w zakresie źródeł prawa, ustroju, zadań, zasad organizacji, a także konstruowania i funkcjonowania organów administracji w krajach UE 02. - Identyfikuje i rozumie najważniejsze problemy z zakresu prawa samorządu terytorialnego na przykładach państw UE. 03. - Zna zasady etyki zawodowej pracownika samorządowego.			K_W03; K_W05; K_W05 K_W12		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	04. - Student posiada praktyczne umiejętności w zakresie działania administracji publicznej w realiach Unii Europejskiej oraz według standardów europejskich. 05. - Potrafi poprawnie opracować projekty rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego w krajach UE			K_U02 K_U10		P7S_UW
Kompetencje społeczne	06 - Posiada zdolność do samodzielnego pogłębiania wiedzy i dąży do kontynuowania zainteresowań prezentowaną problematyką prawa administracyjnego krajów UE			K_K07		P7S_KK
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć –wykład						
1. Pojęcie ustroju administracji publicznej						

2. Konstytucyjne podstawy ustroju administracji publicznej na przykładzie Niemiec (państwo federalne) i Francji (państwo unitarne).														
3. Podstawowe zasady kształtujące strukturę administracji publicznej: zasada decentralizacji i pomocniczości.														
4. Administracja centralna i terenowa.														
5. Administracja terenowa zespolona i niezespolona (dekoncentracja).														
6. Problematyka samorządu terytorialnego														
7. Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego w Europie: miasta partnerskie, euroregiony.														
8. Problematyka regionalizacji w Europie: regiony samorządowe (Francja), regiony autonomiczne (Włochy i Hiszpania), struktury federalne (Niemcy).														
9. Wpływ prawa europejskiego na rozwój regionalizacji.														
10. Podział terytorialny państwa (ogólny i specjalny).														
11. Nadzór i kontrola działania administracji publicznej.														
Metody kształcenia:	- wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną - analiza tekstów z dyskusją													
Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się													
1. egzamin pisemny	01													
2. omawianie i rozwiązywanie problemów prawnych na podstawie przygotowanego przez prowadzącego stanu faktycznego (aktywność na zajęciach).	02													
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładu</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>	Skala ocen dla wykładu	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładu	Kod			Suma										
		Ocena końcowa												
Egzamin	K <sub>1</sub>	80%												
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%												
Suma		100%												
Literatura podstawowa	1. G. Rydlewski, Systemy administracji publicznej w państwach członkowskich UE, Warszawa 2007. 2. M. Barański (red.), Władza państwowa i administracja publiczna w państwach Europy Środkowo-Wschodniej, Toruń 2007.													
Literatura uzupełniająca	1. Andrzej K. Piasecki (red.), Samorząd terytorialny w państwach Unii Europejskiej, Zielona Góra 2001. 2. T. Kaczmarek, Struktury terytorialno-administracyjne i ich reformy w krajach europejskich, Poznań 2005. 3. M. Sapała, Rola władz terytorialnych w UE, Poznań 2005.													
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>														
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>													
Zajęcia dydaktyczne	25 (15)													
Udział w konsultacjach	2													
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)													
Przygotowanie się do zajęć	7 (10)													

Studiowanie literatury	7 (13)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	7 (10)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Ochrona praw człowieka</b>				Kod przedmiotu: <b>10.9II_AS.OPC (10.9II_AN.OPC)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>			Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>25 (15)</b>					
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Student powinien zostać zaznajomiony z funkcjonującymi systemami ochrony praw człowieka. Powinien zdobyć usystematyzowaną wiedzę o przysługujących wolnościach i prawach oraz środkach ich ochrony. Powinien zdobyć umiejętności analizowania podstawowych aktów prawnych z zakresu ochrony praw człowieka. Powinien potrafić wskazać adekwatny środek ochrony naruszonego prawa lub wolności oraz wskazać na sposób i tryb jego zastosowania.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowa wiedza z zakresu zasad ustroju państwa i systemu źródeł prawa.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	1. - Student ma wiedzę o konstruowaniu i funkcjonowaniu struktur organów ochrony prawnej w ramach Unii Europejskiej i Rady Europy. 2. - Ma pogłębioną wiedzę na temat procesów partycypacji w procesach ochrony praw człowieka i zasad włączania organów ochrony prawnej w te procesy.			K_W02; K_W03; K_W09; K_W16.	P7S_WG.	
Umiejętności	3. - Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje ochrony prawnej, posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla systemu ochrony prawnej funkcjonującego w UE i RE. 4. - Posiada pogłębioną umiejętność			K_U02; K_U08; K_U11; K_U13; K_U17; K_U18; K_U23	P7S_UW; P7S_UK.	

	przygotowywania skarg i wniosków zmierzających do ochrony praw człowieka. 5. - Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem systemu ochrony prawnej w UE i RE. 6. – Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę												
Kompetencje społeczne	7. - Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągania zakładanych celów zmierzających do uzyskania ochrony prawnej w ramach UE i RE.	K_K07; K_K09.	P7S_KK										
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin										
1. Geneza i cechy praw człowieka.													
2. Pojęcia: „prawo” i „wolność”.													
3. Systemy ochrony praw człowieka (powszechny, regionalny, wewnątrz krajowy, pozarządowy).													
4. System ochrony praw człowieka Rady Europy.													
5. Prawa i wolności w Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.													
6. Środki ochrony praw i wolności przed Europejskim Trybunałem Praw Człowieka w Strasburgu.													
7. System ochrony praw człowieka Unii Europejskiej.													
8. Prawa i wolności w Karcie Praw Podstawowych.													
9. Środki ochrony praw i wolności przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej w Luksemburgu.													
10. Dochodzenie roszczeń z tytułu naruszenia praw i wolności na podstawie prawa Unii Europejskiej.													
11. Prawa i wolności w Konstytucji RP.													
12. Systematyka i zasady rozdziału II Konstytucji RP													
13. Zasady i przesłanki ograniczenia wolności i praw jednostki w Konstytucji RP.													
14. Konstytucyjne środki oraz organy ochrony wolności i praw jednostki w RP.													
15. Środki ochrony praw i wolności przed Trybunałem Konstytucyjnym (wniosek, pytanie prawne, skarga konstytucyjna).													
Metody kształcenia	Analiza aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie kasusów.												
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się											
1. egzamin pisemny		01,02,03,04,05.											
2. aktywność na zajęciach		01,02,03,04,05,06,07											
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny - test s i jedno pytanie otwarte sprawdzający wiedzę uzyskaną na wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.												
	Tabela nr 1.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma											
		Ocena końcowa											
Egzamin	E <sub>1</sub>	80%											
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%											
	Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)												

	3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)  Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.
Literatura podstawowa	1. D. Ostrowska, Z. Hołda , J. Hołda , J. A. Rybczyńska (red.) Prawa człowieka. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2018. 2. M. Wiącek W. Brzozowski, A. Krzywoń, Prawa człowieka, Warszawa 2021
Literatura uzupełniająca	1. L. Garlicki (2018): Prawo konstytucyjne. Kompendium. Warszawa
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>25 (15)</b>
Udział w konsultacjach	2 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	3 (3)
Przygotowanie się do zajęć	15 (19)
Studiowanie literatury	15 (19)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	15 (19)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>



Nazwa przedmiotu: <b>Ustrój ochrony prawnej w UE</b>					Kod przedmiotu: <b>10.7II_AS.UUE (10.7II_AN.UUE)</b>	
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: II/3			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>15 (9)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości i organów ochrony prawnej w wybranych krajach Unii Europejskiej.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Znajomość podstawowych organów ochrony prawnej w Polsce oraz zasad ich funkcjonowania.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student ma poszerzoną wiedzę o poszczególnych organach ochrony prawnej w Unii Europejskiej oraz zasadach ich funkcjonowania. 02. - Zna źródła prawa europejskiego oraz procedury i zasady organizacji ochrony prawa w UE.			K_W02; K_W05; K_W09; K_W11; K_W17.	P7S_WG; P7S_WK	
Umiejętności	03. - Interpretuje obowiązujące regulacje prawne dotyczące praw człowieka i obywatela w UE oraz zna organy ochrony prawnej w UE. 04. - Ocenia obowiązujące regulacje prawne w omawianym zakresie. 05. - Posiada pogłębioną umiejętność posługiwania się przepisami prawa w kontekście wybranych organów ochrony prawnej w EU. 06. - Współpracuje w zespole.			K_U02 K_U11 K_U21	P7S_UW; P7S_UO.	
Kompetencje społeczne	07. - Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy. 08. - Jest zorientowany na rozwiązywanie problemów praktycznych.			K_K06 K_K07	P7S_KR; P7S_KK.	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>					Liczba godzin	
<b>Wykład:</b>						
1. Hierarchia źródeł praw UE						
2. Rodzaje źródeł prawa UE						
3. Prawo pierwotne i prawo wtórne						
<b>Ćwiczenia:</b>						

1. Europejski Trybunał Sprawiedliwości																						
2. Rzecznik Praw Obywatelskich w wybranych krajach EU																						
3. Prokurator Generalny w wybranych krajach EU																						
4. Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji w wybranych krajach EU																						
<b>Metody kształcenia</b>		Analiza aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie kasusów.																				
<b>Metody weryfikacji efektów uczenia się</b>		Nr efektu uczenia się																				
1. egzamin pisemny		01, 02, 03, 04, 05.																				
2. kolokwium pisemne		01, 02, 03, 04, 05.																				
2. aktywność na zajęciach		01, 02, 03, 04, 05, 06. 07																				
Forma i warunki zaliczenia	<p>Egzamin pisemny - sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>75%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [P_w \times O_w] + P_{c_w} \times O_{c_w}] / \Sigma P</math> </p> <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>cw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  O<sub>cw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> - ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>		Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
	Skala ocen dla wykładów	Kod			Suma																	
Ocena końcowa																						
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%																				
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																				
		Ocena końcowa																				
Kolokwium	K <sub>1</sub>	75%																				
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																				
Suma		100%																				
Literatura podstawowa	1. Traktat o Unii Europejskiej art. 19 2. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej art. 251 - 281																					
Literatura uzupełniająca	1. A. Wyrozumska (red.), M. Górski, M. Kaszubski, I. Skomerska-Muchowska, System ochrony prawnej w Unii Europejskiej, tom V, wyd. 2, Warszawa 2010.																					
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>																						
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>																					
Zajęcia dydaktyczne	25 (15)																					
Udział w konsultacjach	6 (0)																					
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	3 (3)																					
Przygotowanie się do zajęć	15 (15)																					

Studiowanie literatury	12 (21)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	14 (21)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+2ćw=3</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Podstawy wykładni i stosowania prawa w administracji</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.WYK (10.6II_AN.WYK)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: II/3			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10 (6)</b>	<b>15 (9)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu			Zapoznanie z podstawowymi pojęciami związanymi z problematyką wykładni i stosowania prawa. Zapoznanie z najważniejszymi koncepcjami wykładni prawa. Zapoznanie z podstawowymi dyrektywami wykładni prawa.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Znajomość podstawowych pojęć prawoznawstwa oraz systemu organów władzy publicznej w aspekcie tworzenia prawa oraz w zakresie stosowania prawa.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student ma wiedzę o strukturze procesu stosowania prawa. 02. - Zna najważniejsze koncepcje wykładni prawa. 03. - Zna podstawowe dyrektywy wykładni prawa.			K_W01; K_W06; K_W11; K_W12; K_W13.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	04. - Student potrafi prawidłowo identyfikować elementy procesu stosowania prawa. 05. - Potrafi prawidłowo dokonywać prostych procesów wykładni przepisów prawa publicznego.			K_U02; K_U09; K_U10; K_U11; K_U12; K_U15.		P7S_UW.
Kompetencje społeczne	06. - Kreatywnie, samodzielnie szuka rozwiązań problemów związanych ze stosowaniem i wykładnią prawa. 07. - Potrafi komunikować się z otoczeniem w zakresie problematyki wykładni i stosowania prawa.			K_K03; K_K06		P7S_KO; P7S_KR.
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć					wykład	ćwiczenia
1. Struktura procesu stosowania prawa.						
2. Polskie koncepcje wykładni prawa.						
3. Cechy tekstu prawnego.						
4. Fazy wykładni.						
5. Rodzaje dyrektyw wykładni.						

6. Wykładnia językowa a wykładnia pozajęzykowa.																									
7. Wnioskowania prawnicze.																									
8. Struktura procesu stosowania prawa.																									
9. Polskie koncepcje wykładni prawa.																									
10. Cechy tekstu prawnego.																									
Metody kształcenia:		- wykład konwersatoryjny, wykład z prezentacją multimedialną - analiza tekstów z dyskusją																							
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																							
1. egzamin pisemny		01, 02, 03, 04, 05, 06.																							
2. zadanie		01, 02, 03, 04, 05, 06, 07																							
3. omawianie i rozwiązywanie problemów prawnych na podstawie przygotowanego przez prowadzącego stanu faktycznego (zadanie na zajęciach).		01, 02, 03, 04, 05, 06, 07																							
Forma i warunki zaliczenia	Egzamin pisemny - sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.																								
	<p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Egzamin</td> <td>E<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Na ćwiczeniach zostanie studentowi przydzielone zadanie do wykonania</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\dot{c}w} \times O_{\dot{c}w})] / \Sigma P</math> <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ċw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  O<sub>ċw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> – ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p> </p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Egzamin	E <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma	
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																							
		Ocena końcowa																							
Egzamin	E <sub>1</sub>	100%																							
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																							
		Ocena końcowa																							
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%																							
Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%																							
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%																							
Suma		100%																							
Literatura podstawowa	1. Zieliński M. (2017): Wykładnia prawa. Zasady, reguły, wskazówki. LexisNexis, 2. Kijowski D., Radwanowicz-Wanczewska J., Wincenciak M., (2012) Wykładnia i stosowanie prawa administracyjnego, Warszawa.																								

Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wronkowska S., Ziemiński Z. (2001): Zarys teorii prawa. Ars boni et aequi, s. 1-255</li> <li>2. Hauser R., (2015) Wykładnia w prawie administracyjnym. System Prawa Administracyjnego, t. 4, CH Beck.</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>25 (15)</b>
Udział w konsultacjach	4 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	5 (9)
Studiowanie literatury	5 (9)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	5 (6)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	4 (9)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+1ćw=2</b>

### 3.4.4. Przedmioty do wyboru – moduł A i B

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo ochrony konkurencji i konsumentów</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.POKa (10.6II_AN.POKa)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności		
Rok/semestr: I/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:				<b>15 (9)</b>		
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Student posiada usystematyzowaną wiedzę oraz umiejętności analizowania podstawowych zagadnień z zakresu prawa ochrony konkurencji i konsumentów.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa gospodarczego publicznego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza		01. - Student rozpoznaje, rozróżnia i charakteryzuje kluczowe problemy prawa ochrony konkurencji i konsumentów. 02. - Student wymienia, nazywa i definiuje podstawowe pojęcia i instytucje prawa ochrony konkurencji i konsumentów.		K_W02; K_W05; K_W09; K_W15.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności		03. - Student porządkuje i klasyfikuje podstawowe instrumenty ochrony konkurencji i konsumentów, które potrafi poddać analizie i krytycznej ocenie. 04. - Student wyprowadza wnioski na podstawie twierdzeń, argumentuje swoje poglądy i posiada umiejętność prowadzenia dyskusji na temat prawnych instrumentów ochrony konkurencji		K_U04; K_U13; K_U16; K_KU22		P7S_UW.

	i konsumentów. 05. - Student wykształcił nawyk systematycznego doształcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego.															
Kompetencje społeczne	06. - Student wykazuje krytycyzm w wyrażaniu opinii.	K_K09.	P7S_KK/													
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin													
Forma zajęć																
1. Pojęcie i znaczenie konkurencji w gospodarce rynkowej.																
2. Ogólna charakterystyka systemu prawnej ochrony konkurencji i konsumentów w Polsce.																
3. Cele ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów.																
4. Zakres obowiązywania u.o.k.k. (terytorialny, przedmiotowy i podmiotowy).																
5. Zakaz praktyk ograniczających konkurencję.																
6. Kontrola koncentracji przedsiębiorców.																
7. Sankcje za naruszanie przepisów u.o.k.k.																
8. Program darowania i obniżania kar jako instrument zwalczania antykonkurencyjnych porozumień.																
9. Postępowanie w sprawach ochrony konkurencji i konsumentów.																
10. Relacje między polskim prawem ochrony konkurencji a prawem konkurencji Unii Europejskiej.																
11. Prawo pomocy publicznej dla przedsiębiorców.																
Metody kształcenia	Analiza aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie przypadków.															
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się													
1. kolokwium pisemne			01, 02, 03, 04, 06.													
2. omawianie i rozwiązywanie problemów prawnych na podstawie przygotowanego przez prowadzącego stanu faktycznego (aktywność na zajęciach).			01, 03, 04, 05, 06.													
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium pisemne - sprawdzający wiedzę uzyskaną na wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma														
		Ocena końcowa														
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%														
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%														
Suma		100%														
Literatura podstawowa	<p>1. Bolecki A., Drozd S., Famirska S., Kozak M., Kulesza M., Madała A., Wardyński T. (2012): Prawo konkurencji. LexisNexis</p> <p>2. Bernatt M., Jurkowska A., Skoczny T (2008): Ochrona</p>															



	<p>konkurencji i konsumentów. Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego</p> <p>3. Strzyczkowski K. (2011): Prawo ochrony konkurencji i konsumentów (w:) Prawo gospodarcze publiczne. LexisNexis</p>
Literatura uzupełniająca	<p>1. Banasiński C., Piontek E. (red.) (2009): Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów. Komentarz. LexisNexis</p> <p>2. Kohutek K., Sieradzka M. (2008): Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów. Komentarz. Wolters Kluwer Polska</p> <p>3. Kurcz B. (red.) (2010): Prawo i ekonomia konkurencji. Wybrane zagadnienia. Lex a Wolters Kluwer business</p> <p>4. Nestoruk I. B. (2008): Prawo konkurencji: testy, kazusy, tablice. C.H. Beck</p> <p>5. Piontek E. (red.) (2008): Nowe tendencje w prawie konkurencji UE. Oficyna a Wolters Kluwer business</p> <p>6. Postuła I., Werner A., (2008): Prawo pomocy publicznej. Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis</p> <p>7. Skoczny T. (red.) (2009): Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów. Komentarz. C.H. Beck</p>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>15 (9)</b>
Udział w konsultacjach	2 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	10 (13)
Studiowanie literatury	11 (13)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10 (13)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PSUa (10.6II_AN.PSUa)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>		
Rok/semestr: I/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:				<b>15 (9)</b>		
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy z zakresu struktury i podstawowych instytucji polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych. Wskazanie powiązań pomiędzy polityką społeczną a regulacjami prawnymi ją realizującymi.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego, prawa pracy, prawa finansowego				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>	Odniesienie do charakterystyki II st. PRK	
Wiedza	01. - Student identyfikuje, wymienia i opisuje ubezpieczenia społeczne. 2. - Charakteryzuje poszczególne elementy polityki społecznej.			K_W02; K_W05; K_W09; K_W15.	P7S_WK; P7S_WG.	
Umiejętności	03- Student potrafi odróżnić poszczególne rodzaje ubezpieczeń. 04. - Rozpoznaje motywy wprowadzenia w życie poszczególnych elementów polityki społecznej. 05. - Potrafi wyjaśniać rozwiązania prawne z zakresu systemu ubezpieczeń społecznych.			K_U04; K_U13; K_U16.	P7S_UW	
Kompetencje społeczne	06. - Student rozumie potrzebę prowadzenia polityki społecznej, potrafi jednak indywidualnie, krytycznie ocenić zakres i metody jej realizacji. 07. - Jest wrażliwy na problemy związane z prowadzeniem polityki społecznej.			K_K06; K_K11.	P7S_KK; P7S_KR;	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć: <b>konwersatorium</b>						
1. Koncepcje modeli polityki społecznej.						
2. Wybrane aspekty polityki społecznej (pomoc społeczna, rynek pracy).						
3. Struktura ubezpieczeń społecznych.						

4. Ubezpieczenie emerytalne.															
5. Ubezpieczenie rentowe.															
6. Ubezpieczenie chorobowe.															
7. Ubezpieczenie wypadkowe.															
Metody kształcenia	Analiza aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie kazuśców.														
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się													
1. kolokwium pisemne		01, 02, 03, 04, 06.													
2. omawianie i rozwiązywanie problemów prawnych na podstawie przygotowanego przez prowadzącego stanu faktycznego (aktywność na zajęciach).		01, 03, 04, 05, 06.													
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium pisemne - sprawdzający wiedzę uzyskaną na wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0) Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>		Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma													
		Ocena końcowa													
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%													
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%													
Suma		100%													
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szpor G. (red.) (2016): System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe. LexisNexis.</li> <li>2. Muszalski W., (2010) Prawo socjalne, Warszawa.</li> <li>3. Jędrasik-Jankowska I., (2018) Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego, LexisNexis, Warszawa.</li> <li>4. Kowalczyk O., Kamiński S. (2009): Wymiary polityki społecznej. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego Wrocław</li> </ol>														
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Firlit-Fesnak G., Szylo-Skoczny M. (red.) (2008): Polityka społeczna. PWN</li> <li>2. Uścińska G., (2019) Prawo ubezpieczeń społecznych. Zasady, finansowanie, organizacja, Warszawa</li> <li>3. Baran K. W., (red.) (2019) Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Waszawa.</li> </ol>														
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>															
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>														
Zajęcia dydaktyczne	15 (9)														
Udział w konsultacjach	2														
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)														
Przygotowanie się do zajęć	10 (13)														
Studiowanie literatury	11 (13)														
Przygotowanie projektu/eseju/itp.															
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10 (13)														
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>														

<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>
----------------------------	----------

Nazwa przedmiotu: <b>Proces kanoniczny</b>		Kod przedmiotu: <b>10.9II_AS.KANb</b> <b>(10.9II_AN.KANb)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne</b> <b>(niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>		
Rok/semestr: I/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:				<b>15 (9)</b>		
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Wiedza z zakresu prawa kanonicznego ma dopomóc przyszłym prawnikom i pracownikom administracji w prowadzeniu tzw. spraw mieszanych i podejmowaniu właściwych decyzji o charakterze administracyjnym względem obywateli będących członkami Kościoła Katolickiego, w szczególności duchownych i osób zakonnych oraz kościelnych osób prawnych, stosownie do regulacji konkordatowych.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Ogólna wiedza z zakresu polskiego prawa konstytucyjnego, administracyjnego, cywilnego i karnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Student rozpoznaje, rozróżnia i charakteryzuje kluczowe problemy prawa kanonicznego 02. - Student wymienia, nazywa i definiuje podstawowe pojęcia związane z procesem kanonicznym			K_W09; K_W10.	P7S_WG.	
Umiejętności	03. - Student porządkuje i klasyfikuje podstawowe instrumenty postępowania kościelnego. 04. - Student wyprowadza wnioski, argumentuje swoje poglądy i posiada umiejętność prowadzenia dyskusji na temat prawnych instrumentów postępowania kanonicznego. 05. - Student wykształcił nawyk systematycznego dokształcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego.			K_U05; K_U15; K_U16.	P7S_UW; P7S_UU.	
Kompetencje społeczne	06. - Student wykazuje krytycyzm w wyrażaniu opinii.			K_K09.	P7S_KK	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>					Liczba godzin	
Forma zajęć: <b>konwersatorium</b>						

1. Źródła prawa kanonicznego.															
2. Specyfika systemu prawa kanonicznego i jego ewolucja															
3. Władza kościelna, jej charakter i podział															
4. Sądownictwo kościelne i zasady jego funkcjonowania															
5. Rodzaje procesów kanonicznych															
6. Etapy postępowania kanonicznego															
7. Dowodzenie w procesie kanonicznym															
8. Sposoby zakończenia procesu kanonicznego															
Metody kształcenia	Analiza aktualnie obowiązujących przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie kasusów.														
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się													
1. kolokwium pisemne		01, 02, 03, 04, 06.													
2. omawianie i rozwiązywanie problemów prawnych na podstawie przygotowanego przez prowadzącego stanu faktycznego (aktywność na zajęciach).		01, 03, 04, 05, 06.													
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium pisemne - sprawdzający wiedzę uzyskaną na wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0) \\</p>		Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma													
		Ocena końcowa													
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%													
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%													
Suma		100%													
Literatura podstawowa	1. Kodeks Prawa Kanonicznego. Komentarz. Kraków 2011. Wolters Kluwer														
Literatura uzupełniająca	<p>1. A. Dzięga, Postępowanie ustne w sądownictwie kościelnym. W: Księga Jubileuszowa Profesora Tadeusza Smyczyńskiego. Red. M. Andrzejewski, L. Kociucki, M. Łączkowska, A. N. Schulz. Toruń 2008 s. 822 - 831, ss. 11, ISBN 978 - 83 - 7285 - 398 - 1.</p> <p>2. M. Greszata, Kanoniczny proces zwyczajny w ujęciu Księdza Profesora Jerzego Grzywacza. Lublin 2007.</p> <p>3. Istota litis contestatio w procesie kanonicznym. „Roczniki Nauk Prawnych” 14 (2004) z. 2 s. 137 – 159, ss. 23.</p>														
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>															
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>														
Zajęcia dydaktyczne	15 (9)														
Udział w konsultacjach	2														
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)														
Przygotowanie się do zajęć	10 (13)														
Studiowanie literatury	11 (13)														
Przygotowanie projektu/eseju/itp.															
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10 (13)														
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>														
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>														

Nazwa przedmiotu: <b>Elementy prawa rzymskiego</b>				Kod przedmiotu: <b>10.9II_AS.PRZb (10.9II_AN.PRZb)</b>			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>							
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>							
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>		
Rok/semestr: I/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>			
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne	
Wymiar zajęć:				<b>15 (9)</b>			
Koordynator przedmiotu/modułu:							
Prowadzący zajęcia:							
Cel przedmiotu/modułu		Celem przedmiotu jest wszechstronne wprowadzenie w zagadnienia prawa prywatnego i w historię prawa prywatnego; przedstawić pojęcia i instytucje prawa rzymskiego w ich historycznym rozwoju; nauczyć rozumowania prawniczego przez studium rozwiązywania konkretnych problemów społecznych					
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Ogólna wiedza z zakresu polskiego prawa konstytucyjnego, administracyjnego, cywilnego i karnego					
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza		01. - Student wyjaśnia specyfikę prawa rzymskiego, określa jego podstawy źródłowe oraz odróżnia metodę historyczno-prawną od metody dogmatyczno-prawnej. Wyjaśnia różnicę pomiędzy historią prawa a historią polityczną starożytnego Rzymu. 02. - Student przedstawia podstawowe fakty dotyczące historii źródeł prawa rzymskiego. Identyfikuje poszczególne instytucje procesu rzymskiego, prawa osobowego, rodzinnego, rzeczowego.			K_W01 K_W03		P7S_WG
Umiejętności		03. - Student poprawnie używa terminologii charakterystycznej dla języka prawniczego, analizując i dyskutując zagadnienia związane z rzymskim prawem prywatnym, stosując w tym zakresie elementy łacińskiej terminologii prawniczej. 04. - Student twórczo wykorzystuje dostępną literaturę dotyczącą prawa rzymskiego i jego recepcji, w tym informacje dostępne w tym zakresie w Internecie. Stosuje te informacje			K_U01 K_U07		P7S_UW; P7S_UK.

	porównawczo, wnioskując w oparciu o funkcjonujący system prawny i własne doświadczenie społeczne.															
Kompetencje społeczne	05. - Student, poznając genezę tradycyjnych zawodów prawniczych, wyciąga wnioski co do ról społecznych pełnionych przez prawników w ich działalności profesjonalnej i poza nią.	K_K06 K_K07	P7S_KR													
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin													
Forma zajęć: <b>konwersatorium</b>																
1. Historia źródeł prawa: prawo archaiczne, okres przedklasycy, klasyczne prawo rzymskie, prawo poklasycy.																
2. Prawo procesowe: pozasądowa ochrona, typy rzymskiego procesu, ramy organizacyjne procesu, actio; przebieg procesu; egzekucja, polubowne zakończenie sporu																
3. Czynności prawne, zdolność do czynności prawnych																
4. Rodzina i majątek: władza ojcowska i małżeństwo rzymskie; władza ojcowska i podmiotowość majątkowa: osoby <i>sui iuris</i> ; <i>peculium</i> ; piecza prawna – opieka i kuratela; zasady i reguły prawa spadkowego.																
5. Prawo rzeczowe: rzeczy, własność; posiadanie, nabycie i utrata posiadania, ochrona posiadania; nabycie i utrata prawa własności; ochrona prawa własności, służebności.																
6. Sentencje i paremie rzymskie																
Metody kształcenia	Analiza przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie kazuś.															
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się													
1. kolokwium pisemne			01, 02, 03, 05, 06.													
2. omawianie i rozwiązywanie problemów prawnych na podstawie przygotowanego przez prowadzącego stanu faktycznego (aktywność na zajęciach).			01, 02, 03, 04, 06.													
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium pisemne - sprawdzający wiedzę uzyskaną na wykładach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td style="text-align: center;">80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Suma</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma														
		Ocena końcowa														
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%														
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%														
Suma		100%														
Literatura podstawowa	1. A. Dębiński, <i>Rzymskie prawo prywatne</i> , Kompendium, Warszawa 2008, LexisNexis.															
Literatura uzupełniająca	1. K. Kolańczyk, <i>Prawo rzymskie</i> . 2. W. Litewski, <i>Rzymskie prawo prywatne</i>															
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>																
<b>Forma aktywności</b>		<b>Liczba godzin</b>														
Zajęcia dydaktyczne		<b>15 (9)</b>														



Udział w konsultacjach	2 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	10 (13)
Studiowanie literatury	11 (13)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	10 (13)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

### 3.4.5. Przedmiot z obszaru nauk humanistycznych

Nazwa przedmiotu: <b>Poprawna polszczyzna w praktyce</b>				Kod przedmiotu: <b>09.1II_AS.POL</b> <b>(09.1II_AN.POL)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: wszystkie specjalności		
Rok/semestr: I/3		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		15 (9)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		1. Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy dotyczącej kultury języka polskiego; 2. Praktyczne doskonalenie umiejętności budowania poprawnej stylistycznie wypowiedzi ustnej i pisemnej.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Ogólne kompetencje językowe na poziomie studiów licencjackich.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Zna i potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia z zakresu kultury języka polskiego. 02 – Zna i rozumie zróżnicowanie semantyczno-leksykalne współczesnego języka. 03 - Zna i rozumie uwarunkowania współczesnej kultury symbolicznej.			K_W02 K_W08		P7S_WG
Umiejętności	04 - Posiada umiejętności stosowania wiedzy z zakresu teorii języka do badania odmian językowych. 05 - Potrafi wyjaśnić społeczne zachowania językowe, opisać je, wskazać ich uwarunkowania. 06 - Potrafi przewidywać etyczne i społeczne konsekwencje wprowadzanych zmian i innowacji językowych. 07 - Potrafi przeprowadzić krytyczną analizę wybranych tendencji językowych. 08 – Posiada pogłębioną umiejętność			K_U01; K_U03; K_U19; K_U22		P7S_UW; P7S_UU.

	formułowania poprawnych językowo wypowiedzi ustnych i pisemnych. 09 - Potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności z zakresu kultury języka polskiego.																		
Kompetencje społeczne	10 - Ma kompetencje językowe i potrafi przekazywać wiedzę socjolingwistyczną.	K_K03	P7S_KO\																
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin																
Forma zajęć: <b>ćwiczenia</b>																			
1. Kultura języka a komunikacja językowa. Pojęcie systemu językowego, normy językowej, uzusu.																			
2. Innowacje językowe - uzasadnione i nieuzasadnione.																			
3. Warunki właściwego użycia języka.																			
4. Nowomowa. Etyka słowa. Manipulacja językowa.																			
5. Estetyka słowa. Brutalizacja języka polskiego.																			
6. Grzeczność językowa.																			
7. Wulgaryzmy w języku.																			
8. Praktyczne zagadnienia poprawności leksykalnej: (a) wyrazy i frazeologizmy źle rozumiane; (b) wyrazy mylone – praktyczne ćwiczenia.																			
9. Rozszerzanie znaczenia jako przyczyna błędów.																			
10. Wyrazy modne.																			
11. Szablonowe określenia leksykalne. Neosemantyzacja wyrazów pod wpływem obcym. Internacjonalizmy semantyczne.																			
12. Wyrazy i związki frazeologiczne użyte w złym kontekście. Praktyczna poprawność fleksyjna: (a) nazwisko polskie i niepolskie; (b) imiona polskie i obce.																			
13. Dobór pomocniczych wyrazów gramatycznych (przyimków, spójników, zaimków).																			
14. Poprawność w zakresie związków zgody i rzędu.																			
15. Szyk wyrazów w zdaniu polskim – ćwiczenia praktyczne																			
Metody kształcenia	. praca w grupach, analiza tekstów z dyskusją, prezentacja multimedialna, indywidualna praca studenta z literaturą przedmiotu																		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																	
1. kolokwium pisemne		01, 02, 03, 04, 06.																	
2. zadanie		01, 03, 04, 05, 06.																	
3. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.																	
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium pisemne - sprawdzający wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Suma</b></td> <td style="text-align: center;"><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	<b>Suma</b>		<b>100%</b>
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																	
		Ocena końcowa																	
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%																	
Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%																	
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%																	
<b>Suma</b>		<b>100%</b>																	

	3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)
Literatura podstawowa	1. H. Jadačka, Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia, Warszawa 2007. 2. A. Markowski, Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne, Warszawa 2007. 3. M. Bugajski, Język w komunikowaniu, Warszawa 2007.
Literatura uzupełniająca	1. M. Golka, Bariery w komunikowaniu i społeczeństwo (dez)informacyjne, Warszawa 2008.
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>15 (9)</b>
Udział w konsultacjach	2 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	3 (9)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	3 (5)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>25</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1</b>

### 3.4.6. Moduł specjalność: Administracja samorządowa

Nazwa przedmiotu: <b>Prawo samorządowe</b>		Kod przedmiotu: <b>10.9II_AS.PRS (10.9II_AN.PRS)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>		
Rok/semestr: I/2; II/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>10+10=20 (6+6=12)</b>	<b>15+20=35 (9+12=21)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Przekazanie studentom usystematyzowanej i pogłębionej wiedzy w możliwie szerokiej perspektywie z zakresu problematyki ustroju, zadań, zasad organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego. Wykształcenie praktycznych umiejętności polegających na rozwiązywaniu problemów, przypadków i opracowywaniu projektów rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce do funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego. Wykształcenie umiejętności pogłębionej argumentacji i polemiki. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowań prezentowaną problematyką prawa samorządu terytorialnego w okresie po ukończeniu studiów.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu: zasad ustroju konstytucyjnego państwa, prawa finansów publicznych, prawa administracyjnego, w tym zwłaszcza pozycji prawnej samorządu terytorialnego w systemie władz publicznych.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student ma rozszerzoną wiedzę w zakresie ustroju, zadań, zasad organizacji, a także konstruowania i funkcjonowania samorządu terytorialnego 02. - Identyfikuje i rozumie najważniejsze problemy z zakresu prawa samorządu terytorialnego. 03. - Zna zasady etyki zawodowej pracownika samorządowego.			K_W03; K_W04; K_W07; K_W12 K_W15.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	04. - Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne. 05. - Potrafi poprawnie opracować projekty rozstrzygnięć niezbędnych w praktyce do			K_U05; K_U06; K_U07; K_U10;		P7S_UW; P7S_UK.

	funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego. 06. - Zna i właściwie konfrontuje rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzuje i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty. 07. - Potrafi omawiać nieskomplikowane rozwiązania prawne z zakresu prawa samorządowego w gronie specjalistów.	K_U11; K_U13; K_U12; K_U15 K_U23.								
Kompetencje społeczne	08. - Posiada zdolność do samodzielnego pogłębiania wiedzy i dąży do kontynuowania zainteresowań prezentowaną problematyką prawa samorządu terytorialnego w okresie po ukończeniu studiów, w tym np. dotyczących zmian w podziale kompetencji pomiędzy administracją rządową i samorządową, tworzenia nowych struktur organizacyjnych w samorządzie terytorialnym.	K_K07	P7S_KK							
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		Liczba godzin								
Tematy zajęć		wykład	ćwiczenia							
1. Pojęcie i miejsce samorządu terytorialnego w systemie ustrojowym państwa. Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego.										
2. Formy demokracji bezpośredniej w działalności samorządu terytorialnego.										
3. Ogólna charakterystyka zadań jednostek samorządu terytorialnego (pojęcie, klasyfikacja, formy wykonywania).										
4. Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój, mienie). Status prawny jednostek pomocniczych gminy (tworzenie, zadania, ustrój).										
5. Struktura organizacyjna i zasady funkcjonowania powiatu (tworzenie, zadania, ustrój, mienie). Miasto na prawach powiatu.										
6. Województwo jako jednostka samorządu terytorialnego (tworzenie, zadania, ustrój, mienie).										
7. Akty prawa miejscowego organów samorządu terytorialnego.										
8. Nadzór i kontrola nad jednostkami samorządu terytorialnego.										
9. Status prawny radnego. Status prawny pracowników samorządowych.										
10. Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego (krajowe: związek, porozumienie, stowarzyszenie; międzynarodowe zrzeszenia jednostek samorządu terytorialnego). Problemy organizacji i funkcjonowania wielkich miast.										
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Analiza przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie kasusów.									
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się								
1. kolokwia		01,02,03,04,05,06,07								
2. zadanie		01,02,03,04,05,06,07,08								
3, aktywność na zajęciach		01,02,03,04,05,06,07,08								
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną po 2 i 3 semestrze. Kolokwium sprawdzające wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</td> <td rowspan="2">Kod</td> <td>Suma</td> </tr> <tr> <td>Ocena końcowa</td> </tr> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną po semestrze 2 i semestrze 3 Na ćwiczenia studentowi zostanie przydzielone zadanie do wykonania.</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma								
		Ocena końcowa								
Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%								

Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma
		Ocena końcowa
Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%
Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%
Suma		100%

Tabela nr 2.

Kończąca ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:

$$O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w})] / \Sigma P$$

P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  
P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  
O<sub>w</sub> – średnia oceny zaliczającej 2 semestr i oceny zaliczającej 3 semestr wykładu;  
O<sub>ćw</sub> – średnia oceny zaliczającej 2 semestr i oceny zaliczającej 3 semestr ćwiczeń  
O<sub>k</sub> - ocena końcowa  
ΣP – suma punktów ECTS

Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  
3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  
3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  
3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  
4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  
4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)

Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dolnicki B. (2012): Samorząd terytorialny. Wolters Kluwer</li> <li>Izdebski H. (2011): Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności. LexisNexis</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dolnicki B. (2010): Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz. Wolters Kluwer</li> <li>Dolnicki B. (2007): Ustawa o samorządzie powiatowym. Komentarz. Wolters Kluwer</li> <li>Dolnicki B. (2012): Ustawa o samorządzie województwa. Komentarz. Wolters Kluwer C.H.Beck</li> </ol>

**NAKŁAD PRACY STUDENTA:**

Forma aktywności	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	<b>55 (33)</b>
Udział w konsultacjach	8 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	7 (17)
Studiowanie literatury	8 (18)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	10 (10)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	8 (18)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+1ć+1w+1ć=4</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Gospodarka komunalna</b>			Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.GOK</b> <b>(10.6II_AN.GOK)</b>			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>drugiego stopnia, stacjonarne</b> <b>(niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>		
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>25 (15)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Student posiada usystematyzowaną wiedzę oraz umiejętności analizowania podstawowych zagadnień prawa gospodarczego publicznego.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Student posiada podstawową wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu administracji publicznej. W szczególności, przydatna jest znajomość podstaw prawa konstytucyjnego i administracyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Dzięki przyswojonym informacjom, student posiada wiedzę dotyczącą problematyki organizacji i funkcjonowania gospodarki komunalnej. 02. - Student identyfikuje i charakteryzuje problematykę związaną z realizacją zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego (ilustrując ją przykładami praktycznymi). 03. – Ma wiedzę w zakresie administracji, ekonomii, finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie decyzji w zakresie mikro i makroekonomicznym			K_W03; K_W04; K_W06; K_W21..	P7S_WG; P7S_WK.	
Umiejętności	04. - Student posiada umiejętności analizowania, interpretacji i ocen regulacji prawnych z zakresu gospodarki komunalnej. 05. - Student wykształcił zdolność stosowania wiedzy przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z zakresu gospodarki komunalnej.			K_U01; K_U02; K_U06; K_U09; K_U10; K_U11.	P7S_UW.	
Kompetencje społeczne	06. - Student wykształcił nawyk systematycznego dokształcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego. 07. - Student wykazuje krytycyzm w wyrażaniu opinii.			K_K07; K_K09.	P7S_KK	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć – <b>ćwiczenia</b>						
1. Pojęcie, istota i podstawy prawne gospodarki komunalnej.						
2. Podmioty i przedmiot gospodarki komunalnej – realizacja zadań publicznych w sferze gospodarki komunalnej (ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki komunalnej w						



sferze, i poza sferą użyteczności publicznej).											
3. Formy organizacyjno-prawne gospodarki komunalnej.											
4. Powierzenie wykonania zadań z zakresu gospodarki komunalnej (w tym m.in.: partnerstwo publiczno- prywatne; koncesje na roboty budowlane i usługi; powierzenie zadań z zakresu gospodarki komunalnej organizacjom pozarządowym i pożytku publicznego).											
5. Działalność gospodarcza jednostek samorządu terytorialnego.											
6. Nowe stany, procesy i zjawiska zachodzące w obszarze gospodarki komunalnej - przyczyny i skutki.											
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków, prezentacje multimedialne										
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się									
1. kolokwium zaliczające		01, 02, 03, 04, 05.									
2. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07.									
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>			Kod	Suma	Ocena semestralna	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>
	Kod	Suma									
		Ocena semestralna									
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%									
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%									
Literatura podstawowa	1. Rakoczy B. (2010): Prawo gospodarki komunalnej. LexisNexis 2. Szydło M. (2008): Ustawa o gospodarce komunalnej. Komentarz. Oficyna a Wolters Kluwer business										
Literatura uzupełniająca	1. Byjoch K., Redel S. (2000): Prawo gospodarki komunalnej. Wydawnictwa Prawnicze PWN 2. Bałdyga M. (2004): Gospodarka komunalna - aspekty prawne. Alpha Pro Ostrołęka 3. Gonet W. (2007): Spółki komunalne. LexisNexis 4. Gonet W. (2009): Komentarz do ustawy o koncesji na roboty budowlane lub usługi. LexisNexis 5. Gonet W. (2009): Komentarz od ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym. LexisNexis										
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>											
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>										
Zajęcia dydaktyczne	25 (15)										
Udział w konsultacjach	4										
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)										
Przygotowanie się do zajęć	14 (19)										
Studiowanie literatury	16 (20)										
Przygotowanie projektu/eseju/itp.											
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	14 (19)										
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>										
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>										



Nazwa przedmiotu: <b>System podatków i opłat lokalnych</b>			Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.SPL (10.6II_AN.SPL)</b>			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>	
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem systemu podatków i opłat lokalnych oraz wskazanie ich znaczenia w strukturze dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego, a także wykształcenie umiejętności w zakresie kompleksowego rozwiązywania problemów podatkowych. Utrwalenie nawyków do kontynuowania zainteresowań prezentowaną problematyką podatków i opłat lokalnych w okresie po ukończeniu studiów, w tym przede wszystkim dotyczących kierunków i głównych tendencji zmian w prawie podatkowym i ich wpływu na sytuację finansową jednostek samorządu terytorialnego.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych wiadomości z zakresu: prawa samorządowego i prawa finansowego. Niezbędna jest również wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego, w tym zwłaszcza dotycząca władztwa finansowego i podatkowego państwa oraz samorządu terytorialnego. Ponadto wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych, w tym dotycząca podziału źródeł dochodów podatkowych między budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza		01. - Student charakteryzuje poszczególne podatki i opłaty stanowiące dochody jednostek samorządu terytorialnego. 02. - Zna aktualną linię orzecznictwa sądów administracyjnych dotyczącą podatków i opłat stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego. 03. – Zna i rozumie prawne podstawy zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.		K_W03; K_W04; K_W06; K_W07; K_W20.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności		04. - Interpretuje obowiązujące przepisy prawa podatkowego w zakresie podatków i opłat lokalnych. 05. - Oblicza wysokość podatków stanowiących dochody jednostek samorządu terytorialnego.		K_U01; K_U02; K_U06; K_U09; K_U10;		P7S_UW

	06. - Ocenia obowiązujące regulacje prawne w omawianym zakresie. 07. - Potrafi omawiać nieskomplikowane rozwiązania prawne z zakresu systemu podatków i opłat lokalnych w gronie specjalistów.	K_U11; K_U14; K_U16.	
Kompetencje społeczne	08. - Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy. 09. – Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy. Rozumie istotę przedsiębiorczości.	K_K08	P7S_KO
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>			
1. Zagadnienia wprowadzające (pojęcie i istota ograniczonego władztwa podatkowego j.s.t.; przesłanki lokalności podatków i opłat; samorządowe organy podatkowe).			
2. Podatek od nieruchomości.			
3. Podatek od środków transportowych.			
4. Podatek od spadków i darowizn.			
5. Podatek rolny.			
6. Podatek leśny.			
7. Podatek od czynności cywilnoprawnych.			
8. Karta podatkowa.			
9. Opłaty lokalne (targowa, miejscowa, uzdrowskowa, od posiadania psów, skarbowe, eksploatacyjna, inne).			
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie kazuś, prezentacje multimedialne		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się	
1. kolokwium zaliczające		01, 02, 03, 04, 05, 06, 07	
2. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.		
		Kod	Suma Ocena semestralna
	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)			
Literatura podstawowa	1. Kosikowski C. Salachna J. (red.) (2012): Finanse samorządowe 2012. 580 pytań i odpowiedzi. Wolters Kluwer 2. Ofiarski Z. (2008): Prawo podatkowe. Lexis Nexis		
Literatura uzupełniająca	1. Dowgier R., Etel L., Pahl B., Popławski M (2010): Leksykon podatków i opłat lokalnych. 517 pytań i odpowiedzi. Wolters Kluwer		
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>			
<b>Forma aktywności</b>		<b>Liczba godzin</b>	
Zajęcia dydaktyczne		<b>30 (18)</b>	

Udział w konsultacjach	4
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	15 (18)
Studiowanie literatury	12 (19)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	12 (18)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Samorządowe prawo pracy</b>		Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.SPP (10.6II_AN.SPP)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>			Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>	
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		25 (15)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy z zakresu tej gałęzi prawa. Wskazanie źródeł i specyfiki jego funkcjonowania. Zapoznanie z najważniejszym orzecznictwem sądowym dotyczącym analizowanej problematyki.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawoznawstwa, prawa cywilnego i administracyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student identyfikuje regulacje z zakresu prawa pracy. 02. - Potrafi scharakteryzować specyfikę prawa pracy i samorządowego prawa pracy. 03. - Opisuje podstawowe instytucje prawa pracy. 04. – Ma pogłębioną wiedzę o wymaganiach kierowanych do pracownika administracji i jego roli w strukturach i modelu aktywności publicznej.			K_W05; K_W11; K_W12; K_W13; K_W14.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	05. - Student odróżnia zatrudnienie pracownicze i cywilnoprawne. 06. - Potrafi skonstruować umowę o pracę. 07. Rozwiązuje proste stany faktyczne z zakresu prawa pracy zgodnie z prawem i zasadami etyki. 08. - Potrafi wyjaśniać nieskomplikowane rozwiązania prawne z zakresu prawa pracy. 09. – Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę.			K_U02; K_U09; K_U10; K_U11; K_U12; K_U18. K_U23		P7S_UW; P7S_UK.
Kompetencje społeczne	10. - Student rozumie specyfikę prawa pracy i jego wymiar społeczny.			K_K01; K_K06.		P7S_KO P7S_KR
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć – <b>ćwiczenia</b>						
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz funkcje prawa pracy.						

2. Zasady prawa pracy. Specyfika źródeł prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem samorządowego prawa pracy.												
3. Stosunek pracy - pojęcie, podmioty i przedmiot. Rodzaje (specyfika samorządowa).												
4. Ustanie umownego stosunku pracy: wygaśnięcie, rozwiązanie za porozumieniem stron, wypowiedzenie, rozwiązanie bez wypowiedzenia.												
5. Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy i odpowiedzialność za ich naruszenie (specyfika samorządowa).												
6. Czas pracy - pojęcie, systemy czasu pracy, praca w dniach ustawowo wolnych od pracy.												
7. Wynagrodzenie za pracę - pojęcie, zasady kształtowania wynagrodzeń. Szczególna prawna ochrona wynagrodzenia za pracę.												
8. Ochrona pracy.												
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków, prezentacje multimedialne											
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się										
1. kolokwium zaliczające		01, 02, 03, 04, 05										
2. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.										
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table>		Kod	Suma	Ocena semestralna	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
		Kod			Suma							
Ocena semestralna												
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%										
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%										
Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)												
Literatura podstawowa	1. Szewczyk H. (2012): Stosunki pracy w samorządzie terytorialnym. Lex a Wolters Kluwer business. 2. Rotkiewicz M., Culepa M., (2015) Zatrudnianie w samorządzie – powołanie, wybór, umowa o pracę, Warszawa.											
Literatura uzupełniająca	1. Rycak M., Rycak A., Stelina J., (2016) Ustawa o pracownikach samorządowych. Komentarz, Warszawa											
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>												
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>											
Zajęcia dydaktyczne	25 (15)											
Udział w konsultacjach	4 (0)											
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)											
Przygotowanie się do zajęć	14 (19)											
Studiowanie literatury	16 (20)											
Przygotowanie projektu/eseju/itp.												
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	14 (19)											
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>											
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>											

Nazwa przedmiotu: <b>Postępowanie egzekucyjne w administracji</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PEA (10.6II_AN.PEA)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>		
Rok/semestr: II/4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	15 (9)	20 (12)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Pogłębienie wiedzy studentów na temat postępowania egzekucyjnego w administracji ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych pojęć, istoty oraz trybu postępowania administracyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady postępowania egzekucyjnego. 02. - Zna zakres właściwości organów egzekucyjnych oraz stosowane przez nie środki egzekucyjne.			K_W06; K_W13; K_W14.		P7S_WG; P7S_WK,
Umiejętności	03. - Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez sądy administracyjne, a także instytucje administrujące, związane z procedurą egzekucyjną w administracji. 04. - Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu procedury egzekucyjnej dla osiągnięcia celów instytucji administrującej, w ramach której działa. 05. - Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedury administracyjnej i egzekucyjnej oraz prawidłowo stosuje narzędzia do opracowania aktów prawnych, odpowiedniej dokumentacji, itp.			K_U02; K_U06; K_U09; K_U10; K_U11; K_U12; K_U15; K_U18.		P7S_UW.
Kompetencje społeczne	06. - Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów. 07. - Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie			K_K08; K_K07; K_K05;		P7S_KK; P7S_KO; P7S_KR..



	wiedzy. 08. - Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administracyjnej i pełnioną w niej rolę. 09. – Jest uwrażliwiony na wykonywanie zadań zgodnie z etyką pracownika administracji publicznej.	K_K02.																								
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin																							
Forma zajęć – <b>wykład</b>																										
1. Podstawy prawne oraz zasady postępowania egzekucyjnego w administracji.																										
2. Obowiązki podlegające egzekucji.																										
3. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji.																										
4. Tok postępowania oraz środki egzekucyjne stosowane w egzekucji administracyjnej.																										
Forma zajęć: <b>ćwiczenia</b>																										
1. Upomnienie, znaczenie instytucji - analiza treści i skutków prawnych oraz praktyka formułowania.																										
2. Tytuł wykonawczy - analiza elementów formalnych oraz zasady i nauka wypełniania druku urzędowego.																										
3. Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym.																										
Metody kształcenia:	wykład konwersatoryjny, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie kasusów, prezentacje multimedialne																									
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																								
1. kolokwium zaliczające		01, 02, 03, 04, 05																								
2. aktywność na zajęciach		03, 04, 05, 06, 07,08,09																								
3. zadanie		03, 04, 05, 06, 07,08,09																								
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną wykład – kolokwium pisemne. Do zaliczenia przedmiotu konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.  Tabela nr 1. <table border="1" data-bbox="580 1283 1187 1440"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną. Na ćwiczeniach zostanie studentowi przydzielone zadanie do wykonania  Tabela nr 2. <table border="1" data-bbox="580 1536 1235 1861"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru: $O_k = [P_w \times O_w] + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w}) / \Sigma P$ P <sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów P <sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń O <sub>w</sub> – ocena z egzaminu;			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																								
		Ocena końcowa																								
Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%																								
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																								
		Ocena końcowa																								
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%																								
Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%																								
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%																								
Suma		100%																								

	<p>O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  O<sub>k</sub> - ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kmiecik Z., (2019) Postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa</li> <li>2. Chorąży K., Taras W., Wróbel A. (2009): Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne. Wolters Kluwer Polska</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przybysz P. (2011): Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz. LexisNexis</li> </ol>
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>35(21)</b>
Udział w konsultacjach	6 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	14 (20)
Studiowanie literatury	13 (20)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	15 (15)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	13 (20)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2w+2ćw=4</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Postępowanie podatkowe i kontrola skarbową</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PKS (10.6II_AN.PKS)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>		
Rok/semestr: II/4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	15 (9)	15 (9)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie studentów z regułami postępowania podatkowego i kontroli skarbowej ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego wykorzystania omawianych instytucji, ochrony praw podatnika i związanymi z tym gwarancjami procesowymi.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Posiadanie podstawowych wiadomości z procedury administracyjnej, w szczególności odnoszącej się do struktury i właściwości organów administracji publicznej, istoty postępowania dwuinstancyjnego, proceduralnych praw i obowiązków strony, form rozstrzygnięć i sposobów ich zaskarżania.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Student definiuje pojęcia i zasady postępowania podatkowego i kontroli skarbowej. 02. - Zna aktualną linię orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie postępowania podatkowego.			K_W03; K_W06; K_W11; K_W13; K_W14.	P7S_WG; P7S_WK.	
Umiejętności	03. - Interpretuje obowiązujące przepisy prawa podatkowego w zakresie postępowania podatkowego i kontroli skarbowej. 04. - Rozwiązuje kazusy dotyczące postępowania podatkowego i kontroli skarbowej logicznie i poprawnie uzasadniając przyjęte rozwiązania. 05. - Posiada wykształcone umiejętności w zakresie podstawowych zachowań w trakcie kontroli podatkowej i skarbowej, w tym przede wszystkim gwarantujących właściwą ochronę praw podatników, jak i zabezpieczenie interesów fiskalnych państwa.			K_U02; K_U07; K_U08; K_U09; K_U10; K_U11; K_U15; K_U16.	P7S_UW	



	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma
			Ocena końcowa
	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	50%
	Zadanie	Z <sub>1</sub>	30%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
	Suma		100%

Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:

$$O_k = [P_w \times O_w] + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w}) / \Sigma P$$

P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  
P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  
O<sub>w</sub> – ocena z egzaminu;  
O<sub>ćw</sub> – ocena z ćwiczeń  
O<sub>k</sub> – ocena końcowa  
ΣP – suma punktów ECTS

Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  
3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  
3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  
3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  
4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  
4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)

Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.

Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ofiarski Z. (2013): Ogólne prawo podatkowe. Zagadnienia materialnoprawne i proceduralne. Lexis Nexis, s. 477-497</li> <li>2. Wowra J. (2007): Kontrola podatkowa i skarbowa przedsiębiorców. Unimex</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gomułowicz A., Małeck J. (2011): Podatki i prawo podatkowe. Lexis Nexis, s. 414-478</li> <li>2. Malinowski D. (2007): Postępowanie przed organami skarbowymi. Difin</li> <li>3. Szczypiór M. (red.) (2007): Kontrola skarbowa i podatkowa. Wiedza i Praktyka</li> </ol>

**NAKŁAD PRACY STUDENTA:**

Forma aktywności	Liczba godzin
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>
Udział w konsultacjach	6 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	15 (21)
Studiowanie literatury	15 (21)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	15 (15)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	15 (21)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2w+2ćw=4</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Zadania samorządu terytorialnego w ochronie środowiska</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.ZOS (10.6II_AN.ZOS)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja samorządowa</b>	
Rok/semestr: II/4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:				<b>30 (18)</b>		
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Przekazanie studentom usystematyzowanej wiedzy w możliwie szerokiej perspektywie z zakresu problematyki ustroju, zadań, zasad organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego w zakresie ochrony środowiska. Uzyskanie podstawowych informacji na temat funkcjonowania i organizacji samorządu terytorialnego, ogólnej pozycji prawnej samorządu terytorialnego w zakresie ochrony środowiska				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego i prawa samorządowego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza		01. - Student ma rozszerzoną wiedzę o strukturach i zasadach funkcjonowania aparatu ochrony środowiska. 02. - Ma wiedzę o konstruowaniu i funkcjonowaniu struktur jednostek administrujących w zakresie ochrony środowiska. 03. - Ma pogłębioną wiedzę na temat prawnych podstaw i zasad podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej w zakresie ochrony środowiska.		K_W02; K_W03; K_W06; K_W12; K_W13.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności		04. - Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałują instytucje administrujące, potrafi modelować takie procesy, stawiać proste hipotezy badawcze ich dotyczące oraz weryfikować takie hipotezy. 05. - Posiada pogłębioną umiejętność przygotowania prac pisemnych dotyczących		K_U01; K_U06; K_U07; K_U17.; K_U21.		P7S_UW; P7S_UO

	<p>samorządowych problemów prawnych i organizacyjnych w zakresie ochrony środowiska.</p> <p>06. - Potrafi organizować grupę dla wspólnego wykonywania zadań, określając priorytety, zasady współdziałania i zakładane efekty.</p>												
Kompetencje społeczne	07. - Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób, w szczególności podwładnych w kierowanej instytucji.	K_K05; K_K07.	P7S_KK; P7S_KR.										
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin										
Forma zajęć – <b>ćwiczenia</b>													
1. Określenie zadań środowiskowych administracji samorządowej w normach prawnych.													
2. Zadania o charakterze organizatorskim.													
3. Zadania o charakterze bezpośrednio wykonawczym.													
4. Zadania o charakterze zobowiązująco-reglamentacyjnym.													
5. Zadania o charakterze kontrolno-nadzorczym.													
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków, prezentacje multimedialne												
Metody weryfikacji efektów uczenia się			Nr efektu uczenia się										
1. kolokwium zaliczające			01, 02, 03, 04, 05										
2. aktywność na zajęciach			03, 04, 05, 06, 07										
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td style="text-align: center;">80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td style="text-align: center;">20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>				Kod	Suma	Ocena semestralna	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
	Kod	Suma											
		Ocena semestralna											
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%											
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%											
Literatura podstawowa	1. Barczak A. (2006): Zadania samorządu terytorialnego w ochronie środowiska. ABC												
Literatura uzupełniająca	1. Boć J., Nowacki K., Samborska-Boć E. (2009): Ochrona środowiska. Kolonia Limited 2. Górski M. (red.) (2009): Prawo ochrony środowiska. Wolters Kluwer Polska												
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>													
<b>Forma aktywności</b>			<b>Liczba godzin</b>										

Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>
Udział w konsultacjach	6 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	20 (26)
Studiowanie literatury	22 (28)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	20 (26)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>100</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>4</b>



### 3.4.7. Moduł specjalizacyjny: Administracja bezpieczeństwa publicznego

Nazwa przedmiotu: <b>Administracja wymiaru sprawiedliwości</b>					Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.AWS (10.6II_AN.AWS)</b>	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>	
Rok/semestr: I/2		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		W wyniku procesu nauczania student nabywa podstawową wiedzę w zakresie struktury organizacyjnej i wewnętrznej jednostek wymiaru sprawiedliwości. W szczególności student uzyskuje wiedzę w przedmiocie statusu prawnego pracowników administracyjnych sądów i prokuratury, jak też pracowników wykonujących zadania z zakresu pomocy prawnej.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		W wyniku zorganizowanego procesu nauczania studenci powinni posiadać podstawowe wiadomości z zakresu struktury władzy publicznej oraz podmiotów wymiaru sprawiedliwości.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>					Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student posiada wiedzę o organizacji i strukturach aparatu wymiaru sprawiedliwości. 02. - Ma wiedzę o wymaganiach adresowanych do pracownika administracji wymiaru sprawiedliwości, jego roli w tych strukturach. 03. - Zna zasady etyki zawodowej.				K_W02; K_W03; K_W04; K_W07.	P7S_WK; P7S_WG.
Umiejętności	04. - Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się odpowiednim aparatem pojęciowym. 05. – Potrafi prawidłowo zastosować techniki, metody i narzędzia służące opracowaniu tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji. 06. – Potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie.				K_U03; K_U12; K_U16; K_U23.	P7S_UW P7S_UK.

	07 – Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę		
Kompetencje społeczne	08. - Ma nawyk systematycznego dokształcania się, w tym uaktualniania znanego stanu prawnego.	K_K09.	P7S_KO.
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
<b>Forma zajęć – ćwiczenia</b>			
1. Struktura władzy publicznej w Rzeczypospolitej Polskiej.			
2. Pojęcie wymiaru sprawiedliwości oraz sądu.			
3. Struktura sądownictwa w Polsce: Sąd Najwyższy, sądy powszechne, sądy administracyjne, sądy wojskowe (w tym: organizacja wewnętrzna sądów, organy sądów).			
4. Pozycja prawna sędziów w świetle postanowień Konstytucji: niezawisłość sędziów, niezależność sądów, immunitet sędziowski, odpowiedzialność dyscyplinarna sędziów.			
5. Status prawny pracowników sądów (referendarzy sądowych, asystentów sędziów, urzędników sądowych, kuratorów sądowych, ławników sądowych, asesorów sądowych, biegłych sądowych) w świetle przepisów wybranych ustaw (w tym: wymagane kwalifikacje, charakter prawny stosunku pracy, obowiązki służbowe, zasady wynagradzania).			
6. Status prawny sędziów w świetle przepisów wybranych ustaw, w tym: ustawowe wymogi powołania na stanowisko sędziego, prawa i obowiązki sędziów, obowiązek składania oświadczeń majątkowych, zasady wynagradzania, przeniesienie sędziego w stan spoczynku			
7. Status prawny Krajowej Rady Sądownictwa: zadania, skład osobowy, tryb wyboru członków, uchwały Rady, pracownicy Biura Krajowej Rady Sądownictwa.			
8. Zakres działania ministra właściwego do spraw sprawiedliwości oraz jego kompetencje względem sądów			
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie kazusów, prezentacje multimedialne		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się	
1. kolokwium zaliczające		01, 02, 03, 04, 05, 06.	
2. aktywność na zajęciach		01,02, 03, 04, 05, 06, 07, 08.	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.		
		Kod	Suma Ocena semestralna
	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)			
Literatura podstawowa	1. Ereciński T. (2009): Prawo o ustroju sądów powszechnych. Lexis Nexis 2. Masternak- Kubiak M., Kuczyński T. (2009): Prawo o ustroju sądów administracyjnych. Komentarz. Lex a Wolters Kluwer		

	business
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piasecki K. (2005): Organizacja wymiaru sprawiedliwości w Polsce. Zakamycze</li> <li>2. Siemaszko A. i in. (2006): Wymiar sprawiedliwości w Europie. Polska na tle wybranych krajów. Instytut Wymiaru Sprawiedliwości Warszawa</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>
Udział w konsultacjach	4 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	4 (10)
Studiowanie literatury	5 (10)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	5 (10)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Administracja zarządzania kryzysowego</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.AZK (10.6II_AN.AZK)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>	
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Zapoznanie studentów z organizacją i funkcjonowaniem administracji, zarządzaniem i znaczeniem prawa w sytuacjach kryzysowych oraz stanów nadzwyczajnych.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstawowych instytucji z zakresu prawa administracyjnego i konstytucyjnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Student charakteryzuje poszczególne instytucje prawa dotyczące sytuacji kryzysowych i stanów nadzwyczajnych. 02. - Zna aktualną linię orzecznictwa sądów administracyjnych dotyczącą sytuacji kryzysowych i stanów nadzwyczajnych. 03. - Ma wiedzę w zakresie administracji, ekonomii finansów i zarządzania pozwalającą na podejmowanie decyzji w zakresie makro i mikroekonomicznym			K_W02; K_W03 K_W06; K_W12; K_W13; K_W15; K_W21.	P7S_WG; P7S_WK.	
Umiejętności	04. - Interpretuje obowiązujące przepisy dotyczące planowania, organizacji pracy zespołów zarządzania kryzysowego, problemów podejmowania decyzji strategicznych w warunkach kryzysu, a także zasad prowadzenia komunikacji w sytuacjach kryzysowych 05. - Ocenia obowiązujące regulacje prawne w omawianym zakresie. 06. - Precyzuje poziomy zarządzania, dokumenty planistyczne systemu zarządzania kryzysowego.			K_U02; K_U04; K_U05; K_U10; K_U21.	P7S_UW; PS7_UO.	

	07. – Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do poszukiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji. 08. - Współpracuje w zespole.		
Kompetencje społeczne	09. - Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy. 10. - Jest zorientowany na rozwiązywanie problemów praktycznych.	K_K06; K_K07.	P7S_KR; P7S_KK.
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Ćwiczenia			
1. Podstawowe pojęcia (bezpieczeństwo, sytuacja kryzysowa, zarządzanie w sytuacji kryzysowej). System zarządzania kryzysowego.			
2. Administracja bezpieczeństwa powszechnego			
3. System organów i służb wyspecjalizowanych.			
4. Zarządzanie kryzysowe – poziomy zarządzania.			
5. Komunikacja z mediami.			
6. Podstawowe źródła prawa kryzysowego.			
7. Dokumenty planistyczne systemu zarządzania kryzysowego.			
8. Podstawowe pojęcia (bezpieczeństwo, sytuacja kryzysowa, zarządzanie w sytuacji kryzysowej). System zarządzania			
Metody kształcenia:			elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków, prezentacje multimedialne
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się	
1. kolokwium zaliczeniowe		01, 02, 03, 04, 05, 06, 07.	
2. aktywność na zajęciach		01,02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10.	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.		
		Kod	Suma
			Ocena semestralna
	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)			
Literatura podstawowa	1. Skoczyła J. J. (2011): Prawo ratownicze. Lexis Nexis 2. Krynojewski F. R., Sienkiewicz-Małyjurek K. (2010): Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej: zarządzanie bezpieczeństwem. Difin Kurkiewicz A. (red. (2008): Zarządzanie kryzysowe w samorządzie: podstawy organizacyjno-prawne. Municipium		
Literatura uzupełniająca	1. Larkin J., Register M. (2005): Zarządzanie kryzysem. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne 2. Smaga M. (2004): Administracja publiczna w czasie klęski		

	żywiolowej. Wyd. Uniwersytetu Jagiellońskiego 3. Owczarek L., Paszcza M. (2011): Zarządzanie kryzysowe w samorządzie: planowanie, organizacja, procedury. Municipium
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>
Udział w konsultacjach	4 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	13 (18)
Studiowanie literatury	13 (19)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	13 (18)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Wybrane zagadnienia nauk o przestępstwie</b>			Kod przedmiotu: <b>10.4II_AS.NOP (10.4II_AN.NOP)</b>			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>		
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		15 (9)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Wychodząc od podstawowych instytucji prawa karnego materialnego ukazanie podstaw aksjologicznych i prawnych jakie legislator polski przyjmuje w uznaniu zachowań za przestępstwa i pociągnięciu jego sprawcy do odpowiedzialności karnej. Umiejętność ukazania skali i charakterystyki przestępczości we współczesnej Polsce (zwłaszcza w zakresie działań administracji). Analiza i charakterystyka typów czynów zabronionych najczęściej popełnianych w związku z działaniem administracji publicznej.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowe wiadomości dotyczące prawa karnego, jego instytucji i sposobu ujęcia w obowiązującym kodeksie karnym. Ogólne informacje dotyczące procesu legislacyjnego i przestępczości w Polsce.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	1. - Student ma rozszerzoną wiedzę o podstawach jakie legislator przyjmuje przy formułowaniu typów czynów zabronionych. 2. - Poznaje kryteria zabronienia pod groźbą kary określonych zachowań. 3. - Wymienia i opisuje kluczowe elementy strukturalne przestępstwa w obowiązującym kodeksie karnym. 4. - Określa i charakteryzuje rodzaje oraz specyfikę ustawowych znamion typu czynu zabronionego. 5. - Wymienia i rozróżnia okoliczności uchylające przestępność czynu. 6. - Nazywa i streszcza zabronione zachowania typowe w obszarze działania			K_W03; K_W05; K_W09; K_W11; K_W13; K_W14.	P7S_WG	

	administracji publicznej.		
Umiejętności	<p>7. - Potrafi wskazać i porządkuje zachowania mogące być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności karnej za zachowania w zakresie działalności administracji publicznej.</p> <p>8. - Umie prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść konkretnych przepisów dotyczących karnej odpowiedzialności w zakresie działalności administracji publicznej</p> <p>9. - Wyprowadza wnioski co do prawidłowości zachowań własnych lub innych osób (zwłaszcza sobie podległych) w kontekście działalności administracji publicznej.</p> <p>10. - Ocenia i weryfikuje konkretne zachowania co do możliwości pociągnięcia ich sprawców do odpowiedzialności karnej.</p>	<p>K_U01; K_U02; K_U06; K_U09; K_U11; K_U14; K_U15.</p>	<p>P7S_UW; P7S_WG; P7S_WK.</p>
Kompetencje społeczne	<p>11. - Przy zmieniającym się stanie faktycznym i prawnym rozumie potrzebę stałego pogłębiania wiedzy na temat zagrożeń związanych z działalnością w administracji publicznej.</p> <p>12. - Z punktu widzenia uwarunkowań odpowiedzialności karnej potrafi inspirować i organizować proces analizowania oraz oceny faktycznych zagrożeń.</p> <p>13. - Zachowuje krytycyzm w ocenie konsekwencji karnoprawnych określonych zjawisk i zachowań.</p> <p>14. - Aktywnie wyszukuje potencjalne zagrożenia i umie w optymalny sposób organizować zespoły podległych sobie osób dla ich neutralizacji.</p>	<p>K_K07; K_K01; K_K05.</p>	<p>P7S_KK; P7S_KR; P7S_KO.</p>
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Ćwiczenia			
1. Aspekty ujmowania przestępstwa z uwzględnieniem teorii norm sprzężonych.			
2. Pogłębiona charakterystyka elementów struktury przestępstwa w ujęciu obowiązującego kodeksu karnego.			
3. Wskazanie kluczowych zagadnień związanych problemami określenia ustawowych znamion typów czynu zabronionego i ich charakterystyką			
4. Charakterystyka wybranych przestępstw (w zakresie działalności administracji publicznej).			
5. Omówienie dokładne wybranych typów czynów zabronionych w zakresie działalności administracji publicznej.			
6. Aspekty ujmowania przestępstwa z uwzględnieniem teorii norm sprzężonych.			
7. Pogłębiona charakterystyka elementów struktury przestępstwa w ujęciu obowiązującego kodeksu karnego.			



Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie kazuś, prezentacje multimedialne		
Metody weryfikacji efektów uczenia się	Nr efektu uczenia się		
1. kolokwium zaliczające	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08,09,10		
2. aktywność na zajęciach	01,02, 03, 04, 05, 06, 07, 08,09,10, 11,12,13,14		
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.		
		Kod	Suma
			Ocena semestralna
	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)			
Literatura podstawowa	1. Kodeks karny – komentarze. 2. Wróbel W., Zoll. A. (2013): Polskie prawo karne: część ogólna. Społeczny Instytut Wydawniczy Znak		
Literatura uzupełniająca	1. Marek A. (2011): Prawo karne. C.H. Beck (część dot. nauki o przestępstwie) 2. (1997): Uzasadnienie projektu kodeksu karnego. Warszawa		
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>			
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>		
Zajęcia dydaktyczne	15 (9)		
Udział w konsultacjach	4 (0)		
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)		
Przygotowanie się do zajęć	10 (13)		
Studiowanie literatury	10 (13)		
Przygotowanie projektu/eseju/itp.			
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	9 (13)		
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>		
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>		

Nazwa przedmiotu: <b>Organizacja zarządzania sprawami bezpieczeństwa publicznego</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.OBP (10.6II_AN.OBP)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>	
Rok/semestr: II/3-4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	10 (6)	30+15=45 (12+9=27)				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu			Zapoznanie studentów z problematyką zarządzania sprawami bezpieczeństwa.			
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji			Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego.			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. – Student zna i rozumie strukturę organizacyjną i podstawowe zadania organów właściwych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego.			K_W03; K_W06.		P7S_WG
Umiejętności	02. - Potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administrujące, związane ze sprawami bezpieczeństwa publicznego. 03. - Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym właściwym dla procedur z zakresu bezpieczeństwa publicznego (w szczególności sytuacji kryzysowych). 04. - Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu zarządzania sprawami bezpieczeństwa, w ramach której działa, bądź pojawiających się toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań określonego problemu prawnego.			K_U02; K_U06; K_U08; K_U10; K_U13; K_U14 K_U17.		P7S_UW; P7S_UK

	05. – Potrafi samodzielnie przygotować opracowanie pisemne w zakresie organizacji zarządzania bezpieczeństwem publicznym.																									
Kompetencje społeczne	06. - Potrafi myśleć i działać aktywnie, wyszukując optymalne sposoby osiągnięcia zakładanych celów. 07. Prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolą. 08. - Dbą o samodzielne, systematyczne poszerzanie wiedzy.	K_K06; K_K07.	P7S_KR; P7S_KK.																							
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>		Liczba godzin																								
		wykład	ćwiczenia																							
1. Zagadnienia ogólne bezpieczeństwa wewnętrznego.																										
2. Formy i metody działania w zakresie ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego.																										
3. Współdziałanie i współpraca w zakresie ochrony bezpieczeństwa.																										
4. Pojęcie formacji mundurowych i organizacja organów bezpieczeństwa publicznego w Polsce.																										
5. Działalność służb i formacji mundurowych.																										
6. Policja w systemie podmiotów bezpieczeństwa wewnętrznego																										
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Analiza przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie przypadków.																									
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się																								
1. kolokwia		01,02,03,04.																								
2. zadanie		01,02,03,04,05,06,07.																								
3. aktywność na zajęciach		01,02,03,04,05,06,07,08																								
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną po 3 i 4 semestrze. Kolokwium sprawdzające wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach Do zaliczenia konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną po semestrze 2 i semestrze 3 Na ćwiczenia studentowi zostanie przydzielone zadanie do wykonania.</p> <p>Tabela nr 2.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Suma</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:  <math display="block">O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\text{cw}} \times O_{\text{cw}})] / \Sigma P</math> </p> <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów P<sub>cw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	Suma		100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma																								
		Ocena końcowa																								
Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%																								
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma																								
		Ocena końcowa																								
Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%																								
Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%																								
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%																								
Suma		100%																								

	<p>O<sub>w</sub> – ocena zaliczająca wykład w semestrze 3.  O<sub>św</sub> – średnia oceny zaliczającej 3 semestr i oceny zaliczającej 4 semestr ćwiczeń  O<sub>k</sub> - ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ura E., Pieprzny S. (2010): Służby i formacje mundurowe w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego w Rzeczypospolitej</li> <li>2. Krynojewski F. R., Sienkiewicz-Małyjurek K. (2010): Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej: zarządzanie bezpieczeństwem. Difin Kurkiewicz A. (red. (2008): Zarządzanie kryzysowe w samorządzie: podstawy organizacyjno-prawne. Municipium</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Larkin J., Regester M. (2005): Zarządzanie kryzysem. Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne</li> <li>2. Owczarek L., Paszcza M. (2011): Zarządzanie kryzysowe w samorządzie: planowanie, organizacja, procedury. Municipium</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>45 (33)</b>
Udział w konsultacjach	12 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)
Przygotowanie się do zajęć	30 (33)
Studiowanie literatury	22 (33)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	15 (15)
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	20 (33)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+2ćw+3ćw=6</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Podstawy prawa i postępowania karnego</b>				Kod przedmiotu: <b>10.4II_AS.KAR (10.4II_AN.KAR)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>		
Rok/semestr: II/3-4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	<b>15+10=25 (9+6=15)</b>	<b>15+15=30 (9+9=18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu				Poznanie podstawowych instytucji prawa karnego materialnego i procesowego. Przez ogólną charakterystykę zasad, na których oparte zostało prawo karne i właściwych jemu podstawowych instytucji dotyczących odpowiedzialności karnej w polskich kodyfikacjach karnych wyrobienie umiejętności posługiwania się przepisami w konkretnych sytuacjach (zwłaszcza w zakresach spraw związanych z administracją publiczną).		
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji				Podstawowe wiadomości dotyczące prawa, istoty i wyodrębnienia prawa karnego jako gałęzi prawa, problematyki odpowiedzialności karnej i przestępczości.		
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01. - Student ma rozszerzoną wiedzę o charakterze odpowiedzialności karnej i aktach prawnych ją normujących. 02. - Definiuje czym jest przestępstwo w rozumieniu prawa karnego i opisuje jego elementy strukturalne. 03. - Określa i wyjaśnia podstawowe zasady dotyczące odpowiedzialności karnej w polskim systemie prawnym. 04. - Nazywa i streszcza poszczególne etapy postępowania karnego oraz odpowiadające im decyzje procesowe, fazy procesu i czynności procesowe.			K_W05; K_W08; K_W09; K_W11; K_W13; K_W14,		P7S_WK; P7S_WG.
Umiejętności	05. - Potrafi wskazać i porządkuje kluczowe instytucje warunkujące odpowiedzialność karną w prawie polskim. 06. - Umie prawidłowo interpretować i			K_U01; K_U02; K_U08; K_U11;		P7S_UW

	<p>wyjaśniać treść przepisów prawnych dotyczących kluczowych instytucji prawa karnego.</p> <p>07. -Analizuje i porządkuje konkretne czynności niezbędne dla prawidłowego przebiegu procesu karnego.</p> <p>08. - W nowym stanie prawnym (przy zmianie przepisów) wyprowadza wnioski dotyczące nowej litery prawa.</p> <p>09. – Posiada umiejętność przygotowywania typowych pism procesowych.</p>	K_U13; K_U14.								
Kompetencje społeczne	<p>10. - Potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać zgodnie z zasadami prawa i etyki dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</p> <p>11. - Zachowuje krytycyzm w ocenie zachowań własnych i innych osób.</p>	K_K06 K_K09	P7S_KK P7S_KR							
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin							
Forma zajęć: <b>wykłady</b>										
1. Charakterystyka prawa karnego jako gałęzi prawa i jego miejsce w systemie prawnym.										
2. Główne zasady prawa karnego i odpowiedzialności karnej.										
3. Struktura i omówienie elementów przestępstwa.										
4. Charakterystyka zasad odpowiedzialności karnej.										
5. Sankcje w prawie karnym, ich charakterystyka i wymiar.										
6. Charakterystyka wybranych typów czynów zabronionych z części szczególnej kodeksu karnego.										
7. Główne zasady procedury karnej i kluczowe decyzje w ramach procesu karnego.										
8. Fazy postępowania karnego z właściwymi dla nich czynnościami.										
Forma zajęć: <b>ćwiczenia</b>										
1. Zasady odpowiedzialności karnej.										
2. Formy popełnienia przestępstwa.										
3. Katalog kar i środków karnych.										
4. Wyłączenie odpowiedzialności karnej.										
5. Środki poddania sprawcy próbie.										
Metody kształcenia:	Wykład konwersatoryjny. Analiza przepisów prawa. Dyskusja. Rozwiązywanie przypadków.									
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się								
1. egzamin pisemny		01,02,03,04,05								
2. kolokwium		01,02,03,04,05,06,07								
3. zadanie		01,02,03,04,05,06,07,08, 09								
4. aktywność na zajęciach		02,03,04,05,06,07,08, 09,10,11								
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną po 3 i 4 semestrze.</p> <p>Kolokwium sprawdzające wiedzę uzyskaną na ćwiczeniach i wykładach</p> <p>Do zaliczenia konieczna jest znajomość omówionej na zajęciach problematyki oraz treści podanych lektur.</p> <p>Tabela nr 1.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla wykładów</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ćwiczenia kończą się zaliczeniem z oceną po semestrze 2 i semestrze 3 Na ćwiczenia studentowi zostanie przydzielone zadanie do wykonania.</p>			Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%
Skala ocen dla wykładów	Kod	Suma								
		Ocena końcowa								
Kolokwium	K <sub>1</sub>	100%								

	<p>Tabela nr 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla ćwiczeń</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Zadanie</td> <td>Z<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td><b>Suma</b></td> <td></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Końcowa ocena z przedmiotu (wykład + ćwiczenia) jest wyliczana w oparciu o średnie ważone, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS wyliczana według wzoru:</p> $O_k = [(P_w \times O_w) + (P_{\acute{c}w} \times O_{\acute{c}w})] / \Sigma P$ <p>P<sub>w</sub> – punkty ECTS wykładów  P<sub>ćw</sub> – punkty ECTS ćwiczeń  O<sub>w</sub> – ocena zaliczająca wykład w semestrze 3.  O<sub>ćw</sub> – średnia oceny zaliczającej 3 semestr i oceny zaliczającej 4 semestr ćwiczeń  O<sub>k</sub> - ocena końcowa  ΣP – suma punktów ECTS</p> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p> <p>Ocena negatywna z jakiegokolwiek formy zajęć nie może być podstawą do wystawienia pozytywnej oceny końcowej.</p>	Skala ocen dla ćwiczeń	Kod	Suma	Ocena końcowa	Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%	Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%	<b>Suma</b>		<b>100%</b>
Skala ocen dla ćwiczeń	Kod			Suma													
		Ocena końcowa															
Kolokwium	K <sub>1</sub>	50%															
Zadanie	Z <sub>1</sub>	25%															
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	25%															
<b>Suma</b>		<b>100%</b>															
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Marek. A., Waltoś S. (2008): Podstawy prawa i procesu karnego. Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis</li> <li>Gardocki L. (2011): Prawo karne. C.H. Beck</li> </ol>																
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mozgawa M. (red.) (2011): Prawo karne materialne. Lex a Wolters Kluwer business</li> <li>Grzegorzczak T., Tylman J. (2011): Polskie postępowanie karne. LexisNexis Polska</li> </ol>																
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>																	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>																
Zajęcia dydaktyczne	<b>55 (33)</b>																
Udział w konsultacjach	6 (0)																
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	4 (4)																
Przygotowanie się do zajęć	30 (30)																
Studiowanie literatury	18 (32)																
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	20 (20)																
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	17 (31)																
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>150</b>																
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>1w+1w+2ćw+2ćw=6</b>																

Nazwa przedmiotu: <b>Zasady ścigania przestępstw</b>			Kod przedmiotu: <b>10.4II_AS.ZSP (10.4II_AN.ZSP)</b>			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>		
Rok/semestr: II/3-4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>		
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>30 (18)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Poznanie zasad ścigania przestępstw oraz umiejętności udzielania porad związanych z zawiadomieniem o przestępstwie i przebiegiem postępowania w sprawach ściganych z urzędu, prywatnoskargowych i wnioskowych.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość podstaw prawa karnego materialnego.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla <b>programu</b>	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Student ma pogłębioną wiedzę na temat prawnych podstaw i zasad postępowania przygotowawczego.			K_W11; K_W13; K_W14.	P7S_WK; P7S_WG.	
Umiejętności	02. - Posiada umiejętność udzielania drobnych porad prawnych z zakresu zawiadamiania o przestępstwie i prowadzenia postępowania przygotowawczego.			K_U09; K_U11; K_U15,	P7S_UW	
Kompetencje społeczne	03. - Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej. 04. - Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań			K_K02; K_K05.	P7S_KR.	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>					Liczba godzin	
Forma zajęć: <b>ćwiczenia</b>						
1. Zasada ścigania z urzędu.						
2. Zasada legalizmu.						
3. Ściganie na wniosek.						
4. Ściganie przestępstw prywatnoskargowych, w tym tryb szczególny						



postępowania karnego.											
5. Formy postępowania przygotowawczego.											
6. Zawiadomienie o przestępstwie, źródła informacji o przestępstwie, czynności sprawdzające.											
7. Odmowa wszczęcia postępowania karnego.											
8. Wszczęcie i faktyczne wszczęcie postępowania karnego.											
9. Decyzje związane z zakończeniem postępowania przygotowawczego.											
10. Akt oskarżenia, jego rodzaje i surogaty.											
11. Kontrola formalna aktu oskarżenia.											
12. Przebieg rozprawy sądowej.											
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie kazuś, prezentacje multimedialne										
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się									
1. kolokwium zaliczające		01, 02									
2. aktywność na zajęciach		01,02, 03									
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">Kod</th> <th>Suma</th> </tr> <tr> <th>Ocena semestralna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kolokwium zaliczeniowe</td> <td>K<sub>1</sub></td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>			Kod	Suma	Ocena semestralna	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>
	Kod	Suma									
		Ocena semestralna									
Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%									
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%									
Literatura podstawowa	1. Marszał K. (2013): Proces karny. Zagadnienia ogólne. Wydawnictwo Volumen Katowice 2. Marszał K. (red.) (2008): Proces karny. Przebieg postępowania. Wydawnictwo Volumen Katowice 3. Grzegorzyc T., Tylman J. (2011): Polskie postępowanie karne. LexisNexis Polska										
Literatura uzupełniająca	1. Grzegorzyc T. (2008): Kodeks postępowania karnego oraz ustawa o świadku koronnym. Komentarz. Lex a Wolters Kluwer business										
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>											
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>										
Zajęcia dydaktyczne	<b>30 (18)</b>										
Udział w konsultacjach	2										
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)										
Przygotowanie się do zajęć	12 (18)										
Studiowanie literatury	15 (19)										
Przygotowanie projektu/eseju/itp.											
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	12 (18)										

<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

Nazwa przedmiotu: <b>Kryminologia</b>		Kod przedmiotu: <b>10.4II_AS.KRY (10.4II_AN.KRY)</b>				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>Administracja bezpieczeństwa publicznego</b>	
Rok/semestr: II/3-4		Status przedmiotu: <b>przedmiot do wyboru</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:	15 (9)					
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia:						
Cel przedmiotu/modułu		Przez poznanie przyczyn, uwarunkowań i mechanizmów powstawania zachowań patologicznych ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości, wyrobienie zdolności charakteryzowania przestępczości jako groźnego zjawiska społecznego. Zapoznanie się z metodami badań właściwymi dla kryminologii i opracowywanymi systemami przeciwdziałania przestępczości.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Podstawowe wiadomości dotyczące prawa, odpowiedzialności karnej, zjawisk patologicznych ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01. - Student ma rozszerzoną wiedzę o przyczynach, uwarunkowaniach i mechanizmach zachowań patologicznych człowieka. 02. - Określa i wyjaśnia charakterystyczne dla kryminologii metody badawcze stosowane w analizie przestępczości. 03. - Poznaje kryteria oceny zjawiska przestępczości. 04. - Charakteryzuje typowe zachowania przestępcze i określa ogólne uwarunkowania ich powstawania. 05. - Zna główne kierunki systemów przeciwdziałania przestępczości. 06. – Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę			K_W02; K_W06; K_W08; K_W10; K_W13; K_W23.	P7S_WG; P7S_WK.	
Umiejętności	07. - Potrafi prawidłowo interpretować			K_U01;	P7S_UW	

	uzyskiwane dane dotyczące skali przestępczości i wyjaśniać treść przepisów prawnych dotyczących kluczowych instytucji prawa karnego. 08. - Posiada umiejętność praktycznego posługiwania się aparatem pojęciowym dotyczącym opisywania i charakteryzowania przestępczości jako zjawiska społecznego oraz problemu dla systemu prawnego. 09. - Jest w stanie opisać uwarunkowania i mechanizmy powstawania zachowań przestępczych. 10. - Analizuje, ocenia i weryfikuje działania podejmowane w celu przeciwdziałania przestępczości, potrafi poprawnie i logicznie uzasadnić przyjęte rozwiązania.	K_U02; K_U04; K_U06; K_U08.	
Kompetencje społeczne	11. - Rozumie potrzebę i przydatność głębszej analizy przestępczości. 12. - Zachowuje krytycyzm w ocenie prezentowanej skali zjawiska przestępczości.	K_K05; K_K09.	P7S_KR; P7S_KK.
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Wykład			
1. Specyfika kryminologii jako nauki, miejsce w ramach nauk penalnych i jej przydatność w wymiarze sprawiedliwości.			
2. Główne nurty i obszary badawcze współczesnej kryminologii.			
3. Charakterystyka głównych kierunków wyjaśniających etiologię i mechanizmy zachowań przestępczych (teorii kryminologicznych) i charakterystycznych dla nich koncepcji.			
4. Metody i sposoby badania zjawiska przestępczości.			
5. Charakterystyka przestępczości w Polsce.			
6. Pogłębiona analiza wybranych kategorii przestępstw i grup sprawców przestępstw.			
7. Wybrane zagadnienia dotyczące przeciwdziałania przestępczości.			
Metody kształcenia:	elementy metody podającej, dyskusja, praca w grupach, rozwiązywanie przypadków, prezentacje multimedialne		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się	
1. kolokwium zaliczające		01, 02,03, 04, 05, 06, 07, 08,09,10,	
2. aktywność na zajęciach		01, 02,03, 04, 05, 06, 07, 08,09,10,11,12	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną. Kolokwium testowe sprawdzające wiedzę uzyskaną na zajęciach oraz znajomość zalecanej literatury.		
		Kod	Suma
			Ocena semestralna
	Kolokwium zaliczeniowe	K <sub>1</sub>	80%
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>	20%
Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady: 3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)			

4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)	
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bułat K. (2013): Kryminologia. Lex a Wolters Kluwer business</li> <li>2. Kuć M. (2013): Kryminologia. Wydawnictwo C. H. Beck</li> <li>3. Siemaszko A. (red.) (2009): Atlas przestępczości. Oficyna Naukowa Warszawa</li> </ol>
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Błachut J., Gaberle A., Krajewski K. (2007): Kryminologia. Gdańsk Arche</li> <li>2. Jaworska A. (red.) (2008): Kryminologia i kara kryminalna. Impuls Kraków</li> <li>3. Batawia S. (1984): Wstęp do nauki o przestępcy. Zakład Narodowy im. Ossolińskich - Wydawnictwo Polskiej Akademii Nauk</li> </ol>
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	<b>15 (9)</b>
Udział w konsultacjach	4 (0)
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)
Przygotowanie się do zajęć	18 (21)
Studiowanie literatury	18 (22)
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	18 (21)
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>75</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>3</b>

### 3.4.8. Dyplomowanie, praktyka zawodowa

Nazwa przedmiotu: <b>Proseminarium dyplomowe</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PSE (10.6II_AN.PSE)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>		Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>		
Rok/semestr: II/3		Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>			Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:		<b>10 (6)</b>				
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Celem proseminarium jest zapoznanie studentów z zasadami samodzielnego pisania pracy o charakterze naukowym.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Znajomość ogólnej problematyki nauk o administracji. Rozumienie specyfiki dyscypliny.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu	Odniesienie do charakterystyk II st. PRK	
Wiedza	01 – Zna i rozumie zasady konstruowania pracy naukowej z zakresu administracji. 02 – Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego.			K_W10 K_W19.	P7S_WG	
Umiejętności	03 - Korzysta z publikacji z zakresu prawa i administracji oraz pokrewnych dyscyplin naukowych. 04 – Umie komponować naukową pracę pisemną. 05 - Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę			K_U06; K_U07; K_U12; K_U17; K_U23.	P7S_UW; P7S_UK.	
Kompetencje społeczne	06 – Jest świadom konieczności przestrzegania praw autorskich.			K_K06.	P7S_KR	
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>						Liczba godzin
Forma zajęć – <b>ćwiczenia</b>						
1. Wymogi formalne pracy dyplomowej (edycja pracy, zasady redagowania przypisów)						
2. Charakterystyka literatury naukowej						
3. Zasady korzystania z baz danych i katalogów bibliotecznych						
4. Podstawowe zagadnienia z zakresu prawa autorskiego i etyki badań naukowych						
Metody kształcenia:						
ćwiczenia audytorjne: analiza tekstów z dyskusją, praca w grupach, analiza przypadków, dyskusja.						
Metody weryfikacji efektów uczenia się					Nr efektu uczenia się	

1 aktywność na zajęciach 2. projekt	01, 02, 03, 04, 05, 06 01, 02, 03, 04, 05, 06														
Forma i warunki zaliczenia	<p>Zaliczenie z oceną. Kryteria podane w tabeli:</p> <table border="1" data-bbox="491 331 992 586"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Skala ocen dla przedmiotu</th> <th rowspan="2">Kod</th> <th colspan="2">Suma</th> </tr> <tr> <th></th> <th>Ocena końcowa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aktywność na zajęciach</td> <td>A<sub>1</sub></td> <td></td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Przygotowanie projektu</td> <td>P<sub>1</sub></td> <td></td> <td>80%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4,5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>	Skala ocen dla przedmiotu	Kod	Suma			Ocena końcowa	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>		20%	Przygotowanie projektu	P <sub>1</sub>		80%
Skala ocen dla przedmiotu	Kod			Suma											
			Ocena końcowa												
Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>		20%												
Przygotowanie projektu	P <sub>1</sub>		80%												
Literatura podstawowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Boć J., Jak pisać pracę magisterską, Kolonia Limited, Wrocław 2006.</li> <li>Guziuk M., Podstawy metodologiczne prac promocyjnych (nauki społeczno-pedagogiczne), Warszawa 2005</li> <li>Krajewski M., Vademecum autora i wydawcy prac naukowych, Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna, Włocławek 2001.</li> <li>Majchrzak J., Mendel T., Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony i publikacji, AE, Poznań 1995.</li> <li>Oliver P., Jak pisać prace uniwersyteckie, Wydaw. Literackie, Kraków 1999.</li> <li>Pioterek P., Zieleniecka B., Technika pisania prac dyplomowych. Wyd. 3 zm. i uzupełn. Wydaw. Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2004.</li> <li>Wójcik K., Piszę akademicką pracę promocyjną - licencjacką, magisterską, doktorską, „Placet”, Warszawa 2005.</li> </ol>														
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Gambarelli G., Łucki Z., Jak przygotować pracę dyplomową lub doktorską: wybór tematu, pisanie, prezentowanie, publikowanie. Wyd. 4, Universitas, Kraków 2001.</li> <li>Urban S., Ładoński W., Jak napisać dobrą pracę magisterską, AE, Wrocław 2001.</li> <li>Zenderowski R., Technika pisania prac magisterskich: krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa 2005</li> </ol>														
<b>NAKLAD PRACY STUDENTA:</b>															
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>														
Zajęcia dydaktyczne	10 (6)														
Udział w konsultacjach	2 (2)														
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	2 (2)														
Przygotowanie się do zajęć	10 (10)														
Studiowanie literatury	13 (19)														
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	13 (15)														
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia															
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>50</b>														
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>2</b>														

Nazwa przedmiotu: <b>Seminarium magisterskie</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.SEM</b> <b>(10.6II_AN.SEM)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia</b> <b>stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: I/2, II/3-4			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:					<b>30+30+30=90</b> <b>(18+18+18=54)</b>	
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Przygotowanie studenta do napisania pracy magisterskiej. Kształtowanie umiejętności z zakresu metodologii badań naukowych i praktyki badawczej w samodzielnych badaniach własnych. Budowanie krytycznej i kreatywnej postawy studentów wobec problemów naukowych i praktycznych.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Wiedza z zakresu obszaru poznawczego i badawczego nauk społecznych, zasad pisania pracy dyplomowej, metod badań społecznych i ich zastosowania.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01 - Posiada wiedzę literatury przedmiotu związaną z tematem pracy magisterskiej 02 - Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, posiada wiedzę o układzie treściowym i zasadach przygotowania publikacji naukowej oraz o tym jak wyselekcjonować literaturę do wybranego tematu pracy. 03 - Zna przeznaczenie przypisów, ich rodzaje, sposoby tworzenia, posiada wiedzę jak korzystać z materiałów statystycznych oraz wiedzę o sposobach ich prezentacji. 04 – Ma pogłębioną wiedzę o podstawowych zasadach, narzędziach i metodach badań społecznych.			K_W01; K_W08; K_W19.		P7S_WG
Umiejętności	05 -Umie samodzielnie i krytycznie poszukiwać materiały źródłowe, związane z tematem pracy, posługując się literaturą przedmiotu i innymi materiałami w toku prowadzenia rozważań, potrafi wykorzystywać cudzy dorobek naukowy z			K_U04; K_U05; K_U07; K_U08; K_U16;		P7S_UW; P7S_UK.



	<p>powołaniem się na źródła.</p> <p>06 - Potrafi krytycznie wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu pojęć, zasad i instytucji prawa administracyjnego oraz gałęzi z nim powiązanych i praktycznie analizować charakterystyczne dla tych gałęzi zjawiska i procesy.</p> <p>07 - Potrafi udokumentować i prezentować wyniki pracy badawczej.</p> <p>08 - Potrafi zorientować się, czy informacja zdobyta przez niego nie jest kradzieżą intelektualną.</p>	K_U17;	
Kompetencje społeczne	<p>09 - Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania badawczego, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z napisaniem pracy magisterskiej, potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.</p> <p>10 - Wykazuje gotowość do przestrzegania zasad ochrony własności intelektualnej i przemysłowej.</p> <p>11 – Potrafi samodzielnie i krytycznie oceniać i uzupełniać wiedzę i umiejętności rozszerzoną o wymiar interdyscyplinarny.</p>	K_K04; K_K02; K_K07.	P7S_KK; P7S_KR; P7S_KO.
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
Forma zajęć – <b>seminarium</b>			
<p>Omówienie i ustalenie tematu pracy i jej struktury (formalna strona pracy – budowa, strona tytułowa, wstęp, spis treści); forma zewnętrzna pracy, forma gramatyczna, styl i poprawność języka; sposoby cytowania literatury (odsyłacze i spis literatury cytowanej); ustalenie celów i zadań, określenie podmiotu i przedmiotu; sformułowanie problemu badawczego, tezy pracy (i ewentualnie hipotez badawczych); logiczna analiza podstawowych pojęć, ustalenie listy zmiennych i ich zdefiniowanie.</p> <p>Omówienie formy zewnętrznej pracy, formy gramatycznej, stylu i poprawności języka.</p> <p>Omówienie sposobu cytowania literatury (odsyłacze i spis literatury cytowanej). W przypadku projektu badawczego: sformułowanie problemu badawczego, ustalenie celów i zadań, określenie podmiotu i przedmiotu, logiczna analiza podstawowych pojęć, ustalenie listy zmiennych i ich zdefiniowanie, sformułowanie hipotez badawczych. Wybór terenu badań i dobór próby badawczej. Uporządkowanie danych badawczych. Analiza i interpretacja wyników badań, wybór metody prezentacji wyników. Złożenie pracy magisterskiej.</p>			
Metody kształcenia:	seminarium		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się	
ocena pracy studenta w trakcie seminarium – indywidualny kontakt promotora z magistrantem		wszystkie wyliczone efekty uczenia się	
Forma i warunki zaliczenia	Zaliczenie z oceną po każdym semestrze zajęć. Kryteria podane w tabeli:		

	Skala ocen dla przedmiotu	Kod	Suma	
				Ocena końcowa
	Aktywność na zajęciach	A <sub>1</sub>		20%
	Przygotowanie projektu	P <sub>1</sub>		80%
<p>Oceny końcowe oraz końcowa ocena z zaliczenia modułu jest przeliczana według zasady:  3,0 – 3,24 – dostateczny (3,0)  3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5)  3,75 – 4,24 – dobry (4,0)  4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5)  4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0)</p>				
Literatura podstawowa	1. Literatura przedmiotu polecona przez promotora związana z tematyką pracy magisterskiej.			
Literatura uzupełniająca	<ol style="list-style-type: none"> <li>Boć J., Jak pisać pracę magisterską, Kolonia Limited, Wrocław 2006.</li> <li>Guziuk M., Podstawy metodologiczne prac promocyjnych (nauki społeczno-pedagogiczne), Warszawa 2005</li> <li>Krajewski M., Vademecum autora i wydawcy prac naukowych, Wyższa Szkoła Humanistyczno-Ekonomiczna, Włocławek 2001.</li> <li>Majchrzak J., Mendel T., Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych: poradnik pisania prac promocyjnych oraz innych opracowań naukowych wraz z przygotowaniem ich do obrony i publikacji, AE, Poznań 1995.</li> <li>Oliver P., Jak pisać prace uniwersyteckie, Wydaw. Literackie, Kraków 1999.</li> <li>Pioterek P., Zieleniecka B., Technika pisania prac dyplomowych. Wyd. 3 zm. i uzup. Wydaw. Wyższej Szkoły Bankowej, Poznań 2004.</li> <li>Wójcik K., Piszę akademicką pracę promocyjną - licencjacką, magisterską, doktorską, „Placet”, Warszawa 2005.</li> </ol>			
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>				
<b>Forma aktywności</b>			<b>Liczba godzin</b>	
Zajęcia dydaktyczne			<b>90 (54)</b>	
Udział w konsultacjach				
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia				
Przygotowanie się do zajęć				
Studiowanie literatury			135 (171)	
Przygotowanie projektu/eseju/itp.			100 (100)	
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia				
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>			<b>325</b>	
<b>Liczba punktów ECTS</b>			<b>2+3+8=13</b>	

Nazwa przedmiotu: <b>Praktyka zawodowa</b>				Kod przedmiotu: <b>10.6II_AS.PRK (10.6II_AN.PRK)</b>		
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot: <b>Wyższa Szkoła Administracji Publicznej</b>						
Nazwa kierunku: <b>Administracja</b>						
Forma studiów: <b>studia drugiego stopnia stacjonarne (niestacjonarne)</b>			Profil kształcenia: <b>praktyczny</b>		Specjalność: <b>wszystkie specjalności</b>	
Rok/semestr: I/2-II/3			Status przedmiotu: <b>obowiązkowy</b>		Język przedmiotu: <b>polski</b>	
Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	ćwiczenia laboratoryjne	konwersatorium	seminarium	inne
Wymiar zajęć:						<b>360</b>
Koordynator przedmiotu/modułu:						
Prowadzący zajęcia: (kontakt)						
Cel przedmiotu/modułu		Nabywanie umiejętności w zakresie stosowanych procedur, metod organizacji pracy, umożliwiających zdobycie pierwszych doświadczeń zawodowych.				
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i innych kompetencji		Wiedza nabyta w toku studiów.				
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>				Odniesienie do efektów dla programu		Odniesienie do charakterystyk II st. PRK
Wiedza	01 – Ma podstawową wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji. 02 – Zna profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze przydatne w rozwiązywaniu bieżących problemów prawnych. 03 – Ma wiedzę o wymaganiach adresowanych do pracownika aparatu administracji i jego roli w strukturach i modelu aktywności publicznej, zna zasady etyki zawodowej.			K_W01; K_W05; K_W07; K_W10.		P7S_WG; P7S_WK.
Umiejętności	04 - Potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji do analizy problemów prawnych i społecznych. 05 - Posiada umiejętność precyzyjnego i spójnego konstruowania wypowiedzi pisemnych na zadany temat. 06 – Posiada umiejętność wyszukiwania i kwalifikowania norm postępowania regulujących określone sfery życia społecznego oraz proponować rozwiązania problemów prawnych. 07– Potrafi dobrać właściwe środki i metody pracy w celu efektywnego wykonania powierzonego			K_U02; K_U05; K_U09; K_U11; K_U12; K_U13; K_U14; K_U15; K_U16; K_U18; K_U21; K_U23.		P7S_UW; P7S_UK; P7S_UO; P7S_UU

	<p>zadania.</p> <p>08 - Potrafi pracować w zespole.</p> <p>09 – Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem społecznym w miejscu pracy.</p> <p>10 - Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców, potrafi prowadzić debatę</p>		
Kompetencje społeczne	<p>11 – Jest uwrażliwiony na wykonywanie zadań zgodnie z etyką pracownika administracji publicznej.</p> <p>12 – Potrafi prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolą.</p> <p>13 – Potrafi określać priorytety służące realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem jednostki administrującej.</p> <p>14 – Potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać zgodnie z zasadami praw i etyki dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</p>	<p>K_K02; K_K06; K_K05.</p>	P7S_KR
<b>TREŚCI PROGRAMOWE</b>			Liczba godzin
<b>Forma zajęć –zajęcia praktyczne</b>			
<p>1. W ramach sfery organizacyjnej, student powinien w szczególności zapoznać się: 1) ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie, 2) z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów, 3) z czynnościami techniczno – organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki.</p>			
<p>2. W ramach sfery merytorycznej student powinien w szczególności: 1) zapoznać się z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi, 2) zapoznać się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności, 3) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań, 4) zapoznawać się z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć, 5) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez organizatora, 6) uczestniczyć w czynnościach podejmowanych ze względu na specyfikę pracy u poszczególnych organizatorów, 7) wykonywać zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyki programowej i zgodne z kierunkiem studiów.</p>			
Metody kształcenia:	seminarium		
Metody weryfikacji efektów uczenia się		Nr efektu uczenia się	
ocena efektów kształcenia na podstawie analizy dzienniczka praktyk		wszystkie wyliczone EFEKTY UCZENIA SIĘ	
ocena efektów kształcenia na podstawie analizy sprawozdania z praktyk			
opinia opiekuna praktyk z ramienia zakładu pracy			
Forma i warunki zaliczenia	<p><b>semestralne zaliczenie z oceną</b></p> <p>ocena nie liczy się do średniej ze studiów</p> <p>Zaliczenia dokonuje akademicko opiekun praktyk na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oceny zaproponowanej przez opiekuna z ramienia zakładu pracy w opinii o praktykancie</li> <li>• Sprawozdania z praktyki sporządzonego przez praktykanta na koniec każdego semestru praktyki</li> <li>• Wypełnionego dzienniczka praktyk</li> </ul>		

Literatura podstawowa	
Literatura uzupełniająca	
<b>NAKŁAD PRACY STUDENTA:</b>	
<b>Forma aktywności</b>	<b>Liczba godzin</b>
Zajęcia dydaktyczne	
Udział w konsultacjach	
Zdawanie egzaminu lub/i zaliczenia	
Przygotowanie się do zajęć	
Studiowanie literatury	
Przygotowanie projektu/eseju/itp.	360
Przygotowanie się do egzaminu lub/i zaliczenia	
<b>ŁĄCZNY nakład pracy studenta w godz.</b>	<b>360</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>7+8=15</b>

### 3.5. Praca magisterska i egzamin magisterski na kierunku Administracja (profil praktyczny)

Regulamin studiów WSAP w Szczecinie reguluje ogólne zasady przeprowadzenia procesu dyplomowania na studiach II stopnia.

**Praca magisterska** stanowi samodzielne, pisemne opracowanie problemu badawczego, które student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego na uczelni na stanowisku profesora. Rada Wydziału (Senat) może upoważnić do kierowania pracą magisterską starszego wykładowcę, wykładowcę, a także specjalistę spoza uczelni posiadających stopień co najmniej doktora. W efekcie procesu przygotowania pracy magisterskiej, poza pogłębieniem i wzbogaceniem wiedzy z zakresu określonego przedmiotu, student nabywa umiejętności warsztatowe pisania pracy, doboru, analizowania, porównywania literatury przedmiotu, planowania i realizowania nieskomplikowanych badań diagnostycznych.

Zakres tematyczny pracy magisterskiej to wszystkie problemy wpisane w przedmiot zakresu studiów w obrębie **nauk o administracji i dyscypliny nauk prawnych**. Przy ustalaniu tematu pracy magisterskiej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta. Za pracę magisterską może być również uznany udział w pracy zbiorowej powstałej w ramach realizacji praktyki zawodowej lub w ramach studenckiego ruchu naukowego, jeżeli indywidualny wkład magistranta w przygotowanie tej pracy jest możliwy do ustalenia.

Uzyskanie pozytywnej oceny pracy magisterskiej oznacza osiągnięcie co najmniej następujących efektów kształcenia:

- **w zakresie wiedzy:** zna w pogłębiony sposób wybrane metody poszukiwania wiedzy na zadany temat; posiada poszerzoną wiedzę na temat postępowania badawczego w naukach społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem dziedziny nauk prawnych; zna terminologię i metodykę pisania prac dyplomowych.
- **w zakresie umiejętności:** potrafi analizować i syntetyzować treść z wielu pozycji literatury na zadany temat, potrafi planować, realizować i prezentować rozważania teoretyczne jak również badania empiryczne w obrębie studiów dziedziny nauk prawnych i nauk o administracji, potrafi krytycznie ocenić skuteczność i użyteczność posiadanej wiedzy. W pracy magisterskiej konstruuje spójne wypowiedzi w zakresie analizowanych zjawisk: organizuje i przedstawia tok argumentacji w sposób klarowny i merytorycznie spójny.
- **w zakresie kompetencji:** rozumie znaczenie dyscypliny nauk o administracji w obrębie studiów nauk społecznych (w szczególności nauk prawnych), a także w obszarach nauki, które powiązane są z naukami społecznymi; odpowiedzialnie przygotowuje pracę dyplomową na podstawie samodzielnie zaprojektowanych badań i poprawnie przeprowadzonej, pogłębionej analizy literatury przedmiotu; przestrzega etycznych zasad pisarstwa naukowego, w tym reguł przewidzianych zasadami ochrony własności intelektualnej.

**Egzamin magisterski** stanowi ostateczny sprawdzian opanowania przez studenta podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy magisterskiej, a także sprawdzian znajomości problematyki pracy magisterskiej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której pracę tę przygotował. Egzamin magisterski jest egzaminem ustnym i składanym przed powołaną w tym celu komisją. Zakres obszarowy egzaminu magisterskiego jako elementu weryfikacji końcowej efektów uczenia się obejmuje efekty przypisane określone obszarowi nauk, (włączając w to specyfikę poszczególnych specjalności). Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów, złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów oraz uzyskaniem ocen co najmniej dostatecznych z pracy magisterskiej.

Zasady prowadzenia i ewaluacji egzaminu magisterskiego zawarto w *Regulaminie studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie*.

Ocena pracy magisterskiej i egzaminu magisterskiego stanowi kryterium wyjściowe do ustalania ostatecznego wyniku studiów zgodnie z *Regulaminem studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie*.

#### 4. Kryteria kwalifikacji kandydatów na studia

Zasady przyjęć na kierunek Administracja studia II stopnia reguluje Uchwała Senatu WSAP nr 02/2021 z dnia 26.03.2021 w sprawie zasad rekrutacji prowadzonej w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Szczecinie.

Postępowanie kwalifikacyjne dla kandydatów na studia II stopnia odbywa się na podstawie złożonych wymaganych dokumentów.

Nabór odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc.

Gwarancją miejsca na wybranym kierunku studiów jest podpisanie umowy o kształceniu w WSAP.

O przyjęcie na studia mogą ubiegać się absolwenci studiów wyższych minimum I stopnia dowolnego kierunku studiów:

1. absolwenci studiów z dziedziny nauk społecznych przyjmowani są bez dodatkowych warunków
2. absolwenci innych kierunków studiów niż z dziedziny nauk społecznych zobowiązani są do zaliczenia w I semestrze studiów dodatkowych przedmiotów uzupełniających.

Decyzję o przyjęciu na dany kierunek podejmuje Rektor biorąc pod uwagę komplet złożonych dokumentów. Postępowanie kwalifikacyjne na studia stacjonarne i niestacjonarne jest identyczne. Na studia przyjmowani są kandydaci, którzy przedstawią dokumenty wymienione w Uchwale.

Kandydat na studia rejestruje się drogą elektroniczną. Sposób rejestracji przedstawiony jest na stronie internetowej Uczelni.



## 5. Ocena i doskonalenie programu studiów

Dokonując **analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy** wykorzystano opinie interesariuszy, jak i dostępne analizy rynku oraz prognozy zarówno krótko- jak i długoterminowe.

W świetle danych dotyczących zatrudnienia z raportów GUS *Zatrudnienie i wynagrodzenia w gospodarce narodowej* oraz analiz PARP publikowanych w kolejnych latach, można zauważyć niewielki, ale **ciągły wzrost liczby zatrudnionych osób posiadających kwalifikacje urzędnicze**. Wskazuje to na utrzymujący się niski, ale stabilny popyt dotyczący tej kategorii pracowników.

Popyt na wykwalifikowanych urzędników związany jest także z naturalnym ruchem kadrowym i przechodzeniem starszych pracowników na emeryturę.

Z kolei prognozy długoterminowe (np. raport Instytutu Pracy i Spraw Socjalnych *Prognozowanie zatrudnienia*) uwzględniające zarówno przemiany demograficzne, jak i gospodarcze sugerują, że po roku 2020, specjaliści od spraw administracji (zwłaszcza posiadający ponadto kompetencje z zarządzania) będą należeli do kategorii zawodów, które mogą liczyć na wzrost.

Statystyki ogólnopolskie, czy nawet regionalne siłą rzeczy w niepełny sposób mogą odzwierciedlać lokalne uwarunkowania.

Kolejne edycje *Barometru zawodów* w odniesieniu do regionu zachodniopomorskiego pokazują, że pracownicy o profilu zawodowym absolwenta administracji nie występują w kategorii zawodów nadwyżkowych, ani deficytowych na poziomie całego regionu.

Opinie interesariuszy wskazują na istnienie w Szczecinie i regionie zapotrzebowania na wyspecjalizowaną kadrę urzędniczą i jednocześnie potencjał edukacyjny charakteryzujący już zatrudnionych pracowników różnych instytucji w kwestii podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez różne formy kształcenia, a także podejmowanie studiów magisterskich.

Analiza raportów Ogólnopolskiego Systemu Monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów pokazuje pewne prawidłowości dotyczące absolwentów WSAP.

- Niewielka część absolwentów podejmuje bezpośrednio po uzyskaniu dyplomu dalsze studia (7,7% absolwentów z roku 2019 – dane z tego roku będą tu wykorzystywane ilustracyjnie);
- Studiuje osoby zatrudnione (94,4% absolwentów z roku 2019 szukało pierwszej pracy na umowę o pracę 0 miesięcy);
- Względny Wskaźnik Bezrobocia (średnia wartość ryzyka bezrobocia wśród absolwentów w stosunku do rejestrowanego bezrobocia w powiatach ich

zamieszkania) jest zdecydowanie mniejszy od wartości 1 (0,19 w przypadku absolwentów z roku 2019), co oznacza, że ryzyko bezrobocia w ich przypadku jest wyraźnie mniejsze niż przeciętne.

- Zatrudnienie absolwentów jest raczej stabilne (niewielka wielkość wskaźników zmian pracy etatowej i zmian pracodawcy).
- Nieco mniej korzystnie przedstawia się sytuacja absolwentów pod względem przeciętnych zarobków. Na przykład przeciętne zarobki absolwentów z roku 2019 wyniosły 92% przeciętnego wynagrodzenia w powiatach, gdzie zamieszkiwali. Również i w tym przypadku należy mieć w tym kontekście na uwadze, że zdecydowana większość osób studiujących w WSAP to kobiety, których zarobki statystycznie są niższe niż mężczyzn.

Dane te potwierdzają, że studiowanie w WSAP wybierają osoby, które posiadają stabilne zatrudnienie na stanowiskach urzędniczych i studia stanowią dla nich formę podwyższenia kwalifikacji zawodowych przydatnych w wykonywanej pracy.

Program studiów był przedmiotem analiz wynikających z założeń WSZJK w WSAP.