



PAKIET INFORMACYJNY ECTS

**Katalog przedmiotów
na rok akademicki 2018/2019**

**Wydział Administracji
Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora
kierunek: administracja**

II. A. INFORMACJE O PROGRAMACH STUDIÓW

II. A. 1. Ogólne informacje o kierunku i specjalnościach w tym: sylwetka absolwenta; zasady oceniania i egzaminowania; przyznawane kwalifikacje (tytuły zawodowe); formuła egzaminu dyplomowego; dalsze możliwości kształcenia.

Ramowy plan i program studiów na kierunku administracja

Programy i plany studiów na kierunku *administracja* są zgodne z kierunkowymi efektami kształcenia dla obszaru nauk społecznych określonymi Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253, poz. 1520). Efekty kształcenia dla kierunku administracja zostały zatwierdzone Uchwałą nr 11/2014 Senatu Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora z dnia 31 maja 2014 roku.

Obejmują one wszystkie składniki treści programowych, tj. 350 godzin dydaktycznych w grupie treści podstawowych i 185 godzin dydaktycznych w grupie treści kierunkowych. Łącznie liczba godzin dydaktycznych na studiach prowadzonych w trybie stacjonarnym wynosi 1531 w ciągu 6 semestrów, a w trybie niestacjonarnym – 1033 godzin dydaktycznych w ciągu 6 semestrów. Przeprowadzone analizy wskazują, że przyjęta liczba godzin dydaktycznych, uzupełniona samokształceniem w trybie określonym dla każdego przedmiotu, pozwoli na osiągnięcie zakładanych celów dydaktycznych i uzyskanie pożądanego profilu absolwenta.

Programy zostały zbudowane według systemu przedmiotowo – zagadnieniowego, co implikuje konieczność właściwego planowania, a szczególnie korelacji międzyprzedmiotowej. Przedmioty teoretyczne (podstawowe) realizowane są w formie wykładów; znacząca ilość treści programowych zakłada formę konwersatoriów. Obie te formy – w zależności od potrzeb – uzupełnia się ćwiczeniami.

Znaczącym uzupełnieniem programów są przedmioty fakultatywne, wybierane przez studentów zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, których zadaniem jest zarówno pogłębienie wiedzy studentów w określonym obszarze, jak też rozszerzenie horyzontów poznawczych i nadanie studiom charakteru nie tylko zawodowego, lecz również akademickiego. W tym ujęciu program studiów będzie najbardziej zbliżony do potrzeb administracji, oczekiwań pracodawców, a także stanowić będzie dla absolwentów istotny argument podnoszący ich wartość na rynku pracy tak w sektorze publicznym, jak i prywatnym.

Absolwenci otrzymują tytuł zawodowy licencjata.

Program studiów prowadzony jest w systemie ETCS, zapewniającym porównywalność i w konsekwencji uznawanie dyplomów w krajach Unii Europejskiej. Oferta programowa jest na bieżąco aktualizowana.

Sylwetka absolwenta

Misją Wydziału Administracji jest kształcenie wysoko kwalifikowanej kadry urzędniczej, dysponującej zarówno podstawową wiedzą z zakresu administracji i prawa, jak też wiedzą ogólnie humanistyczną i obywatelską.

Uzyskując tytuł licencjata absolwent posiada umiejętność posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk o państwie, prawie i administracji, integracji europejskiej i prawa wspólnotowego. Przygotowany jest do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej oraz stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Potrafi też samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa umiejętnością jego stosowania w praktyce.

Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności 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 zespołem.

Absolwent posiada wiedzę z zakresu etyki, zarówno ogólnej, jak i zawodowej, umiając zastosować tę wiedzę w praktyce. Posiada także znajomość mechanizmów podejmowania decyzji politycznych na poziomie lokalnym i jest przygotowany do udziału w instytucjach społeczeństwa obywatelskiego.

Absolwent zna język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu.

Absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Jest także przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia, a także studiów podyplomowych.

Specjalności

Program studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* przewiduje możliwość wyboru przez studenta jednej z oferowanych specjalności. Programy specjalności zostały skonstruowane według jednolitych zasad, co oznacza, że przez pierwsze dwa semestry zajęcia odbywają się wspólnie wg jednolitego planu studiów. Wybór specjalności przez studenta następuje dopiero po II semestrze studiów.

W trybie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych do wyboru pozostają następujące specjalności: *administracja publiczna, administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego.*

Treści kierunkowe i podstawowe

Studia pierwszego stopnia: prawo cywilne, prawo pracy, prawo karne, finanse publiczne i prawo finansowe, zamówienia publiczne, ustrój samorządu terytorialnego, podstawy prawoznawstwa, nauka o administracji, prawo i postępowanie administracyjne, techniki negocjacji i mediacji.

Specjalności:

Studia I stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

profil praktyczny /3 lata/

- administracja publiczna
- administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego

CHARAKTERYSTYKA SPECJALNOŚCI:

administracja publiczna

Przedmioty:

- ekonomia
- finanse publiczne
- instytucje UE
- prawo administracyjne
- prawo bankowe
- prawo finansowe
- prawo karne

- prawo karne skarbowe
- prawo konstytucyjne
- prawo podatkowe
- zasady i prawne formy funkcjonowania administracji publicznej

Perspektywy zawodowe:

- administracja publiczna
- przedsiębiorstwa
- spółdzielnie
- stowarzyszenia

administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego

Przedmioty:

- administracja samorządowa w systemie bezpieczeństwa i porządku publicznego
- podstawy prawne interwencji policyjnych
- polityka bezpieczeństwa w administracji publicznej na poziomie centralnym, regionalnym i lokalnym
- prawo administracyjne
- prawo konstytucyjne
- straże gminne (miejskie) i specjalistycznie uzbrojone formacje ochronne w systemie bezpieczeństwa i porządku publicznego
- system organów administracji rządowej właściwy w sprawach bezpieczeństwa i porządku publicznego
- zarządzanie kryzysowe i stany nadzwyczajne w RP
- zasady i prawne formy funkcjonowania administracji publicznej

Perspektywy zawodowe:

- Policja
- Straż Graniczna
- Biuro Ochrony Rządu
- Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- biura detektywistyczne
- agencje ochrony

Wiedza uzyskana podczas studiów umożliwi absolwentom znalezienie pracy w administracji publicznej (zarówno na szczeblu lokalnym jak i w centralnych organach administracji państwowej) w szczególności w jednostkach organizacyjnych zajmujących się budżetowaniem, sprawozdawczością i kontrolą, w przedsiębiorstwach sektora publicznego (komunalnych i użyteczności publicznej) w działach finansów, planowania i kontrolingu, agencjach państwowych, funduszach, fundacjach oraz w firmach prywatnych.

Przyznawane kwalifikacje

Absolwenci Wydziału Administracji uzyskują tytuł zawodowy licencjata.

Tytuł licencjata uprawnia do obejmowania wszystkich stanowisk, dla których wymogiem kwalifikacyjnym jest posiadanie wyższego wykształcenia administracyjnego na poziomie studiów zawodowych.

Student uzyskuje dyplom po zaliczeniu egzaminów i zaliczeń objętych planem studiów oraz złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

Warunki przyjęcia na dalsze studia

Studia na Wydziale Administracji przygotowują do podjęcia dalszego kształcenia na studiach drugiego stopnia (magisterskich), dają także możliwość ubiegania się o udział w studiach podyplomowych.

II. A 2. Wydziałowy koordynator ECTS

Dr Damian Szczepański
Wydział Administracji
06-100 Pułusk
tel./fax : +48 23 692 98 26
email: wydzial.administracji@ah.edu.pl

/oprac.: mgr Aneta Dadas-Godlewska/

II. A. 3. Diagramy semestralne (oznaczenia kodowe i punktacja ECTS)

Kierunek – administracja

Studia pierwszego stopnia

Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-80-2018-2021

Rok I					
Semestr zimowy			Semestr letni		
Kod	Przedmiot	Pkt	Kod	Przedmiot	Pkt
O-353	Historia administracji History of Administration	4	O-360	Ekonomia Economics	4
O-354	Instrumenty i metody rozumowania Instruments and Methods of Reasoning	3	O-361	Filozofia Philosophy	4
O-356	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych Personal Data and Classified Information Protection	3	O-362	Nauka administracji Administrative Studies	4
O-357	Podstawy prawoznawstwa Fundamentals of Jurisprudence	4	O-363	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej Organization and Management in Public Administration	4
O-358	Prawo konstytucyjne Constitutional Law	8	O-364	Psychologia Psychology	4
O-7/z	Szkolenie biblioteczne Library and Reference Library User Training	0	O-365	Ustrój samorządu terytorialnego Local Government System	6
	Szkolenie BHP Training in Occupational Health and Safety	0	L-2	Język obcy Foreign Language	4
O-359	Socjologia Sociology	4			
L-1	Język obcy Foreign Language	4			
	Razem pkt.	30		Razem pkt.	30
Cały rok I – 60 pkt					

O-52 pkt., L-8 pkt

UWAGI:

Od roku akademickiego 2017/2018 z planu studiów niestacjonarnych usunięto przedmiot:

O-309	Wychowanie fizyczne Physical Education	1
-------	---	---

Zmiana wynika z nowych przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego.

Kierunek – administracja
Specjalność: administracja publiczna (od III semestru)
 Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-81-2018-2020 dla sp. AP (III,IV,V i VI sem.)

Rok II					
Semestr zimowy			Semestr letni		
Kod	Przedmiot	Pkt	Kod	Przedmiot	Pkt
O-366	Ekonomika przedsiębiorstw Business Economics	4	O-355	Kultura języka polskiego Compliance with the Polish Language Standards	3
O-367	Finanse publiczne i prawo finansowe Public Finance and Financial Law	4	O-374	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej EU Institutions and Sources of Law	3
O-368	Marketing polityczny i lobbying Political Marketing and Lobbying	3	O-375	Postępowanie administracyjne Administrative Procedure	6
O-369	Ochrona własności intelektualnej Intellectual Property Rights Protection	2	O-376/b	Prawo administracyjne cz.II Administrative Law Part Two	5
O-371	Polityka i gospodarka przestrzenna Spatial Politics and Economics	2	O-377	Prawo podatkowe Tax Law	3
O-376/a	Prawo administracyjne cz.I Administrative Law Part One	5	O-378	Prawo pracy i prawo urzędnicze Labour Law and Magisterial Law (<i>Ius honorarium</i>)	3
O-372	Prawo cywilne Civil Law	4	L-4	Język obcy Foreign Language	5
L-3	Język obcy Foreign Language	4	F-2	Wykład do wyboru 2 Optional Lecture Two	2
F-1	Wykład do wyboru 1 Optional Lecture One	2			
	Razem pkt.	30		Razem pkt.	30
Cały rok II – 60 pkt					

O-47 pkt., L-9 pkt., F-4 pkt.

UWAGI:

W roku akademickim 2018/2019 uruchomiono tylko jedną specjalność na II roku studiów niestacjonarnych, jest to administracja publiczna.

Kierunek – administracja
Specjalność: administracja publiczna (od III semestru)
 Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-77-2017-2019 dla sp. AP (III,IV,V i VI sem.)

Rok III					
Semestr zimowy			Semestr letni		
Kod	Przedmiot	Pkt	Kod	Przedmiot	Pkt
O-379	Etyka w administracji Ethics in Administration	2	O-388	Finanse samorządowe Local Government Finance	2
O-382	Prawo karne i prawo wykroczeń Criminal Law and Petty Offense Law	3	O-389	Podstawy prawa bankowego Banking Law Fundamentals	2
O-383	Prawo ochrony środowiska Environmental Protection Law	2	O-390	Postępowanie egzekucyjne w administracji Administrative Enforcement Procedures	2
O-384	Publiczne prawo gospodarcze Commercial Public Law	7	O-391	Prawo karne skarbowe Fiscal Penal Law	2
O-385	Technologia informacyjna Information Technologies	2	O-392	Prawo międzynarodowe publiczne Public International Law	2
D-2/a	Seminarium dyplomowe Diploma Seminar	4	O-393	Prawo zamówień publicznych Public Procurement Law	2
O-386	Stosowanie prawa UE w wewnętrznym porządku prawnym Application of EU laws within the Domestic Legal System	4	O-394	Statystyka z demografią Social Statistics and Demography	2
O-373	Strategia rozwoju regionalnego i lokalnego Regional and Local Development Strategies	3	O-395	Stosunki międzynarodowe International Relations	2
O-459	Bezpieczeństwo w administracji	3	O-396	Techniki negocjacji i mediacji Negotiation and Mediation Techniques	2
F-3	Wykład do wyboru 3 Optional Lecture Three	6	O-397	Zasady tworzenia prawa Legislative Rules	2
			D-2/b	Seminarium dyplomowe Diploma Seminar	6
			F-4	Wykład do wyboru 4 Optional Lecture Four	6
			P-z	Praktyki zawodowe	16
	Razem pkt.	36		Razem pkt.	48
Cały rok III – 84 pkt					

O-62 pkt., D-10 pkt., F-12 pkt.

UWAGI:

- W roku akademickim 2017/2018 uchwałą Rady Wydziału Administracji usunięto z planu studiów przedmiot:

O-387	Zagrożenie współczesnym terroryzmem międzynarodowym Risk from Modern International Terrorism	3
-------	---	---

W to miejsce prowadzono przedmiot: Bezpieczeństwo w administracji (ilość godzin, forma zajęć, forma zaliczenia oraz ilość punktów pozostały niezmienione).

- Od roku akademickiego 2017/2018 zmianie uległy wymogi dotyczące praktyk zawodowych: czas odbycia praktyki wzrósł z 15 dni do 3 miesięcy (liczba punktów wzrosła adekwatnie z 4 pkt. do 16 pkt.)
- W roku akademickim 2018/2019 Wydział Administracji prowadzi tylko jedną specjalność na III roku studiów niestacjonarnych, jest to administracja publiczna.

Kierunek – administracja

Specjalność: administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego (od III semestru) - brak

Studia pierwszego stopnia

Tok studiów: niestacjonarne

II. B. KARTY PRZEDMIOTÓW / SYLABUSY

(stanowiące Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.)

Kierunek – administracja

Studia pierwszego stopnia

Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-80-2018-2021

semestr I

*Załącznik do Zarządzenia Rektora
nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.*



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Historia administracji				Kod przedmiotu	O-353
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	History of Administration					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr hab. Edward Malak			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracja		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład – 20			
Wymagania wstępne	Student posiada podstawowy zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do realizacji z przedmiotu- historia administracji					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z dziejami administracji ze szczególnym uwzględnieniem ziem polskich					
Metody dydaktyczne	Wykład i dyskusja na zajęciach					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie			Punkty

		aktywności studenta		ECTS
		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem		-	20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu recenzja – przygotowanie się do egzaminu		-	80	3,2
Suma		-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych	Student powinien być w stanie: - wskazać i definiować podstawowe pojęcia z zakresu historii administracji - rozróżniać i trafnie opisać najważniejsze zasady i instytucje z historii administracji - scharakteryzować istotne dla danej epoki systemy administracyjne i zmiany instytucji		Egzamin pisemny
	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników			
	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowe i w UE oraz procesy w nich zachodzące			
	ADM1P_W09 Ma wiedzę o poglądach na temat struktur administracji publicznej i instytucji administracyjnych krajowych i UE, więziach w nich występujących i ich historycznej ewolucji			
Umiejętności	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla	Student powinien umieć: - analizować, interpretować, skrytykować poznane elementy i zjawiska w historii administracji - przygotować na dany temat bibliografię - uporządkować posiadaną wiedzę z historii administracji - sporządzać recenzję wybranej publikacji i trafnie oceniać jej walory i uchybienia		Udział w dyskusji na zajęciach i egzamin pisemny

	kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K03 Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania	Studenta cechuje: - świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie - postępowanie zgodne z zasadami etyki - aktywna postawa i uczestnictwo w działaniach na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego regionu, kraju, Europy	Udział w dyskusji na zajęciach i egzamin pisemny

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu

Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.

Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.

Weryfikacja efektów

Wagi mające wpływ na ocenę końcową

egzamin pisemny (ocena E)

1,0

Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą:

- bardzo dobry 4,75-5,0,
- dobry plus 4,5-4,74,
- dobry 4,0-4,49,
- dostateczny plus 3,5-3,99,
- dostateczny 3,0-3,49

$$OP = E \times 1,0$$

Treści programowe

Wykład

– Administracja w państwach starożytności (despotie wschodnie) - 2

– Administracja w starożytnych państwach śródziemnomorskich . Kształtowanie zasad administrowania i polityki. Realne skutki ówczesnych decyzji w obliczu zagrożenia państwa przez Persów. Konsekwencje dla współczesności. 3 godz.

– Początki administracji w początkach państwa polskiego i monarchii stanowej. Wprowadzenie nowych urzędów i ich uprawnienia (starostw i ich konsekwencje do współczesności) – 2 godz.

– Kształtowanie się poglądów na państwo w ujęciu Niccolo Machiavellego - 2 godz. – Ogólne spojrzenie na kształt prawa w systemie państw kontynentalnych i common law (system anglosaski) – Porzucenie modelu administracji Rzeczypospolitej. Funkcjonowanie administracji w Księstwie Warszawskim. Zasada skupienia władzy (przewagi) w administracji rządowej. – 2 godz. – Władze administracyjne w II RP i PRL – 2 godz. – Administracja w Polsce po 1989. Transformacja. i korupcja - 3 godz. – Zasady funkcjonowania administracji współczesnej. Myśl organizatorska, naukowa organizacji pracy, etyka, – 4 godz.
Literatura podstawowa
1. B. Guy Peters, Administracja publiczna w systemie politycznym, Wyd. Nauk. Scholar, Warszawa 1999 2. Kallas Marian, Historia ustroju Polski X-XX wiek, PWN, Warszawa 1996 3. Wojciech Witkowski, Historia administracji w Polsce 1764-1989, Wyd..Nauk. PWN, Warszawa 2007 4. Izdebski Hubert, Historia administracji, Wyd. Liber, Warszawa 2001 5. Malec Jerzy, Malec Dorota, Historia administracji i myśli administracyjnej, Wyd. UJ, Kraków 2003 6. Feliks Koneczny, Dzieje administracji w Polsce, Warszawa reprint pracy wydanej "nakładem i drukiem Okr. Szkoły Policji Państwowej", Wilno 1924 7. Henryk Olszewski, Historia doktryn politycznych i prawnych , PWN, Warszawa-Poznań 1974 8. Historia administracji wybór źródeł, pod red. Jerzego Malca, Wyd. UJ, Kraków 2002
Literatura uzupełniająca
1. Alfred Konieczny, Tomasz Kraszewski, Historia Administracji na ziemiach polskich, Wybór źródeł, Kolonia Limited 2002 2. Riklin Alois, Niccolo Machiavellego nauka o rządzeniu, Wyd. Poznańskie, Poznań 2000 3. Izdebski Hubert, Kulesza Michał, Administracja publiczna zagadnienia ogólne, Liber, Warszawa 2004 4. Martyniak Zbigniew, Historia myśli organizatorskiej. Wybitni autorzy z zakresu organizacji i zarządzania w pierwszej połowie XX w., Wyd. A.Ekonom. w Krakowie, Kraków2002



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Instrumenty i metody rozumowania				Kod przedmiotu	O-354
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Instruments and Methods of Reasoning					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr hab. Tadeusz Bartoś, prof. AH			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	konwersatorium – 15			
Wymagania wstępne	Znajomość języka polskiego, czytanie tekstu ze zrozumieniem, zdolność do uważnego słuchania i umiejętność wymiany myśli					
Cel przedmiotu	Zbudowanie podstaw do rozumienia natury zasad, metod rozumowania i stylów rozumienia					
Metody dydaktyczne	Wykład połączony z dyskusją, analiza tematów, zagadnień o charakterze logicznym i metodologicznym					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		15	0,6
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-		60	2,4
Suma			-		75	3

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowe i w UE oraz procesy w nich zachodzące	Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji	Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych, kulturowych	jw.
Kompetencje społeczne	-	Potrafi współdziałać w grupie zbudowanej na zasadach hierarchicznego podporządkowania	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Test wielokrotnego wyboru (ocena T)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0	

Treści programowe
1. Sztuka myślenia, błędy w myśleniu rola kłamstwa, przywiązanie do własnych poglądów, stronniczość - 3 godziny 2. Elementy rachunku zdań i rachunku nazw (wynikanie logiczne) – 2 godz. 3. Natura wnioskowania dedukcyjnego - 1 godz. 4. Natura wnioskowania redukcyjnego - 2 godz. 5. Natura wnioskowania indukcyjnego - 2 godz. 6. Dowodzenie wprost i nie wprost - 2 godz. 7. Metody badawcze w naukach empirycznych - 1 godz. 8. Teoria autorytetu - 1 godz. 9. Sztuka rzetelnej dyskusji. Nieuczciwe metody w dyskusji – 1 godz.
Literatura podstawowa
1. Z. Ziembiński, Logika praktyczna, Warszawa 2013 2. I. Bocheński, Współczesne metody myślenia, Poznań 1992
Literatura uzupełniająca
1. Teresa Hołówna, Kultura logiczna w przykładach, Warszawa 2013 2. Barbara Stanosz, Ćwiczenia z logiki, Warszawa 2013 3. I. Bocheński, Sto zabobonów, Kraków 1992



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych				Kod przedmiotu	O-356
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Personal Data and Classified Information Protection					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład – 15			
Wymagania wstępne	Brak					
Cel przedmiotu	W ramach realizacji przedmiotu, studentom zostaną zaprezentowane podstawowe pojęcia z zakresu ochrony osobowych i informacji niejawnych, przepisy prawne regulujące problem ODOiIN w Polsce. Celem jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.					
Metody dydaktyczne	Wykład interaktywny					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		15	0,6
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-		60	2,4
Suma			-		75	3

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej oraz procesy w nich zachodzące	Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk o bezpieczeństwie pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz procesy w nich zachodzące	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej	Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = 1,0	
Treści programowe			
Wykłady – Dane osobowe: podstawowe pojęcia, zbieranie i przetwarzanie danych osobowych, bezpieczeństwo zbiorów, rola i zadania Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (5 godz.) – Ochrona informacji niejawnych: akty prawne regulujące przedmiotową problematykę, terminologią, klasyfikacja informacji niejawnych, zasady ochrony informacji niejawnych, udostępnianie informacji niejawnych, odpowiedzialność karna, dyscyplinarna, służbowa za ujawnienie informacji niejawnych, oznaczenie dokumentów niejawnych, środki bezpieczeństwa fizycznego (7 godz.) – Postępowania sprawdzające: możliwości udostępniania informacji niejawnych w tym dla potrzeb postępowania administracyjnego i karnego (3 godz.)			

Literatura podstawowa
1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 929 z późn. zm.) 2. Ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2005 r. nr 196 poz. 1631 z późn. zm.) 3. J. Barta, P. Fajgielski, R. Markiewicz „Ustawa o ochronie danych osobowych – komentarz”, Zakamycze 2004 4. Red. D. Wociór, Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych z uwzględnieniem ogólnego rozporządzenia unijnego, C.H. Beck 2016
Literatura uzupełniająca
1.T. A. Banyś, J. Łuczak, Ochrona danych osobowych w praktyce. Jak uniknąć błędów i ich konsekwencji. PRESSCOM Wrocław 2013 2.B. Iwaszko, Ochrona informacji niejawnych w praktyce, (red.: M. Wilk). PRESSCOM, Wrocław 2012



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawoznawstwa				Kod przedmiotu	O-357
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Fundamentals of Jurisprudence					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	<u>dr Roman Biskupski</u>			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład - 20			
Wymagania wstępne	(wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do rozpoczęcia efektywnej realizacji zajęć): ogólne licealne przedmioty propedeutyczne dotyczące wiedzy o społeczeństwie, państwie i prawie					
Cel przedmiotu	Założenia i cele przedmiotu: Zajęcia mają dostarczyć osobie studiującej podstawowej wiedzy o prawie, a w tym dotyczącej systemu prawa, jego tworzenia i zmieniania oraz stosowania prawa. Mają objaśnić rolę prawa i jego zasad. Wykładany przedmiot ma sprzyjać rozwinięciu umiejętności korzystania przez słuchacza ze źródeł prawa krajowego, wspólnotowego i międzynarodowego. Celem wykładanego przedmiotu ma być również przygotowanie do dalszego pogłębionego poznawania regulacji prawnych w ramach tzw. szczegółowych nauk o prawie (gałęzi prawa).					
Metody dydaktyczne	Wykład stanowi wprowadzenie studiujących do podstawowej problematyki prawoznawczej i zakłada indywidualną pracę tych osób. Jego celem jest dostarczenie nie tylko ogólnej informacji teoretycznej, ale także wiązanie jej z zagadnieniami realnymi. Ma pomagać studiującym samodzielnie poznawać przedmiot i jego sens. Poprzez przekaz dotyczący ustaleń teoretycznych, podstawowego opisu zakresu prawa i mechanizmu jego działania oraz nawiązań do praktyki ma nastąpić wskazanie kierunku wspomnianej aktywności studiujących. Znaczenie w tym zakresie ma poszukiwanie literatury umożliwiającej studentom dalsze pogłębianie zainteresowań.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	

		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem		-	20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:		-	80	3,2
Suma		-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowe i w UE oraz procesy w nich zachodzące ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	Wykłady mają dostarczyć studiującym wiedzy dotyczącej podstawowych zagadnień objętych treścią nauki o prawie. Ma ona ogromne znaczenie dla prawidłowego postępowania ludzi w ich funkcjonowaniu prywatnym i publicznym. Wykład skupia się na określeniu przedmiotu i objaśnieniu jego zasadniczych problemów. Ważne jest zwłaszcza scharakteryzowanie systemu prawa, jego zasad, mechanizmu tworzenia i stosowania. Po zakończeniu i zaliczeniu zajęć studiujący ma podstawową wiedzę dotyczącą prawoznawstwa. Zna podstawowe sposoby poznawania i rozumowania w sferze prawa. Studiujący ma więc rozumieć i objaśniać: a) podstawowe pojęcia dotyczące prawa i jego związków z państwem, b) sens podstawowych koncepcji filozoficznych dla prawa, c) znaczenie wolności i praw człowieka, d) konwencję źródeł prawa. Studiujący powinien też mieć ogólną wiedzę dotyczącą podstawowych gałęzi prawa (np. cywilne, karne, pracy, administracyjne). Rezultatem kształcenia (uwzględniającego zasadniczą krytykę) jest więc uzyskanie sprawności intelektualnej studiujących w zakresie podstawowej wiedzy z obszaru nauki o prawie	Egzamin i referat Egzamin pisemny – student generuje odpowiedź	
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej	Rezultatem kształcenia powinno być zwłaszcza uzyskanie przez studiującego podstawowych umiejętności samodzielnego: a) docierania do informacji prawnej (zwłaszcza aktów normatywnych i orzecznictwa), b) odczytywania (interpretacji) norm prawnych z przepisów aktów prawnych.	jw.	

Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Studiujący ma nabyć odpowiednio wysoką kulturę i świadomość prawną. Ma też uzyskać podstawową umiejętność korzystania z regulacji prawnych, w tym dokonywania interpretacji rozwiązań prawnych. Podstawowa sprawność w zakresie krytycznej analizy ma nie tylko ułatwić osobom studiującym samodzielną pracę poznawczą ale także pomagać im w aktywnym i rozumnym włączeniu się w życie społeczne kierowane prawem. Studiujący ma rozumieć sens poznawania prawa przez całe życie. Ma także posiadać bardziej rozwiniętą świadomość dotyczącą znaczenia prawa i podstawową zdolność do wyrażania ocen w stosunku do rozwiązań prawnych w państwie i poza nim.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0	
Treści programowe			
Wykłady 1) Pojęcia i rozumienie prawa. Ogólna charakterystyka prawa. Pojmowanie prawoznawstwa. Klasyfikacja nauk prawnych. Charakterystyka ogólna dyscyplin prawoznawstwa i dyscyplin pomocniczych w nauce prawa. Metodologiczne zagadnienia prawoznawstwa - 3 2) Podstawowe koncepcje prawa (zwłaszcza prawnonaturalne, prawnopozytywne i prawnorealne ujęcia). Nowe ujęcia rozumienia prawa - 2 3) Prawo i inne normy społeczne. Funkcje prawa. Kultura i wartości prawne -1 4) Język prawny i prawniczy. Norma prawna. Przepis prawny. Akt prawotwórczy i jego budowa -1 5) Tworzenie prawa. Konstytucyjne zasady tworzenia prawa. Źródła prawa i ich hierarchia -1 6) Systematyka pozioma prawa. Gałęzie prawa. Prawo publiczne i prywatne. Prawa ustrojowe, materialne i formalne -1 7) Ogólna charakterystyka podstawowych gałęzi prawa i ich zasad - 1 8) Prawo wewnętrzne, prawo wspólnotowe i międzynarodowe - 1 9) Obowiązywanie prawa. Wymiary obowiązywania prawa - 1 10) Wykładnia prawa. Metody wykładni prawa – 3 11) Stosowanie, realizowanie, przestrzeganie prawa - 1 12) Stosunki prawne. Elementy stosunku. Zdarzenie prawne - 1 13) Ustrój społeczny, polityczny i gospodarczy RP. System władz RP (stanowiąca, wykonawcza, sądownicza), centralna i terenowa administracja rządowa, samorząd terytorialny, kontrola państwowa - 3 14) Prawa i wolności jednostki w państwie - 1 15) Związek państwa z prawem. Demokratyczne państwo prawne - 1			

Literatura podstawowa	
1)	T. Chauvin, T. Stawecki, P. Winczorek, <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Warszawa 2012,
2)	J. Oniszczyk, <i>Filozofia i teoria prawa</i> , Warszawa 2012,
3)	<i>Współczesne państwo w teorii i praktyce</i> , red. J. Oniszczyk, Warszawa 2011,
4)	Banaszak, A. Preisner, <i>Prawa i wolności obywatelskie w Konstytucji RP</i> , Warszawa 2002,
5)	A. Bator, W. Gromski, A. Kozak, S. Kaźmierczyk, Z. Pulka, <i>Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny</i> , Warszawa 2006,
6)	Administracja publiczna na progu XXI wieku. Wyzwania i oczekiwania, red. J. Osiński, Warszawa 2011.
Literatura uzupełniająca	
1)	Wstęp do prawoznawstwa. Testy egzaminacyjne, red. A. Bator, Warszawa 2012,
2)	J. Oniszczyk, <i>Prawo, jego tworzenie i systematyka (wybrane zagadnienia)</i> , Warszawa 1999 r.,
3)	J. Oniszczyk, <i>Stosowanie prawa (wybrane zagadnienia)</i> , Warszawa 2000,
3)	J. Nowacki, Z. Tobor, <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Kraków 2011,
4)	J. Oniszczyk, <i>Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego na początku XXI w.</i> , Zakamycze 2004.
5)	A. Łopatka, <i>Międzynarodowe prawo praw człowieka</i> , Warszawa 1998 r.
6)	A. Redelbach, <i>Wstęp do prawoznawstwa</i> , Toruń 1998 r.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo konstytucyjne			Kod przedmiotu	O-358
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Constitutional Law				
Koordinатор przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	prof. nzw. dr hab. Jerzy Paśnik			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	-	
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	45	Forma zajęć	wykład – 45 godz.		
Wymagania wstępne	podstawowa wiedza z zakresu prawoznawstwa				
Cel przedmiotu	zapoznanie studentów z podstawowymi regulacjami ustroju politycznego, gospodarczego i społecznego w Polsce				
Metody dydaktyczne	wykład				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			8		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	45	1,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	155	6,2
Suma			-	200	8
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów	

			kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	student powinien posiadać wiedzę o podstawach organizacji państwa polskiego w sferze politycznej (trójpodział władz + ich kontrola), gospodarczej (gospodarka rynkowa) i społecznej (prawa zbiorowe oraz prawa i obowiązki jednostki) oraz zasad funkcjonowania państwa w stanach zagrożenia jego bytu	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej	umiejętność wskazania podstawowych kryteriów demokratycznego państwa prawnego w sferze politycznej, gospodarczej i społecznej	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu związanego z administracją	zdolność do bycia członkiem społeczeństwa obywatelskiego i chęć identyfikowania się z państwem, w tym również przez realizację ciężących na każdym mieszkańcu państwa polskiego obowiązków	jw.

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu		
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
	egzamin testowy (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP : ocena dostateczna = 50% +1 poprawnych odpowiedzi, podwyższona w proporcji do ilości prawidłowych odpowiedzi powyżej minimum	
Treści programowe		
Wykłady		
I. Zagadnienia wprowadzające - 5 godz.		
1. Pojęcie prawa konstytucyjnego (przedmiot i metoda) – 1 godz.		
2. Rozwój prawa konstytucyjnego w Polsce w latach 1919-1997 - 2 godz.		
3. Źródła obowiązującego prawa konstytucyjnego - 2 godz.		
II. Konstytucyjne zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej – 5 godz.		
1. Konstytucyjne zasady ustroju politycznego, gospodarczego i społecznego – 3 godz.		
2. Konstytucyjne źródła prawa powszechnie obowiązującego – 2 godz.		
III. Konstytucyjny status jednostki - 5 godz.		
1. Pojęcie praw i wolności – 2 godz.		
2. Podmioty i adresaci praw i wolności – 1 godz.		
3. Ochrona praw i wolności – 1 godz.		
4. Ograniczenia praw i wolności, konstytucyjne obowiązki jednostki – 1 godz.		
IV. Konstytucyjne unormowania demokracji bezpośredniej i pośredniej - 5 godz.		
1. Referenda jako elementy demokracji bezpośredniej – 1 godz.		
2. Wybory parlamentarne, samorządowe i prezydenckie jako instytucje demokracji pośredniej – 4 godz.		
V. Organy władzy ustawodawczej- 5 godz.		
1. Struktura, skład i organizacja parlamentu – 3 godz.		
2. Funkcje parlamentu – 2 godz.		
VI. Organy władzy wykonawczej – 5 godz.		
1. Pozycja ustrojowa i uprawnienia prezydenta RP – 1 godz.		
2. Rada Ministrów (organizacja i kompetencje), administracja rządowa – 4 godz.		
VII. Samorząd i administracja samorządowa – 5 godz.		
1. Samorząd terytorialny – 4 godz.		
2. Samorząd specjalny – 1 godz.		
VIII. Organy władzy sądowniczej i kontroli – 5 godz.		
1. Sądy i trybunały jako organy władzy sądowniczej – 3 godz.		
2. Organy kontroli i ochrony prawa – 2 godz.		
IX. Finanse publiczne i stany nadzwyczajne – 5 godz.		
1. Finanse publiczne – 2 godz.		
2. Stany nadzwyczajne - 3 godz.		
Literatura podstawowa		
1. L. Garlicki: Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2015.		
2. B. Banaszak: Prawo konstytucyjne, Warszawa 2015.		
Literatura uzupełniająca		
1. P. Winczorek: Komentarz do konstytucji RP, Warszawa 2011		
2. B. Banaszak: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz, Warszawa 2012.		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Szkolenie biblioteczne			Kod przedmiotu	O-7/z
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Library and Reference Library User Training				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Elżbieta Wróblewska mgr Iwona Gryc			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	-	
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie
Liczba godzin kontaktowych	2	Forma zajęć	ćwiczenia – 2		
Wymagania wstępne	Umiejętność obsługi komputera w stopniu średniozaawansowanym				
Cel przedmiotu	Prowadzone ćwiczenia mają na celu nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności dotyczących nowoczesnych sposobów wyszukiwania informacji oraz posługiwania się bibliograficznymi i pełnotekstowymi bazami danych.				
Metody dydaktyczne	• Metody podające: objaśnienie lub wyjaśnienie • Metody praktyczne: praca indywidualna studenta • Metody programowe – z użyciem komputera				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			0		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	2	0
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	-	0
Suma			-	2	0
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowej i w UE oraz procesy w nich zachodzące	Student powinien: - znać organizację biblioteki, - rozróżniać podstawowe pojęcia związane z biblioteką i informacją naukową, - posiadać wiedzę z zakresu źródeł informacji i baz danych online i na CD-ROM-ach.	Kwerenda bibliograficzna
Umiejętności	ADM1P_U06 Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, łącznie z umiejętnościami nabytymi podczas praktyk zawodowych	W efekcie student powinien umieć: - poprawnie obsługiwać komputerowy program biblioteczny; - efektywnie korzystać z nowoczesnych źródeł informacji, np. z baz danych online i na CD-ROM-ach; - dobierać właściwe źródła informacji zgromadzone w warsztacie informacyjnym biblioteki.	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	W efekcie zajęć student powinien akceptować konieczność samodzielnego korzystania z zasobów informacyjnych różnego typu dostępnych w bibliotece naukowej.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Pismenna odpowiedź na zadaną kwerendę.	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49			
Treści programowe			
1. Wykłady – 1 godz. – Struktura organizacyjna biblioteki – Organizacja udostępniania zbiorów drukowanych i elektronicznych, baz danych – Zasady wypożyczeń międzybibliotecznych			
2. Konwersatoria			
3. Ćwiczenia – 1 godz. – Katalogi biblioteczne – ćwiczenia w wyszukiwaniu potrzebnych materiałów w katalogu online biblioteki – Bazy danych online i na CD-ROM-ach, głównie Serwis LEX OMEGA i pełnotekstowe czasopisma elektroniczne – Internet jako źródło informacji: korzystanie z katalogów innych bibliotek specjalistycznych, oraz wybranych stron WWW			

Literatura podstawowa
1. Mały przewodnik dla Studentów, [Dokument elektroniczny], Dostęp: http://biblioteka.ah.edu.pl/ > Biblioteka Główna > Informacje ogólne > Mały Przewodnik dla Studentów 2. Regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej im. Andrzeja Bartnickiego, [Dokument elektroniczny], Dostęp: http://biblioteka.ah.edu.pl/ > Biblioteka Główna > Informacje ogólne > Regulamin 3. Sapa R., Ocena jakości serwisów WWW, [w:] Kocojowa M. (red.), Społeczeństwo informacyjne, Kraków : Wydaw. UJ 2001, s. 65-73.
Literatura uzupełniająca
1. http://www.lex.pl 2. Miecznikowska J., Biblioteka Główna im. A. Bartnickiego, [w:] Akademia Humanistyczna im. Aleksandra Gieysztora, 1994-2009, Pułtusk 2009, s 149-163. 3. Biblioteka Główna im. A. Bartnickiego; Bazy danych dostępne w Bibliotece (materiały informacyjne)



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Szkolenie BHP				Kod przedmiotu	-
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Training in Occupational Health and Safety					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	mgr inż. Cezary Pichała			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie /test	
Liczba godzin kontaktowych	4	Forma zajęć	ćwiczenia- 4			
Wymagania wstępne	Wiedza, umiejętności z zakresu szkoły średniej					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne	Wykład informacyjny, pokaz ratownictwa medycznego					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			0			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	4	0	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	-	0	
Suma			-	4	0	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	Ma specjalistyczna wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje	Ocena aktywności studenta w czasie zajęć
Umiejętności	ADM1P_U06 Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, łącznie z umiejętnościami nabytymi podczas praktyk zawodowych	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, łącznie z umiejętnościami nabytymi podczas praktyk zawodowych	zaliczenie /test
Kompetencje społeczne			
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Zaliczenie (Z)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP= Z x 1,0	
Treści programowe			
1.Wykłady - Ergonomia, istota BHP, zagrożenia wypadkowe – (1 godz.) - Problemy ochrony przeciwpożarowej w zakładzie pracy – (1 godz.) 2.Ćwiczenia - Pierwsza pomoc przedmedyczna, zasady resuscytacji – (2 godz.)			
Literatura podstawowa			
1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. KODEKS PRACY 2. Rozporządzenie MPiPS z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.			
Literatura uzupełniająca			
1. Bogdan Rączkowski, BHP w praktyce, wyd.15, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2014			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Socjologia				Kod przedmiotu	O-359
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Sociology					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Krzysztof Ostrowski			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	konwersatorium - 20			
Wymagania wstępne	Przedmiot wykładany na pierwszym semestrze studiów. Pożądane zainteresowanie problematyką socjologiczną					
Cel przedmiotu	1. Zapoznanie studentów z podstawową wiedzą w zakresie relacji międzyludzkich i instytucji społecznych. 2. Przedstawienie elementów więzi społecznych a także typologii grup i zbiorowości społecznych. 3. Wykształcenie umiejętności analizy kontekstu społecznego w sferze spraw administracyjnych i gospodarczych. 4. Wyrobienie umiejętności w zakresie socjologicznych badań empirycznych, w tym zastosowania ankiety i wywiadu.					
Metody dydaktyczne	Kształcenie realizowane podczas zajęć na uczelni oraz w formie pracy własnej studenta. Metody informacyjne/opis, wyjaśnianie/ oraz heurystyczne /metody problemowe, dialog, dyskusja/.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				20	0,8	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu				24 56	3,2	

– inne:			
Suma		100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych i ich miejscu w systemie nauk społecznych	Student powinien nabyć wiedzę w zakresie rozpoznawania i rozróżniania kierunków, metod i sposobów w zakresie aktywności badawczej ukierunkowanej na rozpoznawanie współczesnych zjawisk i procesów społecznych. Pozyskana wiedza powinna umożliwić efektywne objaśnianie, opis i charakterystykę zachodzących zmian dotyczących grup i zbiorowości społecznych łącznie z ewolucją więzi społecznych i uwarunkowaniami kulturowymi.	Egzamin pisemny – student generuje odpowiedź
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska i procesy społeczne związane z funkcjonowaniem grup i zbiorowości w kontekście wewnętrznych więzi społecznych oraz otoczenia zewnętrznego	Wyrobienie umiejętności w zakresie opisu i analizy zbiorowości oraz instytucji społecznych. Poznanie mechanizmów kształtowania struktur społecznych i ich zróżnicowania. Umiejętność interpretacji czynników wpływających na prestiż społeczny. Zrozumienie zasad i warunków modernizacji i zmian społecznych.	Egzamin praktyczny
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę poznawania reguł społecznego zachowania oraz komunikowania jako warunków sprawnego administrowania	Studenta cechuje otwartość i kreatywność a także zdolność do aktywności zawodowej zgodnej z wysokimi standardami etyki. Student powinien interpretować rzeczywistość społeczną, rozwiązywać powstające problemy, koordynować i przygotowywać działania w zakresie polepszenia komunikacji społecznej, wykorzystywać i wdrażać posiadaną wiedzę dotyczącą funkcjonowania zbiorowości w skali mikro i makro.	Przedłużona obserwacja przez nauczyciela prowadzącego
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0	

Treści programowe
Konwersatoria 1-2 Pojęcie socjologii i historyczne warunki jej powstania. Socjologia jako dyscyplina naukowa. 3-4 Metody i narzędzia badawcze socjologii. Socjologia a nauki pokrewne. 5-6 Główne nurty myśli socjologicznej XIX i XX wieku. Funkcjonalizm. Ewolucjonizm. Teoria konfliktu. Teoria wymiany. Interakcjonizm. Socjologia kultury. Strukturalizm. Teoria krytyczna. 7-8 Analiza więzi społecznej i jej poszczególnych elementów. Kręgi, grupy i zbiorowości społeczne. 9-10 Instytucje i organizacje społeczne. 11-12 Zróżnicowanie społeczne i jego podstawowe determinanty. 13-14 Ruchliwość społeczna. Struktura społeczna i jej rozwarstwienie. Koncepcje Stratyfikacji społecznej i prestiżowej. 15-16 Zmiana społeczno-kulturowa. Różnorodność kulturowa. Przenikanie i antynomie kulturowe. 17-18 Interakcje społeczne i socjalizacja. Dewiacja i kontrola społeczna. Rasa i etniczność. 19 Socjologia gospodarki – społeczny kontekst zachowań rynkowych. Sieci stosunków społecznych i społeczeństwo sieci. Zachowania zbiorowe i ruchy społeczne. 20 Współczesny anty globalizm. Zmiana społeczna i modernizacja.
Literatura podstawowa
1. N. Goodman: Wstęp do socjologii. Zysk i Spółka. Poznań 2009 2. Bauman Zygmunt, Jacobsen Michael-Hviid, Tester Kleith: Rozmowy o socjologii. PWN, W-wa 2014
Literatura uzupełniająca
1. Giddens Anthony: Nowoczesność i tożsamość. PWN, W-wa 2010 2. Sztompka Piotr: Socjologia. Analiza społeczeństwa. Wyd. Znak, Kraków 2012



AKADEMIA HUMANISTYCZNA IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski				Kod przedmiotu	L-1
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	FL - English					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	mgr Joanna Osowiecka			Język wykładowy	polski / angielski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	Praktyczny		Specjalność			
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	ćwiczenia - 30			
Wymagania wstępne	Znajomość leksyki i gramatyki; umiejętność posługiwania się nimi na poziomie komunikacyjnym. Wiedza i umiejętności potwierdzone pozytywnym wynikiem pisemnego oraz ustnego egzaminu maturalnego. Otwartość na podnoszenie kompetencji językowych i świadomość konieczności ich posiadania.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.					
Metody dydaktyczne	Komunikacyjna z elementami metod konwencjonalnych, np. gramatyczno-tłumaczeniowej, audiowizualnej i niekonwencjonalnych – aktywizujących.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				30	1,2	
2. Samodzielna praca studenta;					2,8	
– studiowanie literatury				20		
– samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.)				30		
– przygotowanie się do zaliczenia				20		
Suma				100	4	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: - wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; - rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; - identyfikuje rodzaje tekstów; - formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	- kolokwium/ praca kontrolna; - prezentacje ustne ; - zaliczenie na ocenę – test pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, np.: wielokrotnego wyboru, P-F, test uzupełniania odpowiedzi, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat.
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: - wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; - weryfikuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; - wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); - tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne.	- sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, - prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Student: - wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; - jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, - wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; - dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	- obserwacja pracy studenta, - bieżąca informacja zwrotna, - ocena aktywności studenta w czasie zajęć, - obserwacja pracy na ćwiczeniach, - kolokwium, - dyskusja w czasie ćwiczeń.

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu		
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	zaliczenie pisemne (ocena Z)	0,5
	prezentacja ustna (ocena Pu)	0,2
	kolokwium (ocena K)	0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
	...	..
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		...
	$OP = Z \times 0,5 + Pu \times 0,2 + K \times 0,2 + P \times 0,1$	
Treści programowe		
Ćwiczenia – Dane osobowe, wypełnianie kwestionariusza osobowego, zapisywanie usłyszanych danych, formy studiowania, kierunki kształcenia, tytuły naukowe (2 godz.) – Podstawowe słownictwo z zakresu nauk społecznych, publicznych instytucji w krajach anglojęzycznych, słownictwo (2 godz) – Nazwy zawodów, profesji, miejsca pracy, obowiązki zawodowe, różne formy zatrudnienia, charakter pracy, doświadczenie zawodowe, argumenty za i przeciw podejmowaniu konkretnej pracy (2 godz.) – Relacje pracodawca – pracownik; formy motywowania współczesnego pracownika; życie zawodowe a życie prywatne, ogłoszenie o pracę (2 godz.) – Analiza listu motywacyjnego; porównanie maila oficjalnego i nieformalnego; niebezpieczne zawody; mobilność w pracy, podróże służbowe (2 godz.) – Życie osobiste; związki uczuciowe; znaczenie przyjaźni, poczucie szczęścia i spełnienia; ważne osoby w życiu (2 godz.) – Nawiązywanie kontaktów; sztuka prowadzenia rozmowy; najpopularniejsze tematy rozmów, sposoby spędzania wolnego czasu (2 godz.) – Przedimek a/an, przedimek the w nazwach państw, zaimki pytające, pytania szczegółowe (2 godz.) – Nazwy geograficzne: kraje, kontynenty, języki, narodowości; praca z mapą (2 godz.) – Czas Present Simple i Present Continuous – porównanie, przysłowki częstotliwości wyrażanie stałych upodobań czasowniki like, love, hate, prefer, itp., czasowniki stanu (2 godz.) – Czas Past Simple, tworzenie zdań twierdzących, przeczących i pytających, czasowniki regularne i nieregularne, przysłowki, relacjonowanie wydarzeń z przeszłości (2 godz.) – Sylwetki sławnych osób, czytanie fragmentów biografii, opis fotografii (2 godz.) – Praca z filmem <i>Blackpool</i>, <i>Dream Commuters</i>, wywiady BBC (2 godz.) – Powtórzenie materiału leksykalnego i gramatycznego omówionego w semestrze zimowym (2 godz.) – Kolokwium sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności w semestrze zimowym, omówienie jego wyników (2 godz.)		
Literatura podstawowa		
1. Antonia Clare, JJ Wilson, <i>Speakout Pre-Intermediate Students' Book</i> , Pearson Longman, Harlow, 2011 2. Antonia Clare, JJ Wilson, <i>Speakout Pre-Intermediate, Workbook</i> , Pearson Longman, Harlow, 2011		
Literatura uzupełniająca		
1. DVD zharmonizowane z treściami podręcznikowymi. 2. Materiały internetowe i prasowe wynikające z potrzeb tematyki przedstawionej w treściach programowych. 3. Bill Mascull, <i>Business Vocabulary in Use</i> , CUP, Cambridge, 2002 4. Tricia Aspinall, George Bethell, <i>Test Your Business Vocabulary in Use</i> , CUP, Cambridge, 2003 5. Vicki Anderson, <i>Grammar Practice for Pre-intermediate Students</i> , Pearson, Harlow, 2007 6. Shirley Taylor, <i>Model Business Letters, E-mails & other Business Documents</i> , Prentice Hall, Harlow, 2004		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy – angielski			Kod przedmiotu	L-1
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	FL – English				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Zbigniew Szymański			Język wykładowy	polski / angielski
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja	
Profil	Praktyczny		Specjalność		
Rok studiów	I	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	ćwiczenia – 30		
Wymagania wstępne	Znajomość leksyki i gramatyki; umiejętność posługiwania się nimi na poziomie komunikacyjnym. Wiedza i umiejętności potwierdzone pozytywnym wynikiem pisemnego oraz ustnego egzaminu maturalnego. Otwartość na podnoszenie kompetencji językowych i świadomość konieczności ich posiadania.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Komunikacyjna z elementami metod konwencjonalnych, np. gramatyczno-tłumaczeniowej, audiowizualnej i niekonwencjonalnych – aktywizujących.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	1,2
2. Samodzielna praca studenta;			-	20	2,8
– studiowanie literatury				30	
– samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.)				20	
– przygotowanie się do zaliczenia					
Suma			-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: - wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; - rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; - identyfikuje rodzaje tekstów; - formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	- kolokwium/ praca kontrolna; - prezentacje ustne ; - zaliczenie na ocenę – test pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, np.: wielokrotnego wyboru, P-F, test uzupełniania odpowiedzi, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat.
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: - wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; - weryfikuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; - wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); - tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne.	- sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, - prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Student: - wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; - jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, - wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; - dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	- obserwacja pracy studenta, - bieżąca informacja zwrotna, - ocena aktywności studenta w czasie zajęć, - obserwacja pracy na ćwiczeniach, - kolokwium, - dyskusja w czasie ćwiczeń.

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu		
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	zaliczenie pisemne (ocena Z)	0,5
	prezentacja ustna (ocena Pu)	0,2
	kolokwium (ocena K)	0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
	...	..
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		...
	$OP = Z \times 0,5 + Pu \times 0,2 + K \times 0,2 + P \times 0,1$	
Treści programowe		
Ćwiczenia – Poznajemy się – diagnoza kompetencji językowych studentów. (2 godz.) – Podstawowe informacje o sobie z poszerzeniem konstrukcji dot. uczelni, wydziału. (2 godz.) – Podstawowe informacje o Anglii – stereotypy, cechy, zwyczaje, podobieństwa i odmienności narodowe.(2 godz.) – Czasownik ‘ to be ‘, zdania twierdzące, pytające i przeczące. (2 godz.) – Cities and adjectives. Places In the city. Buildings and places. Wyrażenie there is i there are. Tworzenie zdań pytających, przeczących i twierdzących. (2 godz.) – Fact sheet about the city. Magazine article from in-light magazine. A leaflet/ Cambridge/ (2 godz.) – Słuchanie i rozumienie. Interviews in language school. Tv programme. (2 godz.) – Pytania. Asking personal questions. Asking questions about different cities. Pronunciation. (2 godz.) – On the street. Key language: saying where places are. Task:describing where places are. (2 godz.) – Using your dictionary. A description of a city and description of a place where you livel. (2 godz.) – Present Simple. Jak tworzyć zdanie twierdzące, pytające i przeczące. (2 godz.) – Jobs and places of work. Jobs in an office. Jaką pracę chciałbyś wykonywać po studiach. (2 godz.) – Profiles of different working people. University website page. (2 godz.) – Wywiad ze studentem. Samodzielne przeprowadzenie interview. (2 godz.) – Ustne prezentacje przygotowanych wypowiedzi na podst. materiału językowego opracowanego na zajęciach oraz test zaliczeniowy. (2 godz.)		
Literatura podstawowa		
1. Ian Lebeau Gareth Rees, <i>Language Leader Elementary</i> , Pearson Longman		
Literatura uzupełniająca		
1. Artykuły z prasy angielskiej, materiały z internetu oraz audycje telewizyjne w wersji oryginalnej		

Kierunek – administracja
Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-80-2018-2021

semestr II

*Załącznik do Zarządzenia Rektora
nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.*



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Ekonomia				Kod przedmiotu	O-360
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Economics					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Antoni Krzysztof Sobczak			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	Praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	25	Forma zajęć	wykład - 25			
Wymagania wstępne	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej Socjologia					
Cel przedmiotu	1. Zrozumienie znaczenia zdarzeń ekonomicznych przy interpretacji zjawisk i zachowań społecznych. 2. Nabycie umiejętności interpretacji czynników sprawczych zachowań obywateli jako konsumentów i producentów. 3. Poznanie zasad funkcjonowania rynku oraz najważniejszych czynników determinujących rozwój i kierunek przekształceń gospodarczych. 4. Zrozumienie reguł cenowego mechanizmu rynkowego – jego ograniczeń i motywów, które kierują postępowaniem producentów i konsumentów.					
Metody dydaktyczne	Kształcenie realizowane podczas zajęć na uczelni oraz w formie pracy własnej studenta. Metody informacyjne /opis, wyjaśnianie/ oraz heurystyczne /metody problemowe, dialog, dyskusja/.					

Obciążenie pracą studenta			
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu		4	
Forma aktywności	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem	-	25	1
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:	-	25 50	3
Suma	-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych i ich miejscu w systemie nauk społecznych	Student powinien nabyć wiedzę w zakresie rozpoznawania i rozróżniania kierunków, metod i sposobów aktywności badawczej ukierunkowanej na rozpoznawanie współczesnych zjawisk i procesów gospodarczych. Pozyskana wiedza powinna umożliwić efektywne objaśnianie, opis i charakterystykę zachodzących zmian dotyczących polityki gospodarczej, w szczególności finansowej i budżetowej.	Egzamin pisemny – student generuje odpowiedź
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne /kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne/ właściwe dla administracji.	Wyrobienie umiejętności w zakresie opisu oraz analizy zjawisk i procesów gospodarczych. Poznanie mechanizmów kształtowania praw ekonomicznych dotyczących popytu, podaży rynku i konkurencji. Umiejętność interpretacji czynników wpływających na politykę pieniężną i budżetową państwa. Zrozumienie zasad oraz roli sprawozdawczości finansowej w gospodarce.	Egzamin praktyczny
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Studenta cechuje otwartość i kreatywność a także zdolność do aktywności zawodowej zgodnej z wysokimi standardami etyki. Student powinien interpretować rzeczywistość gospodarczą, rozwiązywać powstające problemy, koordynować i przygotowywać działania w zakresie przewidywania zjawisk kryzysowych, wykorzystywać i wdrażać posiadaną wiedzę dotyczącą funkcjonowania ekonomii w skali mikro i makro.	Przedłużona obserwacja przez nauczyciela prowadzącego
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0
		referat (ocena R)	
		postawa na zajęciach (ocena P)	

Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częścikowej przez liczbę wagi i zsumować.	inne (ocena X)	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0	
Treści programowe		
1. Wykłady 1-4 Elementy historii myśli ekonomicznej – ewolucja teorii ekonomicznej i jej główne szkoły 5-6 Mikro i makro ekonomia – podstawowe sfery zainteresowania i współzależności. 7-8 Teoria rynku. Podaż i popyt. Elastyczność podaży i popytu. 9-10 Teoria i organizacja przedsiębiorstwa. Analiza kosztów. Podstawowe sprawozdania finansowe. 11-12 Konkurencja doskonała i monopol. Równowaga przedsiębiorstwa. Oligopol. Niedoskonała konkurencja i polityka antytrustowa. 13-14 Gospodarka narodowa. Globalny popyt i podaż. Równowaga makroekonomiczna. Produkt krajowy brutto. Dochód narodowy. Konsumpcja i inwestycje. 15-16 Budżet państwa i finanse publiczne. Definicja budżetu i długu publicznego. Redystrybucja i alokacja dochodu i majątku poprzez budżet. 17-18 Cykl gospodarczy. Inflacja. Bezrobocie. Polityka gospodarcza państwa. 19-23 Pieniądz w gospodarce. Popyt na pieniądz. Teorie monetarystyczne. Pieniądz i bankowość. Stopy procentowe i polityka pieniężna. 24-25 Kryzysy finansowe i gospodarcze. Ryzyko w działalności ekonomicznej. Przyczyny i uwarunkowania kryzysów.		
Literatura podstawowa		
1. D. Malinowski: Gospodarka rynkowa. Podstawowe kategorie analizy i mechanizmy funkcjonowania. Wydawnictwo Difin 2016 2. N.Gregory Mankiw, Mark P. Taylor: Makroekonomia. PWE, W-wa 2016 3. N.Gregory Mankiw, Mark P. Taylor: Mikroekonomia. PWE, W-wa 2015		
Literatura uzupełniająca		
1. A. Budnikowski: Ekonomia międzynarodowa. Wydawnictwo PWE, W-wa 2017 2. Roubini N, Mim S.: Ekonomia kryzysu. Oficyna a Wolters Kluwer business, W-wa 2011 3. Song Hongbing: Wojna o pieniądz 2. Wydawnictwo Wektory, Bielany Wrocławskie 2011		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

**SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019**

Nazwa przedmiotu	Filozofia				Kod przedmiotu	O-361
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Philosophy					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr hab. Tadeusz Bartoś, prof. AH			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	Praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	konwersatorium - 20			
Wymagania wstępne	Student posiada podstawowy zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do realizacji zajęć z przedmiotu filozofia					
Cel przedmiotu	Celem zajęć jest wprowadzenie w podstawowe pojęcia i zagadnienia filozofii poprzez zapoznanie z pracami najbardziej znanych myślicieli od starożytności do współczesności. Zajęcia mają postać konwersatorium – wymagają zapoznania się ze wskazaną literaturą i aktywnego udziału w zajęciach oraz samodzielnego opracowania koncepcji filozoficznych jednego myśliciela.					
Metody dydaktyczne	Wykład i dyskusja na zajęciach					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	20	0,8	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu			-	80	3,2	

– inne:				
Suma		-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM 1P_W01 Student powinien być w stanie: - wskazać i definiować podstawowe pojęcia z zakresu filozofii ADM 1P_W05 - rozróżnić i trafnie opisać najważniejsze kierunki filozoficzne ADM 1P_W06 - scharakteryzować istotne dla danej epoki systemy filozoficzne, formułować i zaproponować wnioski	Student zna: - podstawową terminologię zakresu filozofii i podstawową terminologię literaturoznawczą i potrafi ją definiować. Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych, prawnych i filozoficznych ich miejscu w systemie nauk społecznych - ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie działającym w różnych strukturach - zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i społecznych		egzamin pisemny
Umiejętności	ADM1P_U03 ADM1P_U07 potrafi analizować, interpretować, skrytykować poznane kierunki filozoficzne, przygotować na dany temat bibliografię, uporządkować posiadaną wiedzę filozoficzną, sporządzać recenzję wybranej publikacji i trafnie oceniać jej walory i uchybienia	- potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych - posiada umiejętności analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętności wdrażania proponowanych rozwiązań		egzamin pisemny
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 ADM1P_K03 Studenta cechuje: - świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie, postępowanie zgodne z zasadami etyki, aktywna postawa i uczestnictwo w działaniach na rzecz zachowania dziedzictwa kulturalnego regionu, kraju, Europy	- rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów		Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Egzamin pisemny (ocena E)		1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z				

zasada: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP= E x 1,0
Treści programowe	
Konwersatorium: 20 godzin 1. Wprowadzenie, filozofia, działy filozofii – 2 g. 2. Presokratycy – 2 g. 3. Sokrates - 2 g. 4. Platon - 2 g. 5. Arystoteles - 2 g. 6. Filozofia życia okresu hellenistycznego - 2 g. 7. Filozofia późnego antyku - 3 g. 8. Filozofia średniowieczna - 3 g. 9. Kartezjusz, filozofia nowożytna - 2 g.	
Literatura podstawowa	
1. 1. G. Reale, Historia filozofii starożytnej, t. 1-5, RW KUL, Lublin 2000-2002. 2. R. Heinzmann, Filozofia średniowiecza, Antyk, Kęty 1999. 3. Przewodnik po literaturze XX wieku, red. B. Skarga, t. 1-5, PWN, Warszawa 1994-1997. 4. Europejski podręcznik filozofii. Między mitem a logosem. Dialektyka greckiego oświecenia jako europejski paradygmat, IFiS PAN, Warszawa 2000. 5. I.M. Bocheński, Zarys historii filozofii, Kraków 1993.	
Literatura uzupełniająca	
6. J. Pieper, W obronie filozofii, Pax, Warszawa 1985. 7. C. Wodziński, Filozofia jako sztuka myślenia, Pruszyński i S-ka, Warszawa 2000. 8. P. K. McInerney, Wstęp do filozofii, Zysk i S-ka, Warszawa 1998. 9. K. Armstrong, Krótka historia mitu, Znak, Kraków 2006.	



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Nauka administracji			Kod przedmiotu	O-362
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Studies				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	Praktyczny		Specjalność	-	
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	25	Forma zajęć	wykład - 25		
Wymagania wstępne	Brak				
Cel przedmiotu	Studentom zostaną zaprezentowane podstawowe pojęcia z zakresu NA , teorie administracji, metody badawcze oraz nowe zasady zarządzania w administracji. Celem jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Wykład interaktywny				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				25	1
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu				75	3

– inne:				
Suma			100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych		jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu związanego z administracją	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane ze służbą w organach bezpieczeństwa i porządku publicznego		jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częścikowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
		Egzamin pisemny (ocena E)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0		
Treści programowe				

Wykłady - Geneza i podstawowe pojęcia nauki administracji – (3 godz.), - Organizacja administracji publicznej - (2 godz.), - Struktura funkcjonowania administracji w Polsce i UE - (4 godz.), - Kierowanie i system decyzyjny w administracji - (4 godz.), - Kadry i systemy informatyczne w administracji publicznej - (3 godz.), - Obsługa interesantów w administracji - (2 godz.), - Kontrola w administracji – (4 godz.) , - Zmiany i reformy administracji publicznej - (3 godz.).
Literatura podstawowa
1. Z. Cieślak, J. Bukowska, W. Federczyk, <i>Nauka administracji</i> , LexisNexis, Warszawa 2012 2. E. Knosala, <i>Zarys nauki administracji</i> , Zakamycze 2006 3. Z. Leoński, <i>Nauka administracji</i> , C. H. Beck, Warszawa 2004 4. J. Łukaszewicz, <i>Zarys nauki administracji</i> , Lexis Nexis, Warszawa 2007
Literatura uzupełniająca
1.J. Szreniawski, <i>Wprowadzenie do nauki administracji</i> , LTN, Lublin 1997 2.M. Stefaniuk, <i>Działanie administracji publicznej w ujęciu nauk administracyjnych</i> , UMCS, Lublin 2009



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej			Kod przedmiotu	O-363
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Organization and Management in Public Administration				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Aleksander Babiński			Język wykładowy	Polski
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja	
Profil	Praktyczny		Specjalność	-	
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład - 20		
Wymagania wstępne	Przedmiot wykładany na pierwszym semestrze studiów. Pożądane zainteresowanie problematyką organizacji, zarządzania i administracji				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych				
Metody dydaktyczne	Kształcenie realizowane podczas zajęć na uczelni oraz w formie pracy własnej studenta. Metody informacyjne /opis, wyjaśnianie/ oraz heurystyczne /metody problemowe, dialog, dyskusja/				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu				80	3,2

– inne:				
Suma			100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych i ich miejscu w systemie nauk społecznych	Student powinien nabyć wiedzę w zakresie rozpoznawania i rozróżniania kierunków, metod i sposobów organizacji i zarządzania w zakresie administracji publicznej, a także objaśniać, opisywać i charakteryzować zjawiska, zdarzenia i procesy dotyczące studiowanego przedmiotu.	Egzamin pisemny – student generuje odpowiedź - krótkie pytania	
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne /kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne/ właściwe dla administracji	Student powinien interpretować rzeczywistość organizacyjną, rozwiązywać powstające problemy, koordynować i przygotowywać działania zarządcze, wykorzystywać i wdrażać posiadaną wiedzę w działalności administracyjnej.	Egzamin praktyczny Realizacja zleconego zadania,	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Studenta cechuje otwartość i kreatywność a także zdolność do postępowania administracyjnego zgodnego z wysokimi standardami etyki.	Przedłużona obserwacja przez nauczyciela prowadzącego	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)	
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0		
Treści programowe				
1. Wykłady – Charakterystyka organizacji i zarządzania jako dyscypliny naukowej. Podstawowe pojęcia i kierunki rozwoju dyscypliny – (3 godz.) – Analiza najważniejszych szkół myślenia w zakresie organizacji i zarządzania – (3 godz.) – Planowanie i kontrolowanie działalności organizacyjnej. Etapy planowania i kontroli. Instytucjonalizacja				

aktywności organizacyjnej – (3 godz.) – Zarządzanie strategiczne organizacją – podstawowe definicje, metody zarządzania strategicznego, implementacja i zastosowania – (3 godz.) – Zarządzanie kryzysowe organizacją – przeciwdziałanie symptomom kryzysu organizacji, monitoring sprawności działania – (2 godz.) – Organizacja sfery publicznej. Podstawowe instytucje ładu publicznego – organizacja i funkcjonowanie – (2 godz.) – Administracja jako sposób organizacji. Rodzaje struktur organizacyjnych. Administrowanie życiem publicznym a administrowanie biznesem – (2 godz.) – Zastosowanie wiedzy w zakresie organizacji i zarządzania do kierowania instytucjami i życiem publicznym – (2 godz.)
Literatura podstawowa
1. Zbigniew Władek, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Zarys wykładu, Difin 2016. 2. Zarządzanie. Teoria i praktyka. Redakcja: A.K.Koźmiński, W.Piotrowski. PWN, W-wa 2009 3. Griffin R.W. Podstawy zarządzania organizacjami. PWN, W-wa 2009
Literatura uzupełniająca
1. St. Sokołowska i inni: Koncepcje organizacji i metody zarządzania. Difin, W-wa 2016 2. Katarzyna Piwowar-Sulej: Zarządzanie ludźmi w organizacji zorientowanej na projekty. Difin, W-wa 2016.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Psychologia				Kod przedmiotu	O-364
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Psychology					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)	-					
Prowadzący zajęcia	dr Renata Pijarowska			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-----		
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	konwersatorium – 20 godz.			
Wymagania wstępne	Podstawowe kompetencje społeczne oraz wiedza o relacjach międzyludzkich niezbędne do rozpoczęcia efektywnej realizacji zajęć.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.					
Metody dydaktyczne	wykład, praca w grupach, dyskusja, prezentacje					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem					20	0,8

2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			80	3,2
Suma			100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników	Student będzie posiadał podstawową wiedzę o miejscu psychologii w systemie nauk społecznych. Pozna zasady funkcjonowania człowieka, jako jednostki oraz części środowiska społecznego oraz będzie świadomy wzajemnych relacji między człowiekiem a środowiskiem społecznym.	Egzamin z otwartą książką	
Umiejętności	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Student będzie potrafił prawidłowo zinterpretować zjawiska społeczne w wymiarze globalnym oraz te zachodzące w jego miejscu pracy i najbliższym otoczeniu. Będzie potrafił określić swoje mocne i słabe strony oraz stanie się świadomy procesów zachodzących w grupie. Zdobędzie umiejętność wykorzystania wiedzy psychologicznej w wykonywanej przez siebie pracy.	Projekt/Prezentacja	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role	Student będzie potrafił działać w grupie, przyjmując w niej różne role. Będzie umiał zastosować techniki radzenia sobie ze stresem i trudnymi sytuacjami społecznymi.	Ocena aktywności studenta na zajęciach	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)	
		Egzamin z otwartą książką (E)	0,3	
		Projekt/Prezentacja (P)	0,5	
		Aktywności studenta na zajęciach (A)	0,2	

Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = E \times 0,3 + P \times 0,5 + A \times 0,2 \quad np.(4 \times 0,4 + 5 \times 0,4 + 4 \times 0,2) = 4,4 = \text{dobry}$
Treści programowe	
- Wstęp do psychologii z elementami historii psychologii. Definicje, historia psychologii, teorie, metody, etyka - 2 godz. - Psychologia zdrowia - definicja zdrowia psychicznego, profilaktyka zdrowia psychicznego, norma i patologia - 2 godz. - Emocje, stres, kryzys psychologiczny, wypalenie zawodowe. Powstawanie i wyrażanie emocji, techniki radzenia sobie ze stresem, interwencja kryzysowa, zapobieganie wypaleniu zawodowemu - 5 godz. - Psychologia zaburzeń - omówienie najczęściej występujących jednostek chorobowych (m.in. depresja, uzależnienia, zaburzenia lękowe) metody leczenia i terapii - 1 godz. - Psychologia społeczna. Wpływ społeczny, porozumiewanie się, procesy grupowe, rola przywódcy. - 4 godz. - Psychologia konfliktu – mechanizmy stereotypizacji, uprzedzeń, rodzaje konfliktów, sposoby ich rozwiązywania 4 godz. - Psychologia równych szans. Zarządzanie różnorodnością – 2 godz.	
Literatura podstawowa	
1.Richard J. Gerrig, Philip G. Zimbardo, Psychologia i życie, Wydanie nowe, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2006 2.3.George S. Everly Jr, Robert Rosenfeld, Stres – przyczyny, terapia i autoterapia, Wydawnictwo Naukowe PWN 1992 3.R.B. Adler, L.B. Rosenfeld, R.F. Proctor II, Relacje interpersonalne. Proces porozumiewania się, Rebis, Poznań 2006 4.M.B. Rosenberg, Porozumienie bez przemocy, o języku serca, Santorski&CO, Warszawa 2003 5.Barbara Pilecka, Kryzys psychologiczny, wybrane zagadnienie, WUJ, Kraków 2004 6.Przewodnik dobrych praktyk. Firma Równych Szans”, Gender Index, UNDP, EQUAL, 2007 7.Maria Król-Fijewska, Stanowczo, łagodnie, bez lęku, Wydawnictwo WAB, 2013	
Literatura uzupełniająca	
1.Philip G. Zimbardo, Floyd L. Ruch, Psychologia i życie, Wydawnictwo Naukowe PWN 1994 2.Marek Tokarz, Argumentacja, perswazja, manipulacja, wykłady z teorii komunikacji, GWP, Gdańsk 2006 3.Em Griffin, Podstawy komunikacji społecznej, GWP, Gdańsk 2003 4.Wiesław Łukaszewski, Wielkie pytania psychologii, GWP, 2003 5.Gael Lindenfield, Asertywność, czyli jak być otwartym, skutecznym i naturalnym, Wydawnictwo „Ravi” 1995 6.Ed Boenisch, C. Michele Haney, Twój stres, sens, równowaga życia i zdrowie, GWP, Gdańsk 2002 7.Wolfgang Walker, Przygoda z komunikacją, GWP, Gdańsk 2001 8.Richard K. James, Burl E. Gilliland, Strategie interwencji kryzysowej. Pomoc psychologiczna poprzedzająca terapię, PARPA Wydawnictwo Edukacyjne, Warszawa 2005 9. Seligman Martin E. P., Rosenhan David L., Walker Elaine F. Psychopatologia, Zysk i S-ka, Poznań 2003	



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Ustrój samorządu terytorialnego				Kod przedmiotu	O-365
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Local Government System					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Aleksander Babiński			Język wykładowy	Polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	-		
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	Obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład - 20 godz.			
Wymagania wstępne	Podstawowe informacje dotyczące ustroju samorządu terytorialnego.					
Cel przedmiotu	Przedstawienie studentom podstawowych pojęć z zakresu ustroju samorządu terytorialnego i jego znaczenia w ramach administracji publicznej.					
Metody dydaktyczne	Wykład z sali, podanie praktycznych przykładów.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			6			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-		130	5,2
Suma			-		150	6
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej ADM1P_W09 Ma wiedzę o poglądach na temat struktur administracji publicznej i instytucji administracyjnych krajowych i UE, więziach w nich występujących i ich historycznej ewolucji	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Egzamin pisemny
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Rozwiązywanie zadań podczas wykładu

Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Dyskusja podczas wykładu
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)	
	egzamin	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0		
Treści programowe			
Wykłady			
- Istota samorządu terytorialnego, administracja samorządowa a administracja rządowa - 1 godz. - Zakres działania i zadania gminy - 1 godz. - Władze gminy - zasady powoływania, kompetencje, funkcjonowanie i obowiązki - 2 godz. - Akty prawa miejscowego stanowione przez gminę - 1 godz. - Mienie komunalne i gminna gospodarka finansowa - 1 godz. - Stowarzyszenia, związki i porozumienia międzygminne - 1 godz. - Nadzór nad działalnością gminną - 1 godz. - Zakres działania i zadania powiatu - 1 godz. - Władze powiatu - zasady powoływania, kompetencje, funkcjonowanie i obowiązki - 2 godz. - Akty prawa miejscowego stanowione przez powiat - 1 godz. - Mienie powiatu i finanse powiatu - 1 godz. - Stowarzyszenia, związki i porozumienia powiatów - 1 godz. - Nadzór nad działalnością powiatu -1 godz. - Zakres działania i zadania samorządu województwa - 1 godz. - Władze samorządu województwa - zasady powoływania, kompetencje, funkcjonowanie i obowiązki - 1 godz. - Akty prawa miejscowego stanowione przez samorząd województwa - 1 - Mienie samorządu województwa i finanse samorządu województwa - 1 godz. - Współpraca zagraniczna samorządu województwa - 1 godz.			
Literatura podstawowa			
- Andrzej Borodo, Samorząd terytorialny, Warszawa 2012. - Bogdan Dolnicki, Samorząd terytorialny, Warszawa 2016.			
Literatura uzupełniająca			
Andrzej K. Piasecki, Samorząd terytorialny i wspólnoty lokalne, Warszawa 2009.			
Akty normatywne			
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 - Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie - Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa - Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym - Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski			Kod przedmiotu	L-2
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	FL - English				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Joanna Osowiecka		Język wykładowy	polski / angielski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność		
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	ćwiczenia - 30		
Wymagania wstępne	Przyswojony materiał językowy przewidziany w wymaganiach pierwszego semestru.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Komunikacyjna z elementami metod konwencjonalnych, np. gramatyczno-tłumaczeniowej, audiowizualnej i niekonwencjonalnych – aktywizujących.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	1,2
2. Samodzielna praca studenta;			-	20	2,8
– studiowanie literatury				30	
– samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.)				20	
– przygotowanie się do zaliczenia					
Suma			-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku		Efekty kształcenia dla przedmiotu		Metody weryfikacji	

(kod i opis)		(opis)	przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: - wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; - rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; - identyfikuje rodzaje tekstów; - formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	- kolokwium/ praca kontrolna; - prezentacje ustne ; - zaliczenie na ocenę – test pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, - np.: wielokrotnego wyboru, P-F, test uzupełniania odpowiedzi, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat.
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: - wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; - weryfikuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; - wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); - tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne.	- sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, - prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Student: - wyказује się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; - jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, - wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; - dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	- obserwacja pracy studenta, - bieżąca informacja zwrotna, - ocena aktywności studenta w czasie zajęć, - obserwacja pracy na ćwiczeniach, - kolokwium, - dyskusja w czasie ćwiczeń.

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu		
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	zaliczenie pisemne (ocena Z)	0,5
	prezentacja ustna (ocena Pu)	0,2
	kolokwium (ocena K)	0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
	...	..
		...
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = Z \times 0,5 + Pu \times 0,2 + K \times 0,2 + P \times 0,1$	
Treści programowe		
Ćwiczenia – Zimowy urlop – formy spędzania czasu wolnego, np. w górach na nartach. (2 godz.) – Zaimki względne – prezentacja i ćwiczenia gramatyczne (2 godz.) – Program telewizyjny – praca projektowa. (2 godz.) – Zdrowie – struktury leksykalno - gramatyczne. (2 godz.) – Lekarze bez granic – rozwijanie sprawności czytania i słuchania. (2 godz.) – Present Perfect Tense – prezentacja i ćwiczenia gramatyczne. (2 godz.) – Zdrowe odżywianie – słownictwo; rozwijanie sprawności czytania i mówienia. (2 godz.) – Udzielanie rad – ćwiczenia komunikacyjne. (2 godz.) – Email nieformalny – rozwijanie sprawności pisanie. (2 godz.) – Słownictwo związane z geografią terenu – prezentacja i ćwiczenia. (2 godz.) – Stopniowanie przymiotników – stopień wyższy i najwyższy przymiotnika. (2 godz.) – Opisywanie miejsc z wykorzystaniem struktur gramatycznych (stopniowanie przymiotników) – mówienie i pisanie. (2 godz.) – Świat zwierząt – prezentacja słownictwa; rozwijanie sprawności czytania. (2 godz.) – Ustne prezentacje przygotowanych wypowiedzi na podst. materiału językowego opracowanego na zajęciach. Powtórzenie materiału. (2 godz.) – Test zaliczeniowy. (2 godz.)		
Literatura podstawowa		
1. Lebeau I. (2013) <i>Language Leader pre-intermediate</i> . Pearson		
Literatura uzupełniająca		
1. Materiały internetowe i prasowe wynikające z potrzeb tematyki przedstawionej w treściach programowych		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski			Kod przedmiotu	L-2
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	FL – English				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Zbigniew Szymański		Język wykładowy	polski / angielski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność		
Rok studiów	I	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	ćwiczenia – 30		
Wymagania wstępne	Przyswojony materiał językowy przewidziany w wymaganiach pierwszego semestru.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Komunikacyjna z elementami metod konwencjonalnych, np. gramatyczno-tłumaczeniowej, audiowizualnej i niekonwencjonalnych – aktywizujących.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	1,2
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia			-	20 30 20	2,8
Suma			-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	

Wiedza		Student: - wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; - rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; - identyfikuje rodzaje tekstów; - formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	- kolokwium/ praca kontrolna; - prezentacje ustne ; - zaliczenie na ocenę – test pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, - np.: wielokrotnego wyboru, P-F, test uzupełniania odpowiedzi, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat.
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: - wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; - weryfikuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; - wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); - tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne.	- sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, - prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Student: - wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; - jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, - wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; - dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	- obserwacja pracy studenta, - bieżąca informacja zwrotna, - ocena aktywności studenta w czasie zajęć, - obserwacja pracy na ćwiczeniach, - kolokwium, - dyskusja w czasie ćwiczeń.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			

Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	zaliczenie pisemne (ocena Z)	0,5
	prezentacja ustna (ocena Pu)	0,2
	kolokwium (ocena K)	0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
	...	..
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		...
	OP = Z x 0,5 + Pu x 0,2 + K x 0,2 + P x 0,1	
Treści programowe		
Ćwiczenia		
– In an Office. Key language : Asking for information. Task : Asking and answering questions. (2 godz.) – Question words. Określenie częstotliwości/ Adverbs of frequency/. (2 godz.) – Woda. Words and verbs connected with water. Why is water important especially in hot countries. (2 godz.) – Discussing how much you know about water. Publicity leaflet. Festival programme. (2 godz.) – TV interview about deserts. Is it easy or difficult to live on a desert . (2 godz.) – Articles. Can, can't : ability and possibility. (2 godz.) – Types of films. Leisure activities, Sports. Holiday accommodation, activities. Ulubione formy spędzania wakacji i miejsca gdzie spędzamy wakacje. (2 godz.) – Website about the world cinema. Health club leaflet. Interviews with members of health club. (2 godz.) – Talking about films. At the travel agent's. Key language : asking for information, exchanging basic information . (2 godz.) – Working with numbers. Description of a table or bar graph . Approximation. (2 godz.) – Stopniowanie przymiotników i przysłówków. Różnice w języku polskim i angielskim. Comparison. Comparative and superlative adjectives. (2 godz.) – Transport. Air travel. Magazine article on urban transport. (2 godz.) – People talking about transport. Choosing a car. Discussing different means of transport. (2 godz.) – Ustne prezentacje przygotowanych wypowiedzi na podstawie materiału językowego. Powtórzenie materiału z dwóch semestrów. (2 godz.) – Test zaliczeniowy. (2 godz.)		
Literatura podstawowa		
1. Ian Lebeau Gareth Rees, <i>Language Leader Elementary</i> , Pearson Longman		
Literatura uzupełniająca		
1. Artykuły z prasy angielskiej, materiały z internetu oraz audycje telewizyjne w wersji oryginalnej		

Kierunek – administracja
Specjalność: administracja publiczna (od III semestru)
 Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-81-2018-2020 dla sp. AP (III, IV, V i VI sem.)

semestr III

*Załącznik do Zarządzenia Rektora
nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.*



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Ekonomika przedsiębiorstw				Kod przedmiotu	O-366
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Business Economics					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Antoni Krzysztof Sobczak			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład – 10 konwersatorium - 10			
Wymagania wstępne	ekonomia, finanse					
Cel przedmiotu	Celem nauczania jest zapoznanie studentów z funkcjonowaniem przedsiębiorstw w gospodarce rynkowej.					
Metody dydaktyczne	Podczas wykładu wykorzystywane są prezentacje multimedialne.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	

1. Godziny kontaktowe z nauczycielem		-	20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:		-	80	3,2
Suma		-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych	Ma podstawową wiedzę ekonomiczną i prawną, w tym związaną z funkcjonowaniem przedsiębiorstw		Kolokwium pisemne
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych	Umie założyć własną działalność gospodarczą oraz zna zasady księgowości i oceny efektywności inwestycji w przedsiębiorstwach		Kolokwium pisemne
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Ma świadomość poziomu własnej wiedzy oraz umiejętności i konieczności aktualizowania wiedzy kierunkowej oraz rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się		Kolokwium pisemne
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wag i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 0,5=dostateczny		
Treści programowe				

Wykład

1. Ekonomia a ekonomika przedsiębiorstwa – definicja, zakres, rodzaje – 1 godz.
2. Przedsiębiorstwo jako podmiot rynkowy, jego istota, cele i formy organizacyjno-prawne - 1 godz.
3. Wpływ otoczenia przedsiębiorstwa na efektywność jego funkcjonowania – 2 godz.
4. Analiza przedsiębiorstwa jako działanie poprzedzające proces decyzyjny- 1 godz.
5. Potencjał i działalność podmiotów gospodarczych (majątek i kapitał przedsiębiorstw, zatrudnienie, opodatkowanie, biznes plan, analiza, audyt) – 2 godz.
6. Zarządzanie majątkiem przedsiębiorstwa (innowacyjność, informatyzacja, elektromobilność) a koszty produkcji – 1godz.
7. Rola inwestycji w działalności przedsiębiorstw - 2 godz.

Konwersatorium

1. Charakterystyka przedsiębiorstwa jako podmiotu rynkowego - 1 godz.
2. Prawne podstawy działalności przedsiębiorstw -1 godz.
3. Kapitały i fundusze p-stwa w relacjach z instytucjami finansowymi (banki, inst. ubezpieczeniowe) – 2 godz.
4. Zarządzanie przedsiębiorstwem i jego wpływ na efektywność produkcji – 2 godz.
5. Analiza przedsiębiorstwa (struktura sprzedaży, analiza kosztów produkcji, efektywność zatrudnienia– 2godz.
6. Racjonalne zarządzanie a zrównoważony rozwój przedsiębiorstw - 2 godz.

Literatura podstawowa

1. Krystyna Guzera: Ekonomia przedsiębiorstw cz. 3. Difin, W-wa 2013,
2. Janina Mierzejewska-Majcherek: Ekonomia przedsiębiorstw cz. 2. Difin, W-wa 2012,
3. Juliusz Engelhardt ./red. nauk./: Ekonomia przedsiębiorstw, CeDeWu, Warszawa 2011.

Literatura uzupełniająca

1. Marciniak S., Głodziński E., Krwawicz M.: Ekonomia przedsiębiorstw produkcyjnych dla inżynierów. Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, W-wa 2013,
2. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Finanse publiczne i prawo finansowe			Kod przedmiotu	O-367
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Public Finance and Financial Law				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Stanisław Kubel		Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji	Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny	Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład - 20		
Wymagania wstępne	Student posiada niezbędną wiedzę z zakresu geografii, przyrody oraz administracji publicznej.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Wykład, wykład interaktywny.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	80	3,2
Suma			-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej, w tym o strukturach administracji UE ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich ADM1P_W11 Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując wiedzę z dziedziny nauk administracyjnych i prawnych	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych. Ma specjalistyczną wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje. Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego, wykorzystując wyspecjalizowaną wiedzę z tego obszaru w zakresie nauk administracyjnych i prawnych.	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej ADM1P_U08 Posiada umiejętność	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego. Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych. Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Posiada umiejętność rozumienia i analizowania specyficznych zjawisk społecznych występujących w administracji organów bezpieczeństwa i porządku publicznego.	jw.

	rozumienia i analizowania zjawisk społecznych występujących w administracji publicznej		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K07 Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Egzamin (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0(4x1,0=4,0)=dobry	
Treści programowe			
1. Wykłady – Sektor finansów publicznych w Polsce i jego podsektory. – (2 godz.) – Kompetencje i zadania Narodowego Banku Polskiego. - (2 godz.) – Budżet państwa – struktura dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów. Tryb uchwalania budżetu państwa. – (2 godz.) – Formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych (rządowe i samorządowe. – (2 godz.) – Wieloletnia prognoza finansowa.– (1 godz.) – Klasyfikacja budżetowa – podział budżetu. Dysponenci środków budżetowych. - (2 godz.) – Środki Unii Europejskiej a budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. - (2 godz.) – Agencje rządowe i ich budżety. - (1 godz.) – Najważniejsze fundusze celowe w Polsce i ich plany finansowe- (2 godz.) – Zbiorcze omówienie budżetów jednostek samorządu terytorialnego: gmin, powiatów i województw samorządowych. – (2 godz.) – Zasady gospodarowania środkami publicznymi. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. – (2 godz.)			
Literatura podstawowa			
1. Ustawa z dnia 8 listopada 2013 r. o zmianie ustawy o finansach publicznych oraz niektórych innych ustaw. Dz.U. R.P. z dnia 27 grudnia 2013 r. poz. 1646. 2. E. Chojna –Duch, Prawo finansowe, Warszawa 2006, Oficyna Prawa Polskiego 3. C. Kosikowski, Sektor finansów publicznych w Polsce, Warszawa 2006, Dom Wydawniczy ABC 4. C. Kosikowski, Finanse publiczne i prawo finansowe, Warszawa 2006, Dom Wydawniczy ABC 5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. „O odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych”.			
Literatura uzupełniająca			
1. P. Świerniewicz, Finanse samorządowe, Warszawa 2011, Muncypium SA.			

2. M. Mackiewicz, *Budżet i finanse*, Warszawa 2006, Muncypium SA.
3. A. J. Kozuch, *Budżetowanie*, Warszawa 2012, P.W.N.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

**SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019**

Nazwa przedmiotu	Marketing polityczny i lobbying				Kod przedmiotu	O-368
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Political Marketing and Lobbying					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Krzysztof Ostrowski			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium – 10			
Wymagania wstępne	ogólne pojęcie o sposobach zdobywania władzy we współczesnych kampaniach wyborczych					
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z istotą i pojęciem marketingu politycznego i lobbyngu oraz z mechanizmami zdobywania władzy we współczesnych kampaniach wyborczych					
Metody dydaktyczne	wykład, prezentacje komputerowe, dyskusja					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	10	0,4	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	65	2,6	
Suma			-	75	3	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)			Metody weryfikacji przedmiotowych efektów	

			kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej, a także zna zasady funkcjonowania urzędników ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	student powinien: • znać i rozumieć istotę i pojęcie marketingu i marketingu politycznego • wyjaśnić pojęcie mieszanki marketingowej oraz wymienić i ogólnie opisać jej elementy • opisać przyczyny powstania i rozwoju marketingu politycznego • opisać produkt polityczny • wymienić i opisać trzy podstawowe determinanty decyzji wyborczej • opisać ogólny wpływ kampanii wyborczej na decyzje wyborcze • wyjaśnić istotę segmentacji, targetingu i pozycjonowania • wyjaśnić istotę wizerunku i rozumieć jego rolę w kampanii wyborczej • znać i rozumieć istotę i pojęcie lobbingu wyjaśnić rolę lobbingu w stanowieniu prawa	• test zaliczeniowy (student generuje odpowiedź)
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawe i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U08 Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych występujących w administracji publicznej publicznego	student powinien umieć: • różnicować i interpretować trzy podstawowe determinanty decyzji wyborczej • analizować wpływ kampanii wyborczej na różne kategorie wyborców • analizować wpływ wyników sondaży na zachowania wyborcze • interpretować rolę w kampanii wyborczej segmentacji, targetingu i pozycjonowania • analizować typ wizerunku politycznego i oceniać jego rolę w kampanii wyborczej	• dyskusja w czasie zajęć • bieżąca informacja zwrotna
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem	studenta cechuje: • świadomość wpływu najważniejszych czynników na decyzje wyborcze • świadomość wpływu kampanii wyborczej na różne kategorie wyborców • świadomość miejsca i roli segmentacji, targetingu i pozycjonowania w kampanii wyborczej • wrażliwość na typ wizerunku politycznego w kampanii wyborczej	• dyskusja podczas zajęć • bieżąca informacja zwrotna

	zawodu związanego z administracją		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	egzamin pisemny (ocena E)	0,9	
	obecność na zajęciach (ocena P)	0,1	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 0,9 + P x 0,1		
Treści programowe			
1. Wprowadzenie do marketingu politycznego – 2 godz. • 3 orientacje w zarządzaniu organizacjami ➤ produkcyjna ➤ produkcyjno-sprzedażowa ➤ marketingowa • istota i definicja marketingu • mieszanka marketingowa • systemowe podejście do marketingu • istota i definicja marketingu politycznego • 3 etapy procesu marketingu politycznego • rynek wyborczy • marketing handlowy a marketing polityczny 2. Rys historyczny marketingu politycznego – 1 godz. • ewolucja kampanii politycznych • 4 etapy zmian w prezydenckich kampaniach wyborczych w USA • przyczyny powstania i rozwoju marketingu politycznego 3. Cechy szczególne marketingu politycznego – 1 godz. • produkt polityczny • zachowania wyborcze • charakter kampanii wyborczej 4. Metody badania rynku politycznego – 1 godz. • sondaż polityczny • techniki badań sondażowych • główne rodzaje badań sondażowych • wpływ wyników sondaży na zachowania wyborcze 5. Metody marketingowe w kampanii wyborczej – 3 godz. • marketing docelowy • etapy realizacji marketingu docelowego ➤ segmentacja ➤ targeting			

➤ pozycjonowanie

6. Wizerunek – 1 godz.

- istota, definicja wizerunku
- czynniki kształtujące wizerunek
- istotne komponenty decydujące o jakości wizerunku
- wymiary wizerunku
- podstawowe typy wizerunku politycznego
- cykl życia wizerunku

7. Lobbying – 1 godz.

- istota i definicja lobbyngu
- rola lobbyngu w stanowieniu prawa
- wybrane zadania lobbystów
- formy lobbyngu
- metody i środki lobbyngu
- regulacje prawne dotyczące lobbyngu w Polsce

studium przypadku

Literatura podstawowa

- A. Kasińska-Metryka, R. Wiszniowski (red.), Leksykon marketingu politycznego, Wydawnictwo Uniwersytetu Jana Kochanowskiego, Kielce 2014.
- M. Mazur, Marketing polityczny. Studium porównawcze, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2002.
- B. Piwowar, J. Świeca, Lobbying. Biznes, prawo, polityka, Wydawnictwo POLTEXT, Warszawa 2010.

Literatura uzupełniająca

- P. Kotler, Marketing. Analiza, planowanie, wdrażanie i kontrola, Wydawnictwo FELBERG SJA, Warszawa 1999 (dawniej Gebethner i Spółka).
- T. Kramer, Podstawy marketingu, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2000.
- B. Rozwadowska, Public relations. Teoria, praktyka, perspektywy, Wydawnictwo Studio EMKA, Warszawa 2009.
- J. Zieliński, Marketing polityczny w Internecie, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2013.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Ochrona własności intelektualnej			Kod przedmiotu	O-369
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Intellectual Property Rights Protection				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego	
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład - 15		
Wymagania wstępne	Podstawowe informacje dotyczące własności intelektualnej. Wiedza, iż twórcy utworów mają określone prawa, które podlegają ochronie prawnej. Świadomość, iż można swoim działaniem naruszyć prawa autorskie.				
Cel przedmiotu	Nabycie przez studentów umiejętności rozróżnienia podstawowych pojęć prawa własności intelektualnej, wiedzy na temat osobistych i majątkowych praw, zasad ich przenoszenia i ochrony, działania Urzędu Patentowego, a także konieczności respektowania praw intelektualnych należących do innych osób.				
Metody dydaktyczne	Wykład z sali, podanie praktycznych przykładów.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15	0,6
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	35	1,4
Suma			-	50	2

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej ADM1P_W10 Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Zaliczenie na ocenę
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Rozwiązywanie zadań podczas wykładu
Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i	Dyskusja podczas wykładu

	doskonać nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	porządku publicznego	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)	
	Zaliczenie na ocenę	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = Z x 1,0		
Treści programowe			
Wykłady a. Podstawowe pojęcia prawa własności przemysłowej, wynalazki, patenty i licencje – 2 godz. b. wzory użytkowe i wzory przemysłowe – 2 godz. c. Znaki towarowe i oznaczenia geograficzne, topografie układów scalonych – 2 godz. d. Urząd Patentowy, jego organizacja i kompetencje, postępowanie przed Urzędem Patentowym – 2 godz. e. Utwór w rozumieniu prawa autorskiego – 2 godz. f. Ochrona autorskich praw osobistych i majątkowych – 2 godz. g. Przejście autorskich praw majątkowych – 1 godz. h. Dochodzenie roszczeń w postępowaniu cywilnym – 1 godz. i. Odpowiedzialność karna za naruszenie prawa własności intelektualnej- 1 godz.			
Literatura podstawowa			
1. Michniewicz G., Ochrona własności intelektualnej, Warszawa 2016, CH Beck 2. Krzysztof Czub, Prawo własności intelektualnej. Zarys wykładu, Warszawa 2016, Wolters Kluwer 3. Golat R., Prawa autorskie i prawa pokrewne, Warszawa 2016, CH Beck			
Literatura uzupełniająca			
1. Janusz Barta, Ryszard Markiewicz, Prawo autorskie, Wolters Kluwer, 2016. 2. J. Sieńczyło-Chlabicz, J. Banasiuk, Z. Zawadzka, Prawo własności intelektualnej, Warszawa 2015, Wolters Kluwer			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Polityka i gospodarka przestrzenna				Kod przedmiotu	O-371
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Spatial Politics and Economics					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Stanisław Kubel			Język wykładowy	Polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium - 10			
Wymagania wstępne	Student posiada niezbędną wiedzę z zakresu geografii, przyrody oraz administracji publicznej.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne	Konwersacja, wykład interaktywny.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		10	0,4
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-		40	1,6
Suma			-		50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej, w tym o strukturach administracji UE ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej krajowej oraz europejskiej ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych. Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego Ma wiedzę i zna zasady działania funkcjonariuszy służb publicznych Ma specjalistyczną wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje.	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego. Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów występujących w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego.	jw.

	rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K03 Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania ADM1P_K05 Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, politycznych i ekonomicznych dotyczących administracji	Potrafi współdziałać w grupie zbudowanej na zasadach hierarchicznego podporządkowania. Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania wynikającego ze specyfiki administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego. Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, politycznych i ekonomicznych dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Praca kontrolna (ocena E)	0,8
		Postawa na zajęciach (ocena R)	0,2
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 0,8+ R x 0,2(4x0,8+3x0,2=3,8)=dostateczny plus	
Treści programowe			
1. Wykłady – Definiowanie podstawowych pojęć z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego. – (1 godz.) – Planowanie zagospodarowania przestrzeni na poziomie krajowym- koncepcja przestrzennego zagospodarowania kraju. - (1 godz.) – Planowanie przestrzenne w regionie np. Planu zagospodarowania przestrzennego woj. mazowieckiego. – (1 godz.) – Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy/miasta. – (1 godz.) – Plan przestrzennego zagospodarowania gminy/miasta. – (1 godz.) – Procedura uchwalania studium i planu zagospodarowania przestrzennego gminy/miasta. - (1 godz.) – Lokalizacja inwestycji celu publicznego. - (1 godz.) – Wartość kulturowa i zabytki w planach zagospodarowania przestrzennego. - (1. godz.) – Rozwój zróżnicowany a planowanie przestrzenne. - (1 godz.) – Rola i znaczenie informacji przestrzennej planowaniu przestrzennym. – (1 godz.)			
Literatura podstawowa			
1. Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. Dz.U. 2003 Nr 80 poz. 717 2. P. Sosnowski, <i>Gminne planowanie przestrzenne a administracja rządowa</i> , Wyd. Lexis Nexis 3. S. Bałusz, praca zbiorowa, <i>Informacja przestrzenna dla samorządów terytorialnych</i> , Oficyna Wydawnicza Politechniki Warszawskiej, 2013			

Literatura uzupełniająca
1. J. Pasławski, <i>Wprowadzenia do kartografii i topografii</i> , Nowa Era, Warszawa 2006
2. S. Bałusz, <i>Rola informacji przestrzennej w administracji publicznej</i> , GUGIK, Warszawa 2011
3. E. Bieńkowska, <i>Strategicznie dla rozwoju. Polityka rozwoju w zintegrowanym podejściu</i> , Warszawa 2011



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne (cz.1)				Kod przedmiotu	O-376/a
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Law Part One					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr, prof. AH Mariusz Róg			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	35	Forma zajęć	wykład – 30; ćwiczenia 5			
Wymagania wstępne	Student posiada niezbędną wiedzę z zakresu organizacji administracji, teorii kierowania, metod badawczych.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne	Wykład, wykład interaktywny					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			5			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		35	1,4
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury) – przygotowanie się do egzaminu			-		90	3,6
Suma			-		125	5

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych. ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej. ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej. ADM1P_W08 Ma wiedzę o procesach zmian w administracji publicznej, ich przyczynach, przebiegu i skutkach.	Orientuje się w charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych oraz ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Ponadto posiada podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej i o strukturach służb publicznych. Zna relacje między strukturami administracji publicznej oraz relacje między strukturami organów bezpieczeństwa i porządku publicznego. Potrafi wykazać się wiedzą o procesach zmian w administracji publicznej i wyspecjalizowanych działach tej administracji ich przyczynach, przebiegu i skutkach.	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji. ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych. ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej. ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji.	Umie prawidłowo interpretować zjawiska społeczne właściwe dla administracji oraz właściwe dla administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego. Wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych charakterystycznych dla studiów administracyjnych oraz z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej i w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Potrafi analizować proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, a także posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji i w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie oraz posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego.	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami w ustawodawstwie i zachodzącymi w administracji i zmianami form i metod	jw.

	zmianami zachodzącymi w administracji. ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji.	pracy. Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji.	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częścikowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	Egzamin	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0		
Treści programowe			
I. Pojęcie administracji i – 2 godz. Określenie administracji publicznej. Cechy administracji publicznej. Funkcje administracji publicznej. Rodzaje administracji publicznej. Sfery działania administracji publicznej..			
II. Pojęcie i źródła prawa administracyjnego – wykład 4 godz.; ćwiczenia 2 godz. Pojęcie prawa administracyjnego. Podział wewnętrzny prawa administracyjnego. Charakterystyka norm prawa administracyjnego. Związki prawa administracyjnego z innymi gałęziami prawa. Pojęcie źródeł prawa administracyjnego. Cechy źródeł prawa administracyjnego. Rola źródeł prawa w administrowaniu. Rodzaje źródeł prawa administracyjnego. Charakter prawny aktów wewnętrznych. Publikacja źródeł prawa administracyjnego.			
III. Zasady prawa administracyjnego - wykład 2 godz. Pojęcie i funkcje zasad prawa administracyjnego. Systematyka zasad prawa administracyjnego. Podstawowe zasady prawa administracyjnego.			
IV. Stosunek administracyjno-prawny i jego rodzaje. Sytuacje administracyjno-prawne. Podstawowe teoretyczne konstrukcje prawa administracyjnego – 3 godz.; ćwiczenia 1 godz. Pojęcie stosunku administracyjno-prawnego. Elementy składowe stosunku administracyjno-prawnego. Rodzaje stosunków administracyjno-prawnych. Pojęcie sytuacji administracyjno-prawnej. Sytuacja administracyjno-prawna a stosunek administracyjno-prawny. Publiczne prawa podmiotowe. Ciężary publiczne. Rzeczy publiczne. Władztwo administracyjne. Kara administracyjna. Policja administracyjna. Uznanie administracyjne. Centralizacja i decentralizacja administracji. Koncentracja i dekoncentracja administracji.			
V. Prawne formy i metody działania administracji – wykład 3 godz.; ćwiczenia 1 godz. Pojęcie prawnych form i metod działania administracji. Klasyfikacja prawnych form działania. Akt administracyjny. Prawdopodobność aktu administracyjnego. Formy aktów administracyjnych. Akty normatywne administracji. Działania faktyczne administracji. Czynności materialno-techniczne. Umowy w działaniach administracji.			
VI. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej - wykład 2 godz. Pojęcie podziałów terytorialnych. Rodzaje podziałów terytorialnych. Czynniki kształtujące podział terytorialny.			

Kształtowanie się podziału terytorialnego w Polsce. Aktualny podział terytorialny.

VII. Podmioty administrujące – wykład 5 godz.; ćwiczenia 1 godz.

Pojęcie organu administracji publicznej. Pojęcie organu administrującego. Pojęcie urzędu. Problematyka zlecania funkcji administracji publicznej. Odpowiedzialność za działania administracji. Ustrój administracji publicznej jako kategoria prawna. Administracja państwowa i rządowa. Administracja samorządowa. Zakład administracyjny. Przedsiębiorstwo państwowe. Agencje. Fundacje.

VIII. System organizacyjny administracji rządowej – wykład 3 godz.

Naczelne organy administracji państwowej. Struktura organizacyjna Rady Ministrów. Prezes Rady Ministrów. Ministrowie. Centralne organy administracji państwowej. Pojęcie terenowej administracji rządowej. Rządowa administracja ogólna. Rządowa administracja zespolona. Administracja niezespolona.

IX. System organizacyjny administracji samorządowej – wykład 2 godz.

Pojęcie samorządu terytorialnego. Konstytucyjne podstawy funkcjonowania samorządu terytorialnego. System samorządu terytorialnego w Polsce. Organy gminy, powiatu i województwa. Zadania samorządu terytorialnego. Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego. Nadzór nad samorządem terytorialnym.

X. Kontrola administracji publicznej - 2 godz.

Pojęcie kontroli i nadzoru. Treść funkcji kontroli. Nazwy szczególne kontroli. Kryteria kontroli. System kontroli administracji. Kontrola wstępna, faktyczna i następna. Kontrola zewnętrzna administracji. Kontrola wewnątrz-administracyjna. Kontrola niezawisła od administracji. Inspekcje specjalne i kontrola specjalistyczna. Kontrola społeczna.

XI. Pojęcie i systematyka części szczegółowej prawa administracyjnego- 1 godz.

Znaczenie problemu. Pojęcie zakres i dziedziny materialnego prawa administracyjnego. Wyodrębnienie materialnego prawa administracyjnego. Rodzaje norm materialnego prawa administracyjnego. Granice regulacji. Działy prawa materialnego. Funkcje prawa materialnego.

XII. Działy administracji rządowej a część szczegółowa praw administracyjnego – 1 godz.

Pojęcie działów administracji rządowej. Systematyka działów administracji rządowej. Działy administracji rządowej a działy materialnego prawa administracyjnego.

Literatura podstawowa

1. J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Kolonia Limited 2010
2. E. Ochendowski, Prawo administracyjne- część ogólna, TNOiK Toruń 2013
3. M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, Wolters Kluwer 2015
4. J. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer 2016
5. Z. Leoński, Materialne prawo administracyjne, C. H. Beck 2005

Literatura uzupełniająca

1. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, R. Michalska- Badziak, E. Olejniczak- Szałowska, M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer SA 2016
2. P.J. Suwaj (red.), Prawo administracyjne. Ćwiczenia, Lexis Nexis 2008



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo cywilne			Kod przedmiotu	O-372
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Civil Law				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego	
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład - 20		
Wymagania wstępne	Podstawowe informacje dotyczące prawa cywilnego. Świadomość, iż prawo cywilne jest gałęzią prawa, które reguluje relacje gospodarcze i społeczne każdego podmiotu.				
Cel przedmiotu	Nabycie przez studentów umiejętności rozróżnienia podstawowych pojęć prawa cywilnego oraz poruszania się w ramach praw i obowiązków przewidzianych przez prawo cywilne.				
Metody dydaktyczne	Wykład z sali, podanie praktycznych przykładów.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	80	3,2
Suma			-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku		Efekty kształcenia dla przedmiotu		Metody weryfikacji	

(kod i opis)		(opis)	przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej	Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Egzamin
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Rozwiązywanie zadań podczas wykładu
Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Dyskusja podczas wykładu
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
		Egzamin	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0,		OP = E x 1,0	

– dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	
Treści programowe	
Wykłady 1. Osoby fizyczne - 2 godz. 2. Osoby prawne - 2 godz. 3. Mienie, przedsiębiorcy - 2 godz. 4. Czynności prawne - 2 godz. 5. Przedstawicielstwo - 2 godz. 6. Przedawnienie - 2 godz. 7. Własność - 2 godz. 8. Użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa rzeczowe, posiadanie - 2 godz. 9. Istota zobowiązań - 2 godz. 10. Dziedziczenie ustawowe i testamentowe - 2 godz.	
Literatura podstawowa	
4. Z. Radwański, A. Olejniczak, Prawo cywilne część ogólna, Warszawa 2015, CH Beck 5. E. Gniewek, Prawo rzeczowe, Warszawa 2016, CH Beck 6. A. Brzozowski, J. Jastrzębski, H. Kaliński, E. Skowrońska-Bocian, Zobowiązania, Warszawa 2016, Wolters Kluwer 7. E. Skowroński-Bocian, Prawo spadkowe, Warszawa 2016, CH Beck	
Literatura uzupełniająca	
3. E. Gniewek, P. Machnikowski, Zarys prawa cywilnego, Warszawa 2016, CH Beck	



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo samorządowe			Kod przedmiotu	F-1
Nazwa przedmiotu w języku angielskim					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	Ogólnouczelniany przedmiot do wyboru	
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	fakultatywny
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	16	Forma zajęć	wykład - 16		
Wymagania wstępne	brak				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z aktualnymi regulacjami prawnymi dotyczącymi organizacji i zasad działania samorządu terytorialnego w Polsce. Student ma wynieść z zajęć znajomość podstawowych zagadnień dotyczących istoty i pojęcia samorządu terytorialnego, organizacji gminy, powiatu i województwa, form współdziałania jednostek samorządu terytorialnego, zadań samorządu, a także zasad nadzoru nad administracją samorządową.				
Metody dydaktyczne	wykład interaktywny				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	16	0,64
2. Samodzielna praca studenta: – studiowanie literatury – przygotowanie się do zaliczenia			-	34	1,36
Suma			-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby	

			dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej, w tym w strukturach administracji UE.	Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych.	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych , prawnych, gospodarczych specyficznych dla studiów administracyjnych). .	Potrafi prawidłowo wykorzystać wiedzę teoretyczną do oceny funkcjonowania Unii Europejskiej oraz do stosowania aktów prawotwórczych UE w relacjach krajowych.	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji.	Rozumie potrzebę obserwowania zmian w prawie UE w związku z ich wpływem na funkcjonowanie polskiej administracji.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Egzamin pisemny (ocena E)	0,80
		Samodzielna praca i aktywność na zajęciach (ocena A)	0,20
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 0,80 + A x 0,20	
Treści programowe			
Wykłady – 16 godzin			
1 - 2 Pojęcie, istota i geneza samorządu terytorialnego . Podstawy prawne ustroju samorządu terytorialnego. Formy demokracji bezpośredniej.			
3 - 4 Wykonywanie zadań publicznych przez jednostki samorządu. Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego.			
5 - 6 Struktura organizacyjna powiatu.			
7 - 8 Województwo jako jednostka samorządu terytorialnego.			
9 - 10 Akty prawa miejscowego organów samorządu terytorialnego. Nadzór i kontrola nad jednostkami samorządu terytorialnego.			

11 - 12	Gmina, powiat, województwo jako podmioty mienia publicznego. Samorządowe Kolegium Odwoławcze.
13 - 14	Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego. Status prawny pracowników Samorządowych. Regionalne Izby Obrachunkowe.
15 - 16	Modele samorządu terytorialnego w wybranych państwach europejskich.
Literatura podstawowa	
1.	Bandarzewski K., Chmielnicki P., Kisiel W., Prawo samorządu terytorialnego w Polsce, Warszawa 2006.
2.	Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Zakamycze 2009.
3.	Izdebski H., Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności, Warszawa 2009.
4.	Szewc A., Szewc T., Wójt, burmistrz, prezydent miasta, Warszawa 2006.
Literatura uzupełniająca	
1.	Chmielnicki P., Akty nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego w Polsce, Warszawa 2006..
2.	Dąbek D., Prawo miejscowe, Oficyna 2007.
3.	Komentarz do ustawy o samorządzie gminnym, pod red. P. Chmielnickiego, Warszawa 2007.
4.	Komentarz do ustawy o samorządzie powiatowym, pod red. P. Chmielnickiego, Warszawa 2005.
5.	Komentarz do ustawy o samorządzie województwa, pod red. P. Chmielnickiego, Warszawa 2005.
6.	Koniuszewska E., Środki prawne ograniczające nadużycia władzy w jednostkach samorządu terytorialnego w ustrojowym prawie administracyjnym, Warszawa 2009.
7.	Leoński Z., Samorząd terytorialny w RP, Warszawa 2006.
8.	Ofiarska M., Formy publicznoprawne współdziałania jednostek samorządu terytorialnego, Warszawa 2008.
9.	Szewc A., Ustawa o samorządzie województwa. Komentarz, Warszawa 2008.
10.	Ustawa o samorządzie powiatowym. Komentarz, pod red. B. Dolnickiego, Kraków 2007.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Fundusze Unii Europejskiej – charakterystyka i pozyskiwanie			Kod przedmiotu	F-2
Nazwa przedmiotu w języku angielskim					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	Ogólnouczelniany przedmiot do wyboru	
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	fakultatywny
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	16	Forma zajęć	wykład - 16		
Wymagania wstępne	Nie dotyczy				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawową wiedzą o funduszach strukturalnych UE i innych środkach pomocowych. Nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie pozyskiwania aktualnych informacji o możliwościach wsparcia oraz analizy dokumentów programowych.				
Metody dydaktyczne	Wykład z prezentacją multimedialną. Wobec braku ćwiczeń, wykład będzie prowadzony w aktywnej formie z udziałem studentów. Uzupełnieniem wykładu będą konsultacje przeprowadzane dla chętnych w każdy dzień wykładu jedną godzinę po zajęciach.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	16	0,64
2. Samodzielna praca studenta: – studiowanie literatury – przygotowanie się do zaliczenia			-	34	1,36
Suma			-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)			Metody weryfikacji przedmiotowych

			efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych. ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej. ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej. ADM1P_W08 Ma wiedzę o procesach zmian w administracji publicznej, ich przyczynach, przebiegu i skutkach.	Student zdobywa wiedzę z zakresu unijnej polityki spójności oraz możliwości jej wdrażania na poziomie krajowym. Posiada wiedzę dotyczącą zależności między aktami prawa unijnego a aktami prawa krajowego w tej dziedzinie.	Praca pisemna, aktywność na zajęciach.
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawe i ekonomiczne) właściwe dla administracji. ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych. ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej. ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji.	Student potrafi poruszać się w programach unijnych i właściwie analizować ogłoszenia o konkursach. Posiada znajomość różnych aspektów działania administracji w zakresie unijnych funduszy strukturalnych.	j.w.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji. ADM1P_K06	Pogłębiając wiedzę z zakresu funduszy europejskich potrafi rozstrzygać problemy zawodowe. Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów UE z uwzględnieniem zdobytej wiedzy. Projektuje i wykonuje zadania zawodowe związane z możliwościami wykorzystania środków UE .	j.w.

	Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji.		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	Zaliczenie pisemne (ocena Z)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = Z x 1,0		
Treści programowe			
Wykłady – 16 godzin 1 - 3 Wprowadzenie w tematykę środków europejskich, podstawowe informacje dotyczące finansów UE i ich dystrybucji. 4 – 6 Fundusze strukturalne UE, zasady funkcjonowania, system instytucjonalny, przegląd dostępnych programów. 7 - 9 Formy dofinansowania stosowane w ramach funduszy europejskich. Programy pomocowe UE. Podstawowe zasady opracowania i zarządzania projektem - metodologia. 10 - 12 Analiza dokumentacji konkursowej wybranego programu. Analiza formularza wniosków w tym załączników. 13 – 16 Opracowanie wniosku – zasady. Ocena projektów, analiza najczęściej popełnianych błędów przy ich sporządzaniu. Sposoby i zasady realizacji projektów.			
Literatura podstawowa			
1. A. Jankowska, T. Kierzkowski . R. Knopik, Fundusze strukturalne Unii Europejskiej , Warszawa 2009 r., 2. M. Pawlak Zarządzanie projektami. PWN Warszawa 2008 r.			
Literatura uzupełniająca			
1. Biuletyn informacyjny „Fundusze strukturalne w Polsce”. 2. Internet: www.funduszezstrukturalne.gov.pl, inne strony internetowe o tematach omawianych na zajęciach.			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski			Kod przedmiotu	L-3
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	FL - English				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Joanna Osowiecka			Język wykładowy	polski / angielski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	ćwiczenia - 30		
Wymagania wstępne	Uzyskanie zaliczenia zgodnie z wymaganiami semestru II pierwszego roku studiów – znajomość struktur leksykalno-gramatycznych, pozwalających rozumieć teksty słuchane i czytane o tematyce ogólnej i społecznej, umiejętność uczestniczenia w rozmowie z uwzględnieniem różnych intencji i kontekstów sytuacyjnych, prezentowanie przed grupą dłuższej samodzielnej wypowiedzi w zakresie tematyki lektoratu z elementem oceny i argumentacją.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Komunikacyjna z elementami metod konwencjonalnych, np. gramatyczno-tłumaczeniowej, audiowizualnej i niekonwencjonalnych – aktywizujących.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				30	1,2
2. Samodzielna praca studenta;					2,8
– studiowanie literatury				20	
– samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.)				30	
– przygotowanie się do zaliczenia				20	
Suma				100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: – wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; – rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; – identyfikuje rodzaje tekstów; – formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	• kolokwium/ praca kontrolna; • prezentacje ustne ; • zaliczenie na ocenę – test pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, • np.: wielokrotnego wyboru, P-F, test uzupełniania odpowiedzi, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat.
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: – wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; – weryfikuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; – wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); – tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne.	• sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, • prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Student: – wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; – jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, – wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; – dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	• obserwacja pracy studenta, • bieżąca informacja zwrotna, • ocena aktywności studenta w czasie zajęć, • obserwacja pracy na ćwiczeniach, • kolokwium, • dyskusja w czasie ćwiczeń.

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu		
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	zaliczenie pisemne (ocena Z)	0,5
	prezentacja ustna (ocena Pu)	0,2
	kolokwium (ocena K)	0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
	...	..
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = Z \times 0,5 + Pu \times 0,2 + K \times 0,2 + P \times 0,1$	
Treści programowe		
Ćwiczenia – Środki transportu, różne sposoby podróżowania na przestrzeni wieków- słownictwo (2 godz.) – Niezwykłe podróże i słynni podróżnicy – praca z tekstem, film DVD, dyskusja (2 godz.) – Porównanie czasów Past Simple i Past Continuous – czynności dokonane i niedokonane w przeszłości (2 godz.) – Wymarzona podróż, wakacje, relacje z wyjazdu (2 godz.) – Rady doświadczonego podróżnika, niezbędny świadomego turysty, zalety i wady podróżowania (2 godz.) – Użycie bezokolicznika i formy gerundialnej (2 godz.) – Pytanie o drogę i udzielanie wskazówek, praca z mapą (2 godz.) – Udział w konkursie “Podróż marzeń” – przygotowanie dokumentacji konkursowej, zgłoszenie akcesu (2 godz.) – Sekrety długowieczności: zdrowie, pozytywne myślenie, geny, sprawność fizyczna - praca z tekstem, dyskusja (2 godz.) – Przemysł spożywczy- wizje przyszłości, rady eksperta żywienia, ulubione potrawy, przyzwyczajenia żywieniowe (2 godz.) – Czas Future Simple – wyrażanie prognoz, użycie czasowników modalnych <i>may, might</i> - spekulowanie na temat przyszłości (2 godz.) – Czas Present Perfect - zdania z <i>since i for</i>, pytania z <i>how long</i> – opisywanie czynności zapoczątkowanych w określonym momencie w przeszłości (2 godz.) – Problemy ze zdrowiem, różne dolegliwości, choroby, wizyta u lekarza – zwroty (2 godz.) – Powtórzenie omówionego materiału leksykalnego i gramatycznego w semestrze zimowym (2 godz.) – Kolokwium sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności w semestrze zimowym, omówienie jego wyników (2 godz.)		
Literatura podstawowa		
1. Antonia Clare, JJ Wilson, <i>Speakout Pre-Intermediate Students' Book</i> , Pearson Longman, Harlow, 2011 2. Antonia Clare, JJ Wilson, <i>Speakout Pre-Intermediate, Workbook</i> , Pearson Longman, Harlow, 2011		
Literatura uzupełniająca		
1. DVD zharmonizowane z treściami podręcznikowymi. 2. Materiały internetowe i prasowe wynikające z potrzeb tematyki przedstawionej w treściach programowych. 3. Bill Mascull, <i>Business Vocabulary in Use</i> , CUP, Cambridge, 2002 4. Tricia Aspinall, George Bethell, <i>Test Your Business Vocabulary in Use</i> , CUP, Cambridge, 2003 5. Vicki Anderson, <i>Grammar Practice for Pre-intermediate Students</i> , Pearson, Harlow, 2007 6. Shirley Taylor, <i>Model Business Letters, E-mails & other Business Documents</i> , Prentice Hall, Harlow, 2004		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski			Kod przedmiotu	L-3
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	English				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Zbigniew Szymański		Język wykładowy	polski / angielski	
Wydział	Administracji	Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny	Specjalność	administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego administracja publiczna		
Rok studiów	II	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	lektorat - 30		
Wymagania wstępne	Uzyskanie zaliczenia zgodnie z wymaganiami semestru II pierwszego roku studiów – znajomość struktur leksykalno-gramatycznych, pozwalających rozumieć teksty słuchane i czytane o tematyce ogólnej i społecznej, umiejętność uczestniczenia w rozmowie z uwzględnieniem różnych intencji i kontekstów sytuacyjnych, prezentowanie przed grupą dłuższej samodzielnej wypowiedzi w zakresie tematyki lektoratu z elementem oceny i argumentacją.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych				
Metody dydaktyczne	Warsztaty, ćwiczenia w grupie, dyskusja, metoda projektu				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	1,2
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	70	2,8
Suma			-	100	4

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: – wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; – rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; – identyfikuje rodzaje tekstów; – formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	• kolokwium/ praca kontrolna; • prezentacje ustne ; • zaliczenie na ocenę – test pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, np.: wielokrotnego wyboru, P-F, test luk, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat.
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych , dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P/I_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych , dotyczących zagadnień bezpieczeństwa i porządku publicznego, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	Student: – wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; – weryfikuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; – wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); – tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne.	• sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, • prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P/I_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów	Student: – wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; – jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, – wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy	• obserwacja pracy studenta, • bieżąca informacja zwrotna, • ocena aktywności studenta w czasie zajęć, • obserwacja pracy na ćwiczeniach, • kolokwium,

	bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P/I_K02 Potrafi współdziałać w grupie zbudowanej na zasadach hierarchicznego podporządkowania ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji ADM1P/I_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	zespołowej; – dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	• dyskusja w czasie ćwiczeń.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów		Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	zaliczenie pisemne (ocena Z)		0,5
	prezentacja ustna (ocena Pu)		0,2
	kolokwium (ocena K)		0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)		0,1
	...		..
....		...	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = Z \times 0,5 + Pu \times 0,2 + K \times 0,2 + P \times 0,1$		
Treści programowe			
Ćwiczenia – Modals – present deduction (2 godz.) – Word building – abstract nouns (2 godz.) – Discussion about products (2 godz.) – Designing a new product (2 godz.) – A report – writing (2 godz.) – Defining relative clauses (2 godz.) – Non-defining relative clauses (2 godz.) – Talking about educational systems – discussion (2 godz.) – Problem solving – speaking (2 godz.) – Letter conventions (2 godz.) – The passive (2 godz.) – Articles (2 godz.) – Word combinations(2 godz.) – Describing a process (2 godz.) – Revision, semester test (2 godz.)			
Literatura podstawowa			

1. Ian Lebeau, Gareth Rees, <i>Language Leader Intermediate</i> , Coursebook, , Pearson Longman, Harlem 2008 2. Ian Lebeau, Gareth Rees, <i>Language Leader Intermediate</i> , Workbook, , Pearson Longman, Harlem 2008 3. Janet Philips, <i>Oxford Wordpower</i> , Oxford University Press, Oxford, 2006
Literatura uzupełniająca
1.Clive Oxenden, Christina Latham-Koening, <i>New English File Intermediate</i> , Coursebook, , Oxford University Press, Oxford, 2006 2.Shirley Taylor, <i>Model Business Letters, E-mails & other Business Documents</i> , Prentice Hall, Harlow, 2004 3.John Eastwood, <i>Oxford Practice Grammar</i> , Oxford University Press, Oxford, 2010 4. Brigit Viney, Steve Elsworth, <i>Grammar Practice</i> , Pearson Longman, Harlem, 2011

Kierunek – administracja
Specjalność: administracja publiczna (od III semestru)
 Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-81-2018-2020 dla sp. AP (III, IV, V i VI sem.)

semestr IV

*Załącznik do Zarządzenia Rektora
nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.*



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Kultura języka polskiego			Kod przedmiotu	O-355
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Polish language culture				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Daria Róg			Język wykładowy	polski
Wydział	Wydział Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego	
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium - 10		
Wymagania wstępne	Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne na poziomie studenta II roku studiów; ogólna wiedza humanistyczna, wiedza na temat języka, jako systemu komunikacji na poziomie wymogów maturalnych.				
Cel przedmiotu	Uzyskanie przez studentów biegłości w adekwatnym do sytuacji używaniu języka.				
Metody dydaktyczne	Wykład ilustrowany pokazem multimedialnym, pogadanka heurystyczna, dyskusja, ćwiczenia w rozwiązywaniu problemów grupowe i indywidualne, ćwiczenia językowe wykonywane w domu.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS

		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			10	0,4
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			65	2,6
Suma			75	3
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników.	Student powinien być w stanie: 1) definiować podstawowe pojęcia z dziedziny kultury języka, takie jak: norma językowa, błąd językowy, kompetencja użytkownika języka itp. 2) wymienić najważniejsze zasady poprawności językowej obowiązujące w polszczyźnie; 3) odróżnić zasady obowiązujące w kontaktach językowych oficjalnych i nieoficjalnych; 4) omówić postanowienia „Ustawy o języku polskim” i wiedzieć, jak je stosować w praktyce.	kolokwium pisemne	
Umiejętności	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Student powinien umieć: 1) postrzegać język jako wartość narodową, wymagająca ochrony i zdobywania wiedzy na jego temat; 2) odróżnić kontakt językowy oficjalny od nieoficjalnego i stosować odpowiednie środki językowe zależnie od sytuacji; 3) stosować w praktyce zasady etykiety językowej, zwłaszcza w kontaktach między urzędem a obywatelem; 4) zauważyć błędy językowe w wypowiedziach własnych i cudzych i poprawić je zgodnie z obowiązującą normą; 5) skorzystać ze słownika poprawnej polszczyzny lub słowników specjalistycznych, aby rozstrzygać wątpliwości normatywne; 6) redagować teksty urzędowe zgodnie z zasadami obowiązującymi we współczesnej polszczyźnie.	kolokwium	
Kompetencje społeczne	ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej	Studenta cechuje: 1) szacunek do języka narodowego we wszystkich jego odmianach; 2) wrażliwość na błędy językowe własne i cudze; 3) niechęć do agresji językowej, wulgaryzacji wypowiedzi i deprecjonowania rozmówcy; 4) pozytywny stosunek do wszelkich przejawów bogactwa języka, jasności i	Postawa wyrażana podczas zajęć, sposób używania języka i refleksja na ten temat.	

		zrozumiałości komunikacji językowej.	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów		Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	kolokwium pisemne (ocena K)		0,75
	postawa na zajęciach (ocena P)		0,25
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = K x 0,75 + P x 0,25 = 1,0		
Treści programowe			
Konwersatorium (10 godz.) Treści: 1) Język pośród innych systemów komunikacyjnych. Pojęcie kultury języka, etyki oraz etykiety językowej. 2) Norma językowa, pojęcie błędu i uzusu. Działalność poradni językowych oraz Rady Języka Polskiego. 3) i 4) Kultura języka współczesnych Polaków. 5) Wybrane style językowe: m.in. naukowy, publicystyczny, potoczny, artystyczny, urzędowy. Styl urzędowy– szczegółowe omówienie 6) Ustawa o języku polskim – analiza dokumentu. 7) Zasady dobrze zbudowanego komunikatu: poprawność i jasność. 8) i 9) Ćwiczenia poprawnościowe – analiza pism urzędowych.			
Literatura podstawowa			
1) Jadacka H., <i>Kultura języka polskiego. Fleksja, słowotwórstwo, składnia</i> . Warszawa: 2005. 2) Karpowicz T., <i>Kultura języka polskiego. Wymowa, ortografia, interpunkcja</i> . Warszawa: 2009. 3) Markowski A. (red.), <i>Nowy słownik poprawnej polszczyzny PWN</i> , Warszawa: 2000. 4) Markowski A., <i>Kultura języka Polskiego</i> , Warszawa: 2009. 5) Wierzbicka-Piotrowska E., <i>Interpunkcja na co dzień</i> , Warszawa: 2001. 6) Ustawa z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 931, 1669.			
Literatura uzupełniająca			
1) Butler D., Kurkowska H., Satkiewicz H., <i>Kultura języka polskiego. Zagadnienia poprawności leksykalnej (Słownictwo rodzime)</i> . Warszawa: 1987. 2) Jadacka H., <i>Język polski dla prawników</i> , Warszawa 1999. 3) Kreja B., <i>Mówię, więc jestem. Rozmowy o współczesnej polszczyźnie</i> . Gdańsk: 2001. 4) Łuczyński E., <i>Współczesna interpunkcja polska</i> . Gdańsk: 1999. 5) Miodek J. (red.), <i>Mowa rozświetlona myślą. Świadomość normatywno-stylistyczna współczesnych Polaków</i> . Wrocław: 1999. 6) Polański E. (red.), <i>Nowy słownik ortograficzny</i> , Warszawa 2001. 7) Urbańczyk S. (red.), <i>Encyklopedia języka polskiego</i> , Warszawa 1991.			



**AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA**

**SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019**

Nazwa przedmiotu	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej			Kod przedmiotu	O-374
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	EU Institutions and Sources of Law				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski		Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji	Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny	Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład – 20 godz.		
Wymagania wstępne	brak				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych. Zapoznanie słuchaczy ze strukturą i funkcjonowaniem instytucji Unii Europejskiej oraz podstawami tworzenia i obowiązywania aktów prawotwórczych				
Metody dydaktyczne	wykład				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	20	0,8

2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:		-	55	2,2
Suma		-	75	3
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej, w tym o strukturach administracji UE	Podstawowa wiedza o strukturach UE i zasadach tworzenia i obowiązywania prawa UE	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu	
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych	Potrafi prawidłowo wykorzystać wiedzę teoretyczną do oceny funkcjonowania UE oraz stosowania aktów prawotwórczych UE w relacjach krajowych		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Rozumie potrzebę śledzenia zmian w prawie UE w związku z ich wpływem na funkcjonowanie polskiej administracji		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
		Egzamin pisemny (E)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99,		OP = E x 1,0		

– dostateczny	3,0-3,49	
Treści programowe		
Wykłady 1. Integracja Unii Europejskiej i proces jej przebiegu. /2 g./ 2. Tworzenie Unii Europejskiej i jej charakter prawny. /2 g./ 3. Instytucje UE, organy doradcze i agencje. /2 g./ 4. Źródła prawa w systemie unijnym, jako podwaliny systemu ponadnarodowego. /2 g./ 5. Klasyfikacje unijnych źródeł prawa. /3 g./ - Poszczególne źródła prawa i procedury tworzenia prawa. - Prawo pierwotne i wtórne w orzeczeniach Trybunału Sprawiedliwości. 6. System Schengen i jego funkcjonowanie. /3 g./ 7. Prawo Unii Europejskiej w krajowym porządku prawnym. /3 g./ 8. Procesy dezintegracyjne w funkcjonowaniu UE. /3 g./		
Literatura podstawowa		
1. J .Barcz, M. Górka, „Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków zarządzania i administracji”, Warszawa 2010 2. Traktat o Unii Europejskiej, Dz.U. C 326 z 26.10.2012 3. Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, Dz.U. C 326 z 26.10.2012 4. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej, Dz.U. C 326 z 26.10.2012		
Literatura uzupełniająca		
1. T. Aleksandrowicz, „Bezpieczeństwo w Unii Europejskiej”, Warszawa 2011 2. J. Barcik, A.Wentkowska, „Prawo Unii Europejskiej po Traktacie z Lizbony”, Warszawa 2011		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Postępowanie administracyjne				Kod przedmiotu	O-375
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Procedure					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr hab. Jerzy Paśnik, prof. AH			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	45	Forma zajęć	wykład – 45			
Wymagania wstępne	znajomość części ogólnej i szczególnej prawa administracyjnego					
Cel przedmiotu	zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami prowadzenia ogólnego postępowania administracyjnego, rozstrzygania sporów kompetencyjnych, wydawania zaświadczeń oraz rozpatrywania skarg i wniosków					
Metody dydaktyczne	wykład					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			6			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	45	1,8	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	105	4,2	
Suma			-	150	6	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)			Metody weryfikacji przedmiotowych efektów	

			kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej krajowej oraz europejskiej ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowej i w UE oraz procesy w nich zachodzące ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich ADM1P_W09 Ma wiedzę o poglądach na temat struktur administracji publicznej i instytucji administracyjnych krajowych i UE, więziach w nich występujących i ich historycznej ewolucji	Student powinien posiadać wiedzę o istocie i zakresie postępowania administracyjnego w obu instancjach, przedmiocie i sposobie załatwiania skarg i wniosków oraz wydawania zaświadczeń	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej	Student powinien umieć przeprowadzić postępowanie administracyjne w obu instancjach oraz załatwić skargę lub wniosek	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w	Udzielenie osobie trzeciej kompetentnej informacji i ewentualnej pomocy prawnej	jw.

	związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu związanego z administracją		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	egzamin pisemny	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP : ocena dostateczna = 50% +1 poprawnych odpowiedzi, podwyższona w proporcji do ilości prawidłowych odpowiedzi powyżej minimum		
Treści programowe			
Wykłady I. Zagadnienia wprowadzające - 5 godz. 1. Pojęcie, geneza rozwój postępowania administracyjnego – 2 godz. 2. Źródła postępowania administracyjnego i rodzaje postępowań – 3 godz. II. Zasady ogólne postępowania administracyjnego - 5 godz. 1. Pojęcie zasady ogólnej i ich klasyfikacja -1 godz. 2. Przegląd ogólnych zasad postępowania administracyjnego – 4 godz. III. Uczestnicy postępowania administracyjnego – 5 godz. 1. Organy prowadzące postępowanie, wyłączenie – 2 godz. 2. Strona i podmioty na prawach strony – 2 godz. 3. Inni uczestnicy -1 godz. IV. Postępowanie w I instancji – 5 godz. 1. Wszczęcie postępowania -1 godz. 2. Postępowanie wyjaśniające, dowody – 3 godz. 3. Zawieszenie i podjęcie postępowania -1 godz. V. Orzekanie w I instancji – 5 godz. 1. Decyzje, struktura, wykonalność decyzji – 3 godz. 2. Postanowienia – 1 godz. 3. Uгода administracyjna i jej wykonalność – 1 godz. VI. Postępowanie odwoławcze - 5 godz. 1. Organy prowadzące postępowanie odwoławcze, wyłączenia – 1 godz. 2. Zakres i tryb postępowania odwoławczego - 1godz. 3. Rodzaje rozstrzygnięć drugo instancyjnych – 3 godz. VII. Nadzwyczajne tryby weryfikacji prawomocnych rozstrzygnięć – 5 godz. 1. Wznowienie postępowania – 2 godz. 2. Zmiana i wygaśnięcie decyzji – 1 godz. 3. Postępowanie nieważnościowe – 2 godz. VIII. Inne postępowania regulowane przez kpa – 5 godz. 1. Spory o właściwość – 1 godz. 2. Zaświadczenia - 1 godz. 3. Skargi i wnioski – 3 godz. IX. Sądowa kontrola rozstrzygnięć administracyjnych – 5 godz. 1. Zasady i tryb wykonywania kontroli przez sądy powszechne – 2 godz.			

2. Zasady i tryb wykonywania kontroli przez sądy administracyjnej – 3 godz.
Literatura podstawowa
1. M. Szubiakowski, M. Wierzbowski, A. Wiktorowska: Postępowanie administracyjne: ogólne, podatkowe, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi, Warszawa 2015.
2. B. Adamiak, J. Borkowski: Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne, Warszawa 2014.
Literatura uzupełniająca
1. M. Jaśkowska, A. Wróbel: Kodeks postępowania administracyjnego, Warszawa 2013.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne (cz.2)				Kod przedmiotu	O-376/b
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Law Part Two					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr, prof. AH Mariusz Róg			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	35	Forma zajęć	wykład – 30; ćwiczenia - 5			
Wymagania wstępne	Student posiada niezbędną wiedzę z zakresu organizacji administracji, teorii kierowania, metod badawczych.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne	Wykład, wykład interaktywny					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			5			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				35	1,4	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury) – przygotowanie się do egzaminu				90	3,6	
Suma				125	5	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)			Metody weryfikacji przedmiotowych efektów	

			kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych. ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej. ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej. ADM1P_W08 Ma wiedzę o procesach zmian w administracji publicznej, ich przyczynach, przebiegu i skutkach.	Orientuje się w charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych oraz ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych. Ponadto posiada podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej. Zna relacje między strukturami administracji publicznej. Potrafi wykazać się wiedzą o procesach zmian w administracji publicznej, ich przyczynach, przebiegu i skutkach.	metody weryfikacji przedmiotowych efektów w załączeniu
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawe i ekonomiczne) właściwe dla administracji. ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych. ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej. ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji.	Umie prawidłowo interpretować zjawiska społeczne właściwe dla administracji. Wykorzystuje podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych charakterystycznych dla studiów administracyjnych. Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej. Potrafi analizować proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, a także posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie.	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji.	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami w ustawodawstwie i zachodzącymi w administracji zmianami form i metod pracy. Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i	jw.

	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji.	administracji.	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	Egzamin	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0		
Treści programowe			
I. Administracyjno-prawna sytuacja obywateli polskich – 8 godz. (wykład – 7 godz.; ćwiczenia- 1 godz.) Prawo o obywatelstwie polskim. Ewidencja ludności i dowody osobiste. Prawo o aktach stanu cywilnego. Zmiana imion i nazwisk. Paszporty			
II. Administracyjno-prawna regulacja wybranych wolności i praw człowieka i obywatela - 3 godz. (wykład -2 godz. ćwiczenia - 1 godz.) Pojęcie i rodzaje zgromadzeń. Organy właściwe w sprawach zgromadzeń i tryb postępowania w sprawach zgromadzeń. Prawo o stowarzyszeniach.			
III. Sytuacja prawna cudzoziemców w RP – 3 godz. (wykład - 2 godz.; ćwiczenia 1 godz.) Pojęcie cudzoziemca. Kategorie cudzoziemców przebywających na obszarze RP. Przekroczenie granicy i pobyt cudzoziemców na terytorium RP. Organy państwa właściwe w sprawach cudzoziemców. Kontrola legalności pobytu cudzoziemców. Instytucja zobowiązania do opuszczenia terytorium RP. Obowiązek meldunkowy cudzoziemców.			
IV. Ochrona przeciwpożarowa – 2 godz. Organy właściwe w sprawach ochron przeciwpożarowej. Organizacja ochrony przeciwpożarowej. Krajowy system ratowniczo gaśniczy. Obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej,			
V. Ochrona granicy państwowej – 3 godz. Organy właściwe w sprawach ochrony granicy państwowej. Podstawowe zagadnienia ochrony granicy państwowej. Kontrola graniczna. System Schengen.			
VI. Przepisy administracyjne w zakresie wybranych obszarów bezpieczeństwa- 7 godz. (wykład -6 godz.; ćwiczenia - 1 godz.) Pojęcie broni i amunicji. Broń biała. Organy właściwe w sprawach broni i amunicji. Reglamentacja broni i amunicji. Bezpieczeństwo imprez masowych. Rodzaje imprez masowych. Procedura wydawania zezwoleń na odbycie imprez masowych.			

VII. Administracyjno-prawne regulacje dotyczące stanów nadzwyczajnych – 4 godz.

Pojęcie i rodzaje stanów nadzwyczajnych. Podstawowe reżimy stanu wojennego, stanu wyjątkowego i stanu klęski żywiołowej. Regulacje dotyczące zwalczania klęsk żywiołowych.

VIII. Prawna regulacja problematyki przeciwdziałania alkoholizmowi i obrotu napojami alkoholowymi. Regulacje w zakresie przeciwdziałania nikotynizmowi. Pojęcie wyrobów tytoniowych. Zakazy produkcji, reklamy i sprzedaży. Reglamentacja upraw maku i konopi. – 5 godz. (wykład – 4 godz.; ćwiczenia – 1 godz.)

Literatura podstawowa

1. J. Boć (red.), Prawo administracyjne, Kolonia Limited 2010
2. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, E. Olejniczak-Szałowska, M. Stahl, Prawo administracyjne materialne , Wydawnictwo: Wolters Kluwer, 2016
3. E. Ochendowski, Prawo administracyjne- część ogólna, TNOiK Toruń 2013
4. M. Wierzbowski (red.), Prawo administracyjne, LexisNexis 2010
5. M. Zimmermann, Prawo administracyjne, Wolters Kluwer 2016

Literatura uzupełniająca

1. Z. Duniewska, B. Jaworska-Dębska, R. Michalska- Badziak, E. Olejniczak- Szałowska, M. Stahl (red.), Prawo administracyjne. Pojęcia instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Difin 2009
2. P.J. Suwaj (red.), Prawo administracyjne. Ćwiczenia, Lexis Nexis 2008



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo podatkowe				Kod przedmiotu	O-377
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Tax Law					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Antoni Krzysztof Sobczak			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium -10			
Wymagania wstępne	Student powinien posiadać: Wiedzę – w zakresie podstaw prawa, jego podziałów i źródeł, Umiejętności – w zakresie definiowania podstawowych pojęć tj. organy administracji, ich właściwość miejscowa i rzeczowa, Kompetencje społeczne – umożliwiające rozpoznawanie organów i jednostek administracji publicznej.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.					
Metody dydaktyczne	wykład uzupełniony prezentacją audiowizualną					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		10	0,4
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-		65	2,6
Suma			-		75	3

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych	Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych – powinien samodzielnie definiować proste procesy (postępowania) podatkowego, uczestniczących w nim stron oraz uczestników.	Egzamin pisemny
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawe i ekonomiczne) właściwe dla administracji	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawe i ekonomiczne) właściwe dla administracji – powinien umieć przeprowadzić prostą analizę decyzji podatkowej jako aktu administracyjnego i finansowego.	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji – student powinien mieć świadomość w zakresie praw i obowiązków stron postępowań prowadzonych przez organy podatkowe.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0	
Treści programowe			
1- System podatkowy w Polsce i zasady jego funkcjonowania. 2 - Właściwość miejscowa i rzeczowa organów podatkowych. 3-4 Pobór zobowiązań przez samorządowe organy podatkowe (pod. rolny, leśny, od śr. transport). 5-6 Decyzje podatkowe jako instrument finansowy. Odwołania i zażalenia jako efekt 2-inst. post. 7-8 Budżet państwa i zasady jego funkcjonowania. 9-10 Proces przymuszenia do wykonania obowiązku podatkowego (postępowanie egzekucyjne).			
Literatura podstawowa			
1. R. Mastalski – Prawo podatkowe. Wyd. 9, 2016. 2. red. P. Smoleń, W. Wójtowicz - Prawo podatkowe, 2 wydanie, 2015. 3. red. W. Nykiel. – Polskie prawo podatkowe. Podręcznik akademicki. Wyd. II, 2015.			
Literatura uzupełniająca			
1. Prawo podatkowe. Przepisy 2016, Wyd. II – stan praw. na dzień 2 stycznia 2016 r. 2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2016 r. poz. 1579).			

3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2016 r. poz. 1860).



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo pracy i prawo urzędnicze				Kod przedmiotu	O-378
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Labour Law and Magisterial Law (<i>Ius honorarium</i>)					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład - 20			
Wymagania wstępne	ogólne przedmioty wprowadzające do nauk prawnych					
Cel przedmiotu	Założenia i cele przedmiotu: Zajęcia mają dostarczyć studiującym wiedzy dotyczącej podstawowych zagadnień szeroko pojmowanego prawa pracy i tzw. prawa urzędniczego. Prawo pracy dotyczy podstawowego stosunku społecznego, jakim jest stosunek pracy. Efektywność społecznego procesu pracy wymaga ustalenia reguł postępowania w relacjach między stronami tego procesu oraz porządku pracy. Wiedza w tym zakresie ma ogromne znaczenie dla prawidłowego postępowania w życiu zawodowym ludzi. Na treść wykładu składa się charakterystyka teoretycznych podstaw tej gałęzi prawa, jak i omówienie konstrukcji prawnych i podstawowej treści poszczególnych instytucji prawa pracy. Ważne jest zwłaszcza scharakteryzowanie systemu tego prawa, jego tworzenia, zmieniania i stosowania, a także wyjaśnienie istoty, zasad i funkcji prawa pracy oraz treści indywidualnych i zbiorowych stosunków pracy, a także ukazanie sposobów rozstrzygania sporów z zakresu prawa pracy.					
Metody dydaktyczne	Wykład stanowi wprowadzenie studiujących do zasadniczych obszarów szeroko rozumianego prawa pracy i zakłada pracę indywidualną studiujących. Ma ułatwić tym osobom samodzielną pracę poznawczą i umożliwić rozwój intelektualny. Poprzez przekaz dotyczący zwłaszcza źródeł prawa pracy oraz przedstawienie ustaleń analizy dogmatyczno-naukowej oraz ogólnoprawnej w oparciu o podaną literaturę ma nastąpić wskazanie kierunku wspomnianej aktywności studiujących.					
Obciążenie pracą studenta Wykład ma nie tylko wprost dostarczać wiedzy, ale też uczyć sposobu dochodzenia do niej, ma wspierać drogę studiującego do pogłębienia poznania poszczególnych problemów i sprzyjać jego zaangażowaniu. Student powinien podjąć indywidualne pogłębianie treści podanej podczas wykładu i zawartej w zalecanej literaturze.						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3			

Forma aktywności		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem		-	20	0,8
2. Samodzielna praca studenta; tak – studiowanie literatury - tak – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) - tak – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu - tak – inne:		-	55	2,2
Suma		-	75	3
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników	Ma podstawową wiedzę dotyczącą nauki prawa pracy i prawa urzędniczego oraz zasad i norm z wspomnianego zakresu. Zna podstawowe sposoby poznawania i rozumowania charakterystyczne dla dyscypliny. Rezultatem kształcenia (uwzględniającego zasadniczą krytykę) jest uzyskanie sprawności intelektualnej studiujących w zakresie podstawowej wiedzy z gałęzi prawa będącej przedmiotem wykładu. Poprzez przekaz dotyczący zwłaszcza źródeł prawa pracy oraz przedstawienie ustaleń analizy dogmatyczno-naukowej oraz ogólnoprawnej w oparciu o podaną literaturę ma nastąpić wywołanie wspomnianej aktywności studiujących. Działania te mają zatem nie tylko wprost dostarczać wiedzy, ale też uczyć sposobu dochodzenia do niej, mają wspierać drogę studiującego do pogłębienia poznania poszczególnych problemów z uwzględnieniem jego indywidualnego charakteru i sprzyjać jego zaangażowaniu. Studiujący ma też potrafić nazywać, opisać i wytłumaczyć podstawowe zagadnienia omawianego prawa.		Egzamin, esej
	ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej ADM1P_U06 Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, łącznie z umiejętnościami nabytymi podczas praktyk zawodowych ADM1P_U08 Posiada umiejętność rozumienia i analizowania	Po zakończeniu i zaliczeniu zajęć studiujący powinien nie tylko: 1) pojmować podstawowe instytucje prawa pracy i prawa urzędniczego oraz posiadać ogólną orientację w zakresie systemu uregulowań prawa pracy sensu largo o znaczeniu teoretycznym, ale także 2) uzyskać podstawowe praktyczne umiejętności samodzielnego korzystania z regulacji prawa pracy (źródeł prawa krajowego, wspólnotowego i międzynarodowego), a w tym: a) docierania do informacji z obszaru poznawanego prawa (zwłaszcza aktów normatywnych i orzecznictwa), b) odczytywania norm prawnych z przepisów aktów prawnych, oraz 3) osiąść odpowiedni poziom kultury i świadomości z obszaru ogólnego prawa pracy i prawa urzędniczego, aby za pomocą tej wiedzy np. świadomie wpływać na kształtowanie		j.w.

	zjawisk społecznych występujących w administracji publicznej	stosunku pracy, czy rozumne rozwiązywanie problemów związanych z pracą. Nabyte umiejętności mają ułatwiać identyfikowanie i kreatywne podchodzenie do problemów zawodowych w omawianym obszarze.	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Wspomniane nabycie przez studiujących umiejętności korzystania z regulacji prawa pracy, a także niezbędnej do tego interpretacji rozwiązań prawnych oraz ich krytycznej analizy ma też ułatwić osobom studiującym samodzielną pracę poznawczą i umożliwić rozwój intelektualny w sferze normatywnej. Studiujący ma rozumieć sens uczenia się przez całe życie. Nabyte kompetencje mają umożliwić udział w pracach nad przedsięwzięciami społecznymi uwzględniającymi problematykę wspomnianego prawa. Ma także posiadać bardziej rozwiniętą świadomość dotyczącą pracy i podstawową zdolność do wyrażania ocen w omawianym obszarze.	jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
		egzamin pisemny (ocena E)	0,8
		esej (ocena Es)	0,2
		postawa na zajęciach (ocena P)	
		inne (ocena X)	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 0,8 + Es x 0,2	
Treści programowe			
1) Ogólna problematyka prawa pracy (zakres, systematyka, geneza i rozwój) – 2 godz. 2) Źródła prawa pracy. Związki prawa pracy z innymi gałęziami prawa. Źródła prawa państwowego - 1 3) Zasady i funkcje prawa pracy. Katalog podstawowych zasad prawa pracy - 2 4) Stosunek pracy. Zawarcie i rozwiązanie umowy o pracę. Uprawnienia pracownika w przypadku nieprawidłowego wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia - 2 5) Stosunki pracy w administracji samorządowej, rządowej (w tym w służbie zagranicznej), administracji państwowej pozarządowej - 1 6) Stosunek pracy na podstawie powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę. Telepraca - 1 7) Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika - 1 8) Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia - 2 9) Rozumienie odpowiedzialności pracownika. Odpowiedzialność porządkowa, dyscyplinarna i materialna pracownika. Odpowiedzialność pracownicza urzędników. 10) Czas pracy i urlopy -1 11) Prawa rodziny. Ochrona pracy kobiet i młodocianych - 1 12) Bezpieczeństwo i higiena pracy - 2 13) Zbiorowe prawo pracy. Organizacje pracowników i pracodawców - 1 14) Administracja pracy. Nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy. Wykroczenia przeciwko prawom pracownika. Rozstrzyganie sporów z zakresu prawa pracy - 1 15) Prawo pracy Unii Europejskiej – podstawowe zagadnienia - 1			
Literatura podstawowa			

- 1) L. Florek, T. Zieliński, Prawo pracy, Warszawa,
- 2) M. Gersdorf, K. Rączka, M. Raczkowski, Prawo pracy. Kazusy i ćwiczenia, Warszawa,
- 3) L. Florek, Europejskie prawo pracy, Warszawa,
- 4) M. Gersdorf, K. Rączka, Prawo pracy w pytaniach i odpowiedziach, Warszawa,
- 5) J. Selina, Prawo urzędnicze, Warszawa,
- 6) J. Oniszczyk, Wolności i prawa socjalne oraz orzecznictwo konstytucyjne, Warszawa.
- 7) J. Oniszczyk, Konstytucyjne źródła prawa pracy, w: Zarys systemu prawa pracy, t. 1, Część ogólna prawa pracy, red. K. Baran, Warszawa 2010,
- 8) L. Florek, Prawo pracy, C.H. Beck 2017
- 9) Red. K. Baran, Prawo urzędnicze. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, 2014

Literatura uzupełniająca

- 7) A.M. Świątkowski, *Polskie prawo pracy*, Warszawa,
- 8) Ochrona danych osobowych, red. G. Szpor, Warszawa
- 9) Ochrona danych osobowych. Aktualne problemy i nowe wyzwania, Warszawa
- 10) J. Oniszczyk, Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego, Zakamycze,
- 11) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz encyklopedyczny, red. W. Skrzydło, S. Grabowska, R. Grabowski, Warszawa.
- 12) J. Oniszczyk, Nieireniczne metody likwidowania sporów zbiorowych, w: System prawa pracy, t. V, Zbiorowe prawo pracy, red. K. Baran, Warszawa 2014.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski			Kod przedmiotu	L-4
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	FL - English				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Joanna Osowiecka		Język wykładowy	polski / angielski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność		
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę; egzamin
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	ćwiczenia - 30		
Wymagania wstępne	Zaliczenie semestru zimowego – opanowanie materiału przewidzianego w sylabusie: znajomość struktur leksykalno-gramatycznych, pozwalających rozumieć teksty słuchane i czytane o tematyce ogólnej i społecznej, umiejętność uczestniczenia w rozmowie, podtrzymując ją i wyrażania aprobaty oraz sprzeciwu z podaniem kontrargumentów wobec rozmówcy, prezentowania przed grupą dłuższej samodzielnej wypowiedzi w zakresie tematyki lektoratu.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.				
Metody dydaktyczne	Komunikacyjna z elementami metod konwencjonalnych, np. gramatyczno-tłumaczeniowej, audiowizualnej i niekonwencjonalnych – aktywizujących.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			5		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				30	1,2
2. Samodzielna praca studenta;					3,8
– studiowanie literatury				20	
– samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.)				30	
– przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu				45	
Suma				125	5
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: - wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; - rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; - identyfikuje rodzaje tekstów; - formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	- egzamin pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, np.: wielokrotnego wyboru, P -F test luk, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat; - kolokwium/ praca kontrolna - zaliczenie ustne;
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: - wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie długości; weryfikuje/formułuje wypowiedzi/reaguje formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); - tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne; - stosuje różnorodne strategie językowe adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej; - tworzy zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne w zakresie tematyki programowej	- sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, - prezentacja ustna.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Student: - wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; - jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, - wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; - dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	- obserwacja pracy studenta, - bieżąca informacja zwrotna, - ocena aktywności studenta w czasie zajęć, - obserwacja pracy na ćwiczeniach, - kolokwium, - dyskusja w czasie ćwiczeń.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego			

aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	egzamin pisemny (ocena E)	0,5
	zaliczenie ustne (ocena Zu)	0,2
	kolokwium (ocena K)	0,2
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
	...	..
		...
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 0,5 + Zu x 0,2 + K x 0,2 + P x 0,1	
Treści programowe		
Ćwiczenia – Dokonywanie ważnych życiowych decyzji, nowe wyzwania, podejmowanie ryzyka, smak sukcesu i porażki (2 godz.) – Wyrażanie stałych upodobań, zwyczajów w przeszłości – konstrukcja used to (2 godz.) – Kłamstwo jako zjawisko socjologiczne, dlaczego ludzie kłamią, słynni kłamcy – bohaterowie, czy przestępcy - argumentacja (2 godz.) – Wybrane związki frazeologiczne – różne konteksty użycia (2 godz.) – Wyrażanie celu, przyczyny i skutku – stosowanie parafrazy (2 godz.) – Uzyskiwanie informacji, otrzymywanie informacji zwrotnej – sprawy studenckie, czynności wykonywane na uczelni (2 godz.) – Studiowanie zagranicą, stypendium naukowe – zalety, szanse, obowiązki – praca z tekstem, dyskusja (2 godz.) – Porównanie polskiego i brytyjskiego systemu edukacji (2 godz.) – Podstawowe słownictwo z zakresu finansów (2 godz.) – Zdania przydawkowe (2 godz.) – Kariera i pieniądze, droga do sukcesu i bogactwa, sylwetki znanych przedsiębiorców, słynne wynalazki (2 godz.) – Użycie zaimków nieokreślonych; stosowanie many, much, a lot of, enough, too, very (2 godz.) – Zachowanie w sklepie – klient - sprzedawca, zakupy we współczesnym świecie (2 godz.) – Powtórzenie omówionego materiału leksykalnego i gramatycznego w semestrze letnim (2 godz.) – Kolokwium sprawdzające nabytą wiedzę i umiejętności w semestrze letnim, omówienie wyników (2 godz.)		
Literatura podstawowa		
1. Antonia Clare, JJ Wilson, Speakout Pre-Intermediate Students’ Book, Pearson Longman, Harlow, 2011 2. Antonia Clare, JJ Wilson, Speakout Pre-Intermediate, Workbook, Pearson Longman, Harlow, 2011		
Literatura uzupełniająca		
1. DVD zharmonizowane z treściami podręcznikowymi. 2. Materiały internetowe i prasowe wynikające z potrzeb tematyki przedstawionej w treściach programowych. 3. Bill Mascull, Business Vocabulary in Use, CUP, Cambridge, 2002 4. Tricia Aspinall, George Bethell, Test Your Business Vocabulary in Use, CUP, Cambridge, 2003 5. Vicki Anderson, Grammar Practice for Pre-intermediate Students, Pearson, Harlow, 2007 6. Shirley Taylor, Model Business Letters, E-mails & other Business Documents, Prentice Hall, Harlow, 2004		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Język obcy - angielski			Kod przedmiotu	L-4
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	English				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	mgr Zbigniew Szymański			Język wykładowy	polski / angielski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego administracja publiczna	
Rok studiów	II	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę; egzamin
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	lektorat - 30		
Wymagania wstępne	Zaliczenie semestru zimowego – opanowanie materiału przewidzianego w sylabusie: znajomość struktur leksykalno-gramatycznych, pozwalających rozumieć teksty słuchane i czytane o tematyce ogólnej i społecznej, umiejętność uczestniczenia w rozmowie, podtrzymując ją i wyrażania aprobaty oraz sprzeciwu z podaniem kontrargumentów wobec rozmówcy, prezentowania przed grupą dłuższej samodzielnej wypowiedzi w zakresie tematyki lektoratu.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych				
Metody dydaktyczne	Warsztaty, ćwiczenia w grupie, dyskusja, metoda projektu				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			5		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	1,2
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	95	3,8
Suma			-	125	5

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza		Student: – wymienia, tłumaczy i rozróżnia słownictwo w zakresie poznanej tematyki; – rozpoznaje i tworzy formy gramatyczne; – identyfikuje rodzaje tekstów; – formułuje argumenty, proponuje rozwiązania w rozmowie/dyskusji w zakresie poznanej tematyki.	• egzamin pisemny z zadaniami zamkniętymi i otwartymi, np.: wielokrotnego wyboru, P -F, test luk, odpowiedzi na pytania, wypowiedź na zadany temat; • kolokwium/ praca kontrolna; • zaliczenie ustne ;
Umiejętności	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych , dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P/I_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym z zakresu nauk administracyjnych i prawnych , dotyczących zagadnień bezpieczeństwa i porządku publicznego, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł ADM1P_U11 Ma umiejętności językowe w zakresie prawa i administracji, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	Student: – wskazuje/porządkuje/łączy informacje zgodnie z poleceniem w wypowiedziach ustnych i pisemnych o różnorodnej formie i długości; – weryfikuje/formułuje wypowiedzi/reaguje w formie ustnej i pisemnej w sytuacjach określonych w treściach programowych; – wyszukuje/posługuje się środkami leksykalno-gramatycznymi, ortograficznymi, fonetycznymi na poziomie biegłości językowej B2 (wg ESOKJ); – tworzy/prezentuje zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne; – stosuje różnorodne strategie językowe adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej; – tworzy zrozumiałe wypowiedzi ustne i pisemne w zakresie tematyki programowej	• sprawdzian praktyczny – posługiwanie się językiem w zakresie wskazanej tematyki; rozwiązywanie zadań językowych: komunikacyjnych, leksykalnych, gramatycznych, • prezentacja ustna.

Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Student: – wykazuje się otwartością na kontakty z osobami porozumiewającymi się w języku rosyjskim w zakresie komunikacji językowej zgodnie z tematyką lektoratu; – jest zorientowany na doskonalenie swoich umiejętności językowych, – wykonuje zadania w grupie, przestrzegając zasad dotyczących pracy zespołowej; – dba o doskonalenie umiejętności samodzielnego uczenia się i samokształcenia.	• obserwacja pracy studenta, • bieżąca informacja zwrotna, • ocena aktywności studenta w czasie zajęć, • obserwacja pracy na ćwiczeniach, • kolokwium, • dyskusja w czasie ćwiczeń.
	ADM1P/I_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących		
	ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role		
	ADM1P/I_K02 Potrafi współdziałać w grupie zbudowanej na zasadach hierarchicznego podporządkowania		
	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji		
	ADM1P/I_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		egzamin pisemny (ocena E)	0,5
		zaliczenie ustne (ocena Zu)	0,2
		kolokwium (ocena K)	0,2
		postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
		...	..
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		$OP = E \times 0,5 + Zu \times 0,2 + K \times 0,2 + P \times 0,1$	
Treści programowe			
Ćwiczenia: – Expressions of quantity (2 godz.) – Infinitives and –ing forms (2 godz.) – Conversation between manager and shop assistant (2 godz.) – Discussing work, health and society (2 godz.) – Describing a trend – writing (2 godz.) – Reported speech – reporting (2 godz.) – Words connected with the arts (2 godz.)			

– A job interview – speaking (2 godz.) – Comparing and contrasting – comparative and superlative adjectives (2 godz.) – Making generalizations – writing (2 godz.) – Third conditional – past deduction (2 godz.) – Crime, technology and money – vocabulary (2 godz.) – Speculating about a crime – speaking (2 godz.) – Presenting a case and discussing a verdict (2 godz.) – Revision, semester test (2 godz.)
Literatura podstawowa
1. Ian Lebeau, Gareth Rees, <i>Language Leader Intermediate</i>, Coursebook, , Pearson Longman, Harlem 2008 2. Ian Lebeau, Gareth Rees, <i>Language Leader Intermediate</i>, Workbook, , Pearson Longman, Harlem 2008 3. Janet Philips, <i>Oxford Wordpower</i>, Oxford University Press, Oxford, 2006
Literatura uzupełniająca
1. Clive Oxenden, Christina Latham-Koening, <i>New English File Intermediate</i>, Coursebook, , Oxford University Press, Oxford, 2006 2. Shirley Taylor, <i>Model Business Letters, E-mails & other Business Documents</i>, Prentice Hall, Harlow, 2004 3. John Eastwood, <i>Oxford Practice Grammar</i>, Oxford University Press, Oxford, 2010 4. Brigit Viney, Steve Elsworth, <i>Grammar Practice</i>, Pearson Longman, Harlem, 2011

Kierunek – administracja
Specjalność: administracja publiczna (od III semestru)
 Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-77-2017-2019 dla sp. AP (III, IV, V i VI sem.)
semestr V

*Załącznik do Zarządzenia Rektora
 nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.*



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Etyka w administracji				Kod przedmiotu	O-379
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Ethics In Administration					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	konwersatorium - 15			
Wymagania wstępne						
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest dostarczenie studentom elementarnych wiadomości nt. podstaw moralności i etyki, wytworzenie umiejętności rozumowań moralnych w sferze publicznej, uwrażliwienie etyczne przy podejmowaniu decyzji administracyjnych, wytworzenie umiejętności dokonywania ocen etycznych w zakresie problematyki życia publicznego					
Metody dydaktyczne	Wykład z wykorzystaniem technik multimedialnych					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia	

1. Godziny kontaktowe z nauczycielem		-	niestacjonarne 15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:		-	35	
Suma		-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników	Po ukończeniu kursu student będzie posiadać podstawową wiedzę na temat moralności i etyki oraz zasad etycznych obowiązujących w życiu publicznym, a w szczególności w administracji		Egzamin
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych	W wyniku ukończenia kursu student będzie potrafił prawidłowo interpretować podejmowane w ramach administracji działania w kategoriach etycznych		Egzamin
Kompetencje społeczne	ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu związanego z administracją	W wyniku ukończenia kursu student będzie wykazywał uwrażliwienie etyczne przy podejmowaniu decyzji administracyjnych		Egzamin
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów		Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		egzamin pisemny (ocena E)		1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0		
Treści programowe				

Wykłady

- Etyka jako dziedzina filozofii (etyka a moralność, podstawowe działy moralności, główne teorie etyczne) – 1 godz.
- Wpływ przemian społecznych na rozwój etyki (zmiany interpretacji norm moralnych pod wpływem rozwoju cywilizacyjnego, znaczenie etyki dla życia publicznego) – 2 godz.
- Miejsce etyki w życiu publicznym (etyka a prawo, moralność prawa, etyka jako regulator życia publicznego) – 2 godz.
- Etyczne aspekty pojęcia wolności (wolność i jej etyczne ograniczenia, etyczne aspekty prawa i sprawiedliwości, zasady tolerancji i równości) – 1 godz.
- Obowiązki polityczne (konstytucje liberalne, socjalistyczne i teokratyczne, zwyrodnienia instytucji politycznych, obowiązki etyczne w dobie przemian suwerenności państwa narodowego i globalizacji) – 1 godz.
- Etyka powinności a etyka odpowiedzialności – 2 godz.
- Etyczne aspekty służby publicznej (służba publiczna jako działanie na rzecz dobra wspólnego, rola etyki w kształtowaniu państwa prawa i społeczeństwa obywatelskiego, konflikty interesów) – 2 godz.
- Europejski kodeks dobrej administracji – 2 godz.
- Kodeks Etyki Służby Cywilnej – 2 godz.

Literatura podstawowa

1. Iwona Bogucka, Tomasz Pietrzykowski, „Etyka w administracji publicznej”, Warszawa 2009
2. Roman Tokarczyk, „Etyka prawnicza”, Warszawa 2005, r. 11 „Etyka urzędnicza”, ss. 257 – 286.
3. Jerzy Świątkowski Europejski kodeks dobrej administracji Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Warszawa 2005
4. Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej, MP z 2011, nr 93, poz. 953

Literatura uzupełniająca

1. Mirosław Sulek, Janusz Świniarski, „Etyka jako filozofia dobrego działania zawodowego”, Warszawa 2001;
2. Jacek Hołówka, „Etyka w działaniu”, Warszawa 2001



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Publiczne prawo gospodarcze				Kod przedmiotu	O-384
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Commercial Public Law					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Antoni Krzysztof Sobczak			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie/egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	35	Forma zajęć	wykład – 20 ćwiczenia - 15			
Wymagania wstępne	Wykład: Wiedza – w zakresie podstaw prawa, jego podziałów i źródeł, Umiejętności – definiowania podstawowych pojęć tj. organy administracji, ich właściwość miejscowa i rzeczowa, Kompetencje społeczne – umożliwiające identyfikację organów i jednostek admin. publicznej. Ćwiczenia: Wiedza – obejmująca elementy decyzji, zasad tworzenia odwołań od decyzji administracyjnych. Umiejętności – definiowania podstawowych pojęć tj. organy administracji, ich właściwość miejscowa i rzeczowa. Kompetencje społeczne – umożliwiające praktyczne korzystanie z podstawowych aktów prawnych.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych.					
Metody dydaktyczne	Wykład uzupełniony prezentacją audiowizualną. Ćwiczenia warsztatowe studentów pod kierunkiem prowadzącego udzielającego instruktażu uzupełnionego prezentacją audiowizualną.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			7			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		35	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury			-		140	

– samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:				
Suma		-	175	7
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P/I_W01 Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych – powinien samodzielnie definiować proste procesy (postępowania) administracyjnego, rozpoznawać uczestników (strony) postępowania.	Obserwacja pracy na ćwiczeniach. Egzamin pisemny po zaliczeniu ćwiczeń	
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P/I_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji bezpieczeństwa i porządku	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla podstawowych procesów zachodzących w sferze działań publicznych np. postępowanie administracyjne, ochrona danych osobowych, realizacja procesu zamówień publicznych.	j.w.	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P/I_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji – student powinien mieć świadomość zmian w relacjach pomiędzy uczestnikami życia publicznego.	jw.	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)	
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0	
		postawa na zajęciach (ocena P)	0,6	

Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.	obecność (ocena O)	0,4
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP /ćwiczenia/=P x 0,6 + O 0,4 = zaliczenie ćwiczeń Ocena za przedmiot: OP = E x 1,0	
Treści programowe		
1. Wykłady 1-3 Źródła PPG. Podstawowe pojęcia. Rejestrowanie i ewidencjonowanie działalności gospodarczej. 4-6 Ograniczenia swobody prowadzenia dz. gospod. Koncesjonowanie i licencje. Decyzje organów administracyjnych. 7-9 Uprawnienia w zakresie stosowania ulg w spłacie zobowiązań. Pomoc publiczna. 10-12 Administracja gospodarcza – wybrane zagadnienia wymagające uregulowań administracyjnych (budownictwo, ochrona środowiska, ochrona dóbr kultury). 13-15 Instytucje finansowe państwa. Kontrola państwowa. 16-18 Proces przymuszenia do wykonania zobowiązań Postępowanie egzekucyjne, upadłościowe i układowe. 19-20 Informacje niejawne. Ochrona danych osobowych. Dokument elektroniczny w postępowaniu administracyjnym – aspekty prawne.		
2. Ćwiczenia 1-3 Analiza elementów decyzji administracyjnej, opracowanie uzasadnienia wniosku, oprac. odwołania. 4-6 Konstrukcja statutu, regulaminu organizacyjnego, in. aktów wewnętrznych. 7-10 Grupowe opracowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. 11-15 Zgłoszenie wierzytelności – opracowanie wniosku oraz dokumentów potwierdzających próby wyegzekwowania wierzytelności (np. upomnienie, wezwanie do wydania rzeczy, przedprocesowe).		
Literatura podstawowa		
1. Z. Szażyk, A. Szafrński - Publiczne prawo gospodarcze, wydanie 6, 2015. 2. R. Blicharz - Publiczne prawo gospodarcze. Zarys wykładu, 2015.		
Literatura uzupełniająca		
10. pr. zbior. - Prawo gospodarcze publiczne w pigułce. Wyd. 3 stan prawny na IV/16, Wyd. C.H. Beck, 2016, 11. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 ze zm.). 12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240). 13. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164). 14. Ustawa z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz.U. z 2012 r. poz. 1112).		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo karne i prawo wykroczeń			Kod przedmiotu	O-382
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Criminal Law and Petty Offense Law				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański		Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji	Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny	Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład - 15		
Wymagania wstępne					
Cel przedmiotu	Charakterystyka zagadnień części ogólnej prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń. Charakterystyka zagadnień części szczególnej prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń. Określenie zagadnień postępowania w sprawach o wykroczenia.				
Metody dydaktyczne	Wykład Wykład z prezentacją multimedialną				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	60	
Suma			-	75	3

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych	Posiada podstawową wiedzę z zakresu części ogólnej materialnego prawa karnego. Posiada podstawową wiedzę z zakresu materialnego prawa wykroczeń	Egzamin pisemny: testowy z pytaniami zamkniętymi.
	ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej krajowej oraz europejskiej	Posiada podstawową wiedzę z zakresu części szczególnej materialnego prawa karnego Zna podstawowe zagadnienia z zakresu postępowania w sprawach o wykroczenia	
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych	Potrafi określać ustawowe znamiona przestępstw Wykorzystuje wiedzę z zakresu prawa wykroczeń do kwalifikowania stanów faktycznych.	
	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Wykorzystuje wiedzę z zakresu materialnego prawa karnego do kwalifikowania stanów faktycznych. Identyfikuje przesłanki do zastosowania poszczególnych instytucji procesowego prawa wykroczeń	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Biorąc pod uwagę zmienność prawa karnego uzupełnia i doskonali swą wiedzę z tego zakresu. Biorąc pod uwagę zmienność prawa wykroczeń uzupełnia i doskonali swą wiedzę z tego zakresu	
	ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role	Potrafi współdziałać w zespole w celu wypracowania optymalnego rozwiązania przedstawionego problemu prawno-karnego. Potrafi współdziałać w zespole w celu wypracowania optymalnego rozwiązania przedstawionego problemu z zakresu prawa wykroczeń	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			

Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
	egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0	
Treści programowe		
Wykłady – 15 godzin 1. Pojęcie przestępstwa, pojęcie wykroczenia – 1 godz. 2. Różnice pomiędzy przestępstwem a wykroczeniem – 1 godz. 3. Ustawowe znamiona przestępstw i wykroczeń – 1 godz. 4. Podział przestępstw i wykroczeń ze względu na –1 godz. a)podmiot b)zachowanie się sprawcy c)skutek d) stronę podmiotową e) sankcję karną f) tryb ścigania g)typ przestępstwa h) stopień realizacji 5. Stadialne formy popełnienia przestępstwa i wykroczenia – 1 godz. 6. Zjawiskowe formy popełnienia przestępstwa i wykroczenia – 1 godz. 7. Zasady odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia – 1 godz. 8. Okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną – 1 godz. 9. Zbieg przepisów, zbieg przestępstw i wykroczeń – 1 godz. 10. Kary i środki karne – 1 godz. 11. Systematyka części szczególnej kodeksu karnego – 1 godz. 12. Ustawowe znamiona wybranych przestępstw – 1 godz. - przeciwko życiu i zdrowiu - przeciwko wolności seksualnej i obyczajności - przeciwko mieniu - przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji - przeciwko rodzinie i opiece - przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego - przeciwko wymiarowi sprawiedliwości - przeciwko wiarygodności dokumentów - przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi 13. Systematyka części szczególnej kodeksu wykroczeń – 1 godz. 14. Ustawowe znamiona wybranych wykroczeń – 1 godz. - przeciwko porządkowi i spokojowi publicznemu - przeciwko instytucjom państwowym, samorządowym i społecznym - przeciwko bezpieczeństwu osób i mienia - przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji - przeciwko osobie - przeciwko obyczajności publicznej - przeciwko urządzeniom użytku publicznego 15. Postępowanie w sprawach o wykroczenia – 1 godz.		
Literatura podstawowa		

1. Marian Filar (red. naukowy) Kodeks karny. Komentarz, Marcin Berent , Janusz Bojarski , Marek Bojarski , Paweł Czarnecki , Wojciech Filipkowski , Oktawia Górniok , Ewa M. Guzik-Makaruk , Stanisław Hoc , Piotr Hofmański Michał Kalitowski , Marek Kulik , Lech Krzysztof Paprzycki , Emil W. Pływaczewski , Wojciech Radecki , Andrzej Sakowicz , Zygfryd Siwik , Blanka Julita Stefańska , Ryszard A. Stefański , Leon Tyszkiewicz , Andrzej Wąsek , Leszek Wilk. Wolters Kluwer SA Seria: Duże Komentarze LEX Rodzaj: komentarz Wydanie: 5 Rok publikacji: 2016
2. Alicja Grześkowiak, Krzysztof Wiak, Filip Ciepły, Małgorzata Gałązka, G. Hałas, Sławomir Hypś, Damian Szeleszczuk, Krzysztof Wiak, Kodeks karny. Komentarz. Wydanie: 4, Rok wydania: 2016
3. Tadeusz Bojarski (red.), Aneta Michalska – Varias, Joanna Piórkowska-Flieger, Maciej Szewczyk, Kodeks karny. Komentarz. Wolters Kluwer SA Wydanie: 7 poprawione i uzupełnione. Rok publikacji: 2015
4. Lech Gardocki, Prawo karne, CH Beck, Wydanie 9, 2015 r.
5. Aneta Gacka-Asiewicz (red.) Prawo karne w pigułce, CH Beck, Wydanie 4, 2016 r.
6. Tadeusz Bojarski (red.), Kodeks karny Komentarz, Warszawa 2013 r.
7. T. Grzegorzczak – red. Kodeks wykroczeń, komentarz, Warszawa 2013 r.
8. T. Grzegorzczak, Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, komentarz, Warszawa 2012 r.
9. J. Lewiński, Komentarz do kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, Warszawa 2011 r.
10. L. Gardocki, Prawo karne, C.H. Beck 2017



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo ochrony środowiska			Kod przedmiotu	O-383
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Environmental Law Protection				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Stanisław Kubel		Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji	Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny	Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	konwersatorium - 15		
Wymagania wstępne					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych				
Metody dydaktyczne					
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem				15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:				35	

Suma			50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych ADM1P_W05 Ma wiedzę i zna zasady działania funkcjonariuszy służb publicznych ADM1P_W07 Ma specjalistyczną wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje	Student powinien być w stanie: - wskazywać i definiować podstawowe pojęcia z zakresu ochrony środowiska - rozróżniać i opisywać najważniejsze instytucje, ich zadania i kompetencje służące ochronie środowiska - wskazywać na zmiany zachodzące w środowisku i rozumieć zależności między jego komponentami - wytłumaczyć wpływ jakości komponentów środowiska na zdrowie i życie człowieka	Praca zaliczeniowa	
Umiejętności	ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów występujących w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien umieć: - analizować i interpretować zmiany zachodzące w środowisku - przygotowywać i przedstawiać podstawowe zagadnienia z prawa ochrony środowiska - oceniać wpływ działalności gospodarczej człowieka na środowisko	Praca zaliczeniowa	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących ADM1P_K03 Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania	Studenta cechuje: - świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie - aktywna postawa i uczestnictwo w działaniach na rzecz poprawy stanu środowiska naturalnego - postrzeganie relacji zachodzących w otaczającej nas przyrodzie - postępowanie zgodne z zasadami zrównoważonego rozwoju	Praca zaliczeniowa	

	wynikającego ze specyfiki administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	Kontrolna praca zaliczeniowa (Z)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = Z x 1,0		
Treści programowe			
Konwersatoria - 1 Charakterystyka komponentów środowiska - 2 Wpływ jakości środowiska na świat roślin , zwierząt oraz człowieka - 3-4 System prawa ochrony środowiska, unijne prawo środowiska, ochrona środowiska w konstytucji RP - 5 Struktura i zadania aparatu państwa w zakresie ochrony środowiska - 6 Dostęp do informacji o środowisku i jego ochronie, udział społeczeństwa w rozwiązywaniu problemów ochrony środowiska - 7 Oceny oddziaływania na środowisko – lokalizacja i realizacja inwestycji - 8 Ochrona przed zanieczyszczeniem – prawo emisyjne - 9 Ochrona powietrza, ochrona klimatu, systemy handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych - 10 Gospodarowanie odpadami - 11 Gospodarowanie wodami i ochrona wód - 12 Ochrona różnorodności biologicznej - 13 Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska - 14 Polityka ekologiczna w Polsce - 15 Monitoring środowiska – przykłady z raportów WIOŚ			
Literatura podstawowa			
1. „Prawo ochrony środowiska” M. Górski, Warszawa 2009 2. „Odpowiedzialność administracyjno-prawna w ochronie środowiska” – zagadnienia podstawowe M. Górski, warszawa 2008			
Literatura uzupełniająca			
1. „ Ochrona środowiska” J. Boć, E. Samborska – Boć, Wrocław 2004 2. „ Międzynarodowe prawo ochrony środowiska” J. Ciechowicz McLean, Warszawa 2001 3. „Gospodarowanie odpadami w świetle przepisów prawa wspólnotowego i polskiego prawa wewnętrznego” M. Górski, Poznań 2005 4. „Prawo ochrony środowiska” J. Jendrośka, M.Bar, Wrocław 2005 5. Ustawa Prawo ochrony środowiska. Komentarz, J Jendroska, Wrocław 2001 6. „Elementy prawa ochrony środowiska” A. Lipiński, Warszawa 2008 7. „Prawo ochrony środowiska” R. Paczuski, Bydgoszcz 2003 8. „Odpowiedzialność prawna w ochronie środowiska” W. Radecki, Warszawa 2002 9. Ustawa o ochronie przyrody. Komentarz, W. Radecki, Warszawa 2006 10. Komentarze do ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach, ustawy Prawo wodne			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Technologia informacyjna				Kod przedmiotu	O-385
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Information Technologies					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	mgr inż. Paweł Kiela			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	18	Forma zajęć	ćwiczenia - 18			
Wymagania wstępne						
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych. Cel główny stanowi nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności wykorzystania współczesnych programów pakietu biurowego jako narzędzi umożliwiających tworzenie różnego rodzaju dokumentów i pozyskiwanie informacji z Internetu. Wśród celów szczegółowych można wskazać: – umiejętność tworzenia dokumentów (tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych) oraz prezentacji z wykorzystaniem pakietu biurowego MS Office lub Libre Office oraz jednego z edytorów online – np. Gogle Docs – umiejętność korzystania z zasobów sieciowych w kontekście przygotowania i prowadzenia badań na potrzeby pracy dyplomowej, gromadzenie danych i zarządzanie nimi z wykorzystaniem programu typu arkusz kalkulacyjny i programu do tworzenia baz danych,					
Metody dydaktyczne	Wykład, metoda problemowa, dyskusja, analiza, edycja materiału informacyjnego.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		18	

2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:		-	6 18 8	
Suma		-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk o bezpieczeństwie pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz procesy w nich zachodzące	Student potrafi zaproponować rozwiązania mające na celu zebranie informacji niezbędnych do stworzenia dokumentów i analiz danych zebranych w formie tabel i tekstów	Esej/raport Ocena aktywności studenta w czasie zajęć Obserwacja pracy na ćwiczeniach	
	ADM1P_W10 Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej	Student powinien opisywać wybrane zagadnienia wykorzystując dostępne narzędzia pakietu biurowego, wykorzystywać je celem podsumowania zjawisk i procesów, powinien proponować rozwiązania problemów bez naruszania zasad netykiety i łamania ochrony własności intelektualnej	Esej/raport Ocena aktywności studenta w czasie zajęć Obserwacja pracy na ćwiczeniach	
Umiejętności	ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów występujących w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien decydować o wyborze odpowiedniego programu z pakietu programów biurowych niezbędnego do analizy danych, łączenia wielu różnych dokumentów w jednym pliku, proponować wyszukiwanie niezbędnych informacji w Internecie bazując na prostym i złożonym formułowaniu zapytań w wyszukiwarkach internetowych, powinien sprawnie korzystać z narzędzi korespondencji seryjnej.	Esej/raport Ocena aktywności studenta w czasie zajęć Obserwacja pracy na ćwiczeniach	
	ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł	Student powinien sprawnie obsługiwać programy pakietu biurowego, szczególnie edytora tekstu, wskazywać narzędzia ułatwiające tworzenie konspektu pracy, dobierać i stosować odpowiednie style do bloków tekstu mających takie samo formatowanie.	Esej/raport Ocena aktywności studenta w czasie zajęć Obserwacja pracy na ćwiczeniach	

Kompetencje społeczne	ADM1P_K05 Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, politycznych i ekonomicznych dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student wykazuje się aktywną postawą w procesie wyszukiwania informacji niezbędnych do tworzenia projektów społecznych, postępuje zgodnie z zasadami netykiety definiując zapytania na grupach dyskusyjnych i forach internetowych, cechuje go kreatywność w proponowaniu rozwiązań zaistniałych problemów	Esej/raport Ocena aktywności studenta w czasie zajęć Obserwacja pracy na ćwiczeniach
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
		esej/raport (ocena R)	0,5
		postawa na zajęciach (ocena P)	0,3
		inne (ocena X)	0,2
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = R x 0,5 + P x 0,3 + X x 0,2 = (4x0,5+5x0,3+4x0,2=4,3)= dobry	
Treści programowe			
Ćwiczenia – internet jako medium konwergentne, definicja internetu, rozwój sieci, specyfika i formy komunikacji sieciowej (1 godz.) – kreacja wizerunku w mediach współczesnych i zagrożenia związane z użytkowaniem internetu (1 godz.) – narzędzia komunikacji internetowej i źródeł pozyskania informacji w sieci (1 godz.) – praca z edytorem tekstu (np. MS Word) – edycja dokumentów tekstowych, np. podanie, praca dyplomowa z osadzaniem w nim elementów graficznych, konspektów numerowanych, wzorów matematycznych, tabel. Korzystanie ze stylów, automatyczne wstawianie do dokumentu spisu treści, formatowanie tekstu na potrzeby prac dyplomowych – 4 godz. – wykorzystanie danych tabelarycznych do tworzenia korespondencji seryjnej – 2 godz. – analiza danych w arkuszu kalkulacyjnym (tworzenie formuł, filtrowanie danych), przedstawianie wyników w postaci graficznej – wykresy, przenoszenie elementów pomiędzy arkuszem i programem do edycji tekstu – 4 godz. – tworzenie prezentacji multimedialnych – 3 godz. – tworzenie baz danych i zarządzanie stworzoną bazą – 3 godz. – poznanie możliwości tworzenia dokumentów, ankiet, prezentacji, arkuszy za pomocą narzędzi online (np. Google Docs) – 1 godz. – możliwości współczesnych wyszukiwarek internetowych – 1 godz.			
Literatura podstawowa			
1. Kula Aleksandra, ABC Word 2003 PL, Gliwice, Helion 2004, 2. Langer Maria, Po prostu Word 2003 PL, Gliwice, Helion 2004, 3. Sokół Maria, OpenOffice.ux.pl 2.0. Ćwiczenia praktyczne, Gliwice, Helion 2006, 4. Altman Rick, Altman Rebecca, Po prostu PowerPoint 2003 PL, oprac. W. Ziolo, przeł. B. Czogalik, Gliwice, Helion 2004. 5. Cieciora M., Podstawy Technologii Informatycznych z przykładami zastosowań, Wydaw. VIZJA PRESS&IT SP.z o.o., Warszawa, 2006. 6. Gogołek W., Wprowadzenie do informatyki dla humanistów, Centrum Doradztwa i Informatyzacji Difin sp. z o. o., Warszawa, 2007.			
Literatura uzupełniająca			
Pomoce dydaktyczne na stronie Zespołu Nauczania Technik Informatycznych Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Stosowanie prawa UE w wewnętrznym porządku prawnym			Kod przedmiotu	O-386
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Application of EU laws within the Domestic Legal System				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski		Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji	Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny	Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium - 10		
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania Unii Europejskiej				
Cel przedmiotu	Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem prawa wspólnotowego w polskim porządku prawnym w szczególności w świetle orzecznictwa ETS i polskich sądów.				
Metody dydaktyczne	konwersatorium				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			4		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	10	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu			-	90	

– inne:				
Suma		-	100	4
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowe i w UE oraz procesy w nich zachodzące	Student powinien znać prawo pierwotne i wtórne Unii Europejskiej. Wie w oparciu o jakie zasady prawa funkcjonuje Unia Europejska. Ma wiedzę na temat porządku prawnego obowiązującego w UE oraz zależności pomiędzy prawem krajowym i unijnym..		Praca pisemna i aktywność na zajęciach.
Umiejętności	ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej	Potrafi pokazać konkretne korzyści wynikające z nadrzędności prawa UE w stosunku do prawa krajowego.		jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K05 Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, politycznych i ekonomicznych dotyczących administracji	Pogłębiając wiedzę z zakresu stosowania prawa UE w polskim wewnętrznym porządku prawnym nabiera świadomości na , temat własnego rozwoju. Potrafi wykazać jakie zasady obowiązują społeczności unijne w przestrzeganiu prawa i jego hierarchiczności w UE.		jw.
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
		praca pisemna (ocena Pp)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = Pp x 1,0		
Treści programowe				
Konwersatoria – 10 godz. 1. Podstawy obowiązywania w Polsce Prawa wspólnotowego.				

2. Struktura systemu prawnego UE.
3. Prawo wspólnotowe a Polska konstytucja.
4. Zasada efektywności prawa UE.
5. Zasada autonomii proceduralnej państw członkowskich UE.
6. Sady polskie a sądy wspólnotowe.
7. Instrumenty wspólnotowego rozstrzygania sporów.
8. Pytania prejudycjalne polskich sądów.
9. Odpowiedzialność odszkodowawcza państwa z tytułu naruszenia prawa UE.
10. Praktyka orzecznictwa polskich sądów i organów administracyjnych w stosunku do prawa UE.

Literatura podstawowa

1. J. Barcz, M. Górka, A. Wyrozumska, Instytucje i prawo Unii Europejskiej, Warszawa 2008 r. Lewis Nexis.
2. A. Wróbel Stosowanie prawa Unii Europejskiej przez sady, Zakamycze 2005.

Literatura uzupełniająca

- 1.S. Biernat, Zasada efektywności prawa wspólnotowego w orzecznictwie Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości, [w:] Studia z prawa Unii Europejskiej, pod red. St. Biernata, Wydawnictwo UJ, Kraków 2000, s. 27-75.4.
- 2.S. Biernat, Przystąpienie Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej: wyzwania dla organów stosujących prawo, w: Prawo polskie a prawo Unii Europejskiej, pod red. E. Piontka, Warszawa 2003, s. 99-110



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Strategia rozwoju regionalnego i lokalnego				Kod przedmiotu	O-373
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Regional and Local Development Strategies					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Stanisław Kubel			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład - 15			
Wymagania wstępne						
Cel przedmiotu	Umiejętność myślenia strategicznego na poziomie lokalnym (gmina, powiat) i poziomie regionalnym (województwo samorządowe). Redagowanie priorytetów. Wpływ realizacji strategii na społeczności lokalne i regionalne.					
Metody dydaktyczne	Wykład z prezentacjami multimedialnymi. Analiza wybranych strategii lokalnych i regionalnych					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-		60	
Suma			-		75	3
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych ADM1P_W05 Ma wiedzę i zna zasady działania funkcjonariuszy służb publicznych ADM1P_W07 Ma specjalistyczną wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje	Student powinien być w stanie: - wskazywać i definiować podstawowe pojęcia z zakresu strategii lokalnych i regionalnych - opisywać instytucje uczestniczące w planach strategii, ich zadania i kompetencje - wskazywać zmiany zachodzące wokół nas i łączyć je z planowaniem strategicznym	egzamin
Umiejętności	ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów występujących w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien umieć: - ocenić działanie władz lokalnych i ich wpływ na jakość życia mieszkańców danej wspólnoty samorządowej - przygotowywać i planować powstanie strategii lokalnej własnej gminy (miasta) - analizować wydatkowanie środków publicznych w samorządach z podziałem na zadania bieżące i inwestycyjne	egzamin
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących ADM1P_K03 Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania wynikającego ze specyfiki administracji bezpieczeństwa i porządku	Studenta cechuje - aktywna postawa we własnej wspólnocie lokalnej - uczestnictwo w opracowaniu dokumentów strategicznych własnej gminy (miasta) - łączenie rozwoju własnej miejscowości z procesami zachodzącymi w Polsce i UE	egzamin

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu		
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0	
Treści programowe		
Wykłady 1-2 Definicja strategii – rodzaje strategii 3 Zasady prowadzenia polityki rozwoju w Polsce 4-5 Kompetencje i zakres zadaniowy Ministra Rozwoju regionalnego 6 Strategie lokalne w Polsce i ich uwarunkowania 7 Analiza „stanu istniejącego” gminy i powiatu z uwzględnieniem słabych i mocnych stron 8 Infrastruktura techniczna 9 Infrastruktura społeczna 10 Wskaźnik mierzenia rozwoju 11 Formułowanie priorytetów i ich realizacja 12 Znaczenie strategii w rozwoju regionów w Polsce 13 Różnice i podobieństwa regionów w Polsce 14 Znaczenie środków UE na rozwój lokalny i regionalny 15 Prezentacja wybranych strategii lokalnych i regionalnych		
Literatura podstawowa		
1.Ustawa z 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju 2. Julian Sokołowski, Jacek Zimny, Ryszard H. Kozłowski „Polska XXI wieku – nowa wizja i strategia rozwoju” Łomianki 2005 3. Paweł Swianiewicz „Finanse Samorządowe – koncepcja i realizacja polityki lokalnej” Municipium S.A Warszawa 2011 4. Borowiec J., Wilk K. „Integracja europejska”2005 5. M.P.R „Strategie dla rozwoju – polityka rozwoju w zintegrowanym podejściu” Warszawa 2011		
Literatura uzupełniająca		
1.Marszałek A. „Integracja europejska” – Warszawa 2004 2.Ruśkowski E. „Finanse lokalne w dobie akcesji” Dom Wydawniczy ABC 2004		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Bezpieczeństwo w administracji			Kod przedmiotu	O-459
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Security in administration				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Aleksander Babiński			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna	
Rok studiów	III	Semestr	zimowy	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład – 15		
Wymagania wstępne					
Cel przedmiotu	Podstawowym celem przedmiotu jest za pomocą metod dydaktycznych przekazanie studentom wiedzy i umiejętności z przedmiotu bezpieczeństwo w administracji. Osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia nastąpi poprzez weryfikację efektów kształcenia i uzyskania przez studentów na egzaminie ocen pozytywnych.				
Metody dydaktyczne	Podająca, dyskusyjna, eksploatacyjna.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			3		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	60	
Suma			-	75	3
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby	

			dokumentowania
Wiedza	ADM1P/I_W01, ADM1P/I_W02, ADM1P/I_W03, ADM1P/I_W05, ADM1P/I_W07,	Student powinien potrafić identyfikować nauki o administracji i bezpieczeństwie. Potrafi zdefiniować podstawowe pojęcia w obszarze administracji i bezpieczeństwa. Powinien znać strukturę organizacyjną administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz wskazać jej powiązania w świetle wykonywanych zadań. Student powinien potrafić scharakteryzować procedury postępowania wybranych podmiotów w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa lub obronności państwa. Student powinien rozpoznać normy prawne regulujące funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje. Student ma wiedzę i zna zasady działania i kompetencje organów administracji publicznych w sytuacjach szczególnych.	Wykład klasyczny i interaktywny
Umiejętności	ADM1P/I_U02, ADM1P_U02, ADM1P_U05, ADM1P_U07, ADM1P_U08	Student powinien umieć prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego. Powinien potrafić posługiwać się aktami prawnymi w celu przedstawienia procedury postępowania organów administracji publicznej w obliczu zagrożenia. Student powinien posiadać umiejętność rozumienia i analizowania zagrożeń godzących w bezpieczeństwo i porządek publiczny. Student powinien zaproponować rozwiązanie konkretnych problemów występujących w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i zaprezentować odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie. Student powinien potrafić zastosować odpowiednie akty prawne w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu bezpieczeństwa w administracji.	Realizacja zleconego zadania
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01, ADM1P_K02, ADM1P/I_K04, ADM1P/I_K06, ADM1P_K07.	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji. Będzie potrafił współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role. Wyksztalci umiejętności identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z bezpieczeństwem w administracji. Będzie potrafił uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego. Nabędzie umiejętność działania w sposób przedsiębiorczy.	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		Egzamin pisemny (E)	0,75

oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Zaangażowanie w rozwiązywanie stawianych problemów – dyskusja (R)	0,25
Ocena za przedmiot ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 0,75 + R x 0,25	
Treści programowe		
Temat nr 1. Administracja publiczna w przestrzeni bezpieczeństwa wewnętrznego RP 1. Operacjonalizacja pojęć: administracja, bezpieczeństwo państwa, bezpieczeństwo wewnętrzne, bezpieczeństwo publiczne, porządek publiczny, zagrożenia bezpieczeństwa. 2. Rola legislatury, judykatury i egzekutywy w kształtowaniu bezpieczeństwa administracji. 3. Regulacje prawne dotyczące bezpieczeństwa i porządku publicznego określające podział zadań i kompetencji.		
6 godz.		
Temat nr 2. Struktura organizacyjna administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego. 1. Administracji bezpieczeństwa szczebla centralnego. 2. Struktura terenowej administracji bezpieczeństwa. 3. Samorząd terytorialny w przestrzeni bezpieczeństwa. 4. Dylematy autonomii samorządu terytorialnego w sytuacji zagrożeń bezpieczeństwa.		
5 godz.		
Temat nr 3. Administracji publicznej wobec wybranych zagrożeń bezpieczeństwa. 1. Wprowadzenie stanów nadzwyczajnych. 2. Bezpieczeństwo zgromadzeń i imprez masowych. 3. Administracji rządowa i samorządowa a zarządzanie kryzysowe.		
4 godz.		
Literatura podstawowa		
Akty prawne		
1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. 2. Ustawa z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, 3. Ustawa z 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej, 4. Ustawa z 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym, 5. Ustawa z 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasada jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej, 1. Ustawa z 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej, 2. Ustawa z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie 3. Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, 4. Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, 5. Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, 6. Ustawa 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, 7. Ustawa z 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych 8. Ustawa z 24 lipca 2015 r. prawo o zgromadzeniach, 9. Ustawa z 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych, 10. Ustawa z 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,		

Literatura podstawowa	
1. Biała księga bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa 2013. 2. Chrapkowski M., Tatarczuk C., Tomaszewski J., Bezpieczeństwo w administracji i biznesie we współczesnym świecie, Gdynia 2011. 3. Dobkowski J., Pozycja prawno – ustrojowa służb, inspekcji i straży, Warszawa 2007. ELIPSA, Warszawa 2009. 4. Gawkowski K., Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego jako zadanie jednostek samorządu terytorialnego – wybrane aspekty, Warszawa 2012. 5. Izdebski H., Kulesza W., Administracja publiczna, Warszawa 2004, 6. Karpiuk M., Bezpieczeństwo wewnętrzne i porządek publiczny jako sfera działania administracji publicznej, Lublin 2016. 7. Karpiuk M., Miejsce samorządu terytorialnego w przestrzeni bezpieczeństwa narodowego, Warszawa 2014. 8. Kisielnicki J., Letkiewicz A., Rajchel K., Ura E. (red.), Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej, Warszawa 2010. 9. M. Karpiuk, Bezpieczeństwo narodowe a międzynarodowe, Warszawa 2011. 10. Oniszczyk J., Róg M., Sęk A. (red.), Administracja wobec uwarunkowań bezpieczeństwa, Pułtusk 2017. 11. Pieprzny S., Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego w prawie administracyjnym, Rzeszów 2007, Róg M., Sęk A, Działalność komisji bezpieczeństwa i porządku w wybranych powiatach Północnego Mazowsza w latach 2011-2013, Pułtusk 2011. 12. Róg M., Sęk A., Materialno - administracyjne aspekty pracy w policji, Pułtusk 2014. 13. Rydlewski G., Megasytem bezpieczeństwa narodowego w Polsce. Ujęcie procesowe i funkcjonalno – decyzyjne, Warszawa 2017. 14. S. Sulowski, M. Brzeziński (red.), Bezpieczeństwo wewnętrzne państwa, , Dom wydawniczy 15. Sienkiewicz-Małjurek K., Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej, Warszawa 2010. 16. Tyburska A., (red.) Ochrona infrastruktury krytycznej, Szcztyno 2010. 17. Kotowicz T., Schmidt P., (red), Bezpieczeństwo w zmieniającym się świecie, Olsztyn 2017. 18.	
Literatura uzupełniająca	
1. Filaber J., Współdziałanie organów gminy ze służbami i formacjami mundurowymi w zakresie bezpieczeństwa publicznego, Rzeszów 2010 2. Bojarski K., Zadania samorządu terytorialnego w zakresie pomocy społecznej, Warszawa 2014. 3. Bojarski K., Miejsce i pozycja straży gminnej (miejskiej) w kontekście bezpieczeństwa publicznego na szczeblu lokalnym, Warszawa 2012. 4. Żylińska, I Przychodzka, M. Filipowska-Tuthill (red.), Współczesne wyzwania nauk społecznych i ekonomicznych, Warszawa 2016. 5. Fiebig J., Pływaczewski W., Tyburska A., Polityczne strategie działań zapobiegawczych, Szcztyno 2004. 6. Tyburska A. Przygotowania obronne w policji. wybrane zagadnienia i aspekty prawne, Szcztyno 32014. 7. Boć J., Powiat a reszta państwa, Wrocław 2001. 8. Pieprzny S., Policja organizacja i funkcjonowanie, Oficyna Wolters Kluwer, 2007 r. 9. Bojarowicz T., Kotowicz W., Schmidt P., Władza w przestrzeni społeczno - politycznej. Ujcie teoretycznej i praktyczne, Olsztyn 2016. 10. Sęk A., (red.) Współczesne zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa publicznego, Suwałki 2016. 11. Schmidt P., Korzeniowski R., Bezpieczeństwo w wymiarze soft power i hard power, Olsztyn 2017.	

Kierunek – administracja
Specjalność: administracja publiczna (od III semestru)
 Studia pierwszego stopnia
Tok studiów: niestacjonarne

KOD A-77-2017-2019 dla sp. AP (III, IV, V i VI sem.)
semestr VI

*Załącznik do Zarządzenia Rektora
 nr 21/2013 z dnia 5 lipca 2013 r.*



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Finanse samorządowe				Kod przedmiotu	O-388
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Local Government Finance					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Stanisław Kubel			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	konwersatorium - 15			
Wymagania wstępne						
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne						
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-		15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.)			-		35	

– przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:				
Suma		-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W01 Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien być w stanie: - definiować podstawowe pojęcia z zakresu finansów publicznych - rozróżniać i scharakteryzować etapy procedury budżetowej j.s.t. - rozpoznać zależności pomiędzy decyzjami podejmowanymi w j.s.t., a ich wpływem na rozwój danej gminy, powiatu i województwa	Egzamin pisemny	
	ADM1P_W05 Ma wiedzę i zna zasady działania funkcjonariuszy służb publicznych ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowej i w UE oraz procesy w nich zachodzące			
Umiejętności	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Student powinien umieć: - analizować i interpretować poznane zagadnienia i zjawiska z zakresu finansów publicznych - przeprowadzać analizę budżetu gminy (miasta) - rozróżniać kompetencje organu stanowiącego i wykonawczego w tworzeniu projektu budżetu, jego wykonywania i sprawozdania z wykonania budżetu j.s.t.	Egzamin pisemny	
	ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów występujących w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego			

Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku ze zmianami form i metod pracy organów bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz przepisów je warunkujących	Studenta cechuje: - świadomość potrzeby uczenia się przez całe życie - postępowanie zgodne z prawem i zasadami etyki - aktywna postawa i uczestnictwo na rzecz rozwoju małej ojczyzny tj. jednostki samorządu terytorialnego	Udział w dyskusji i na zajęciach i egzamin pisemny
	ADM1P_K03 Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania wynikającego ze specyfiki administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową (przykładowe wskazania)
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = E x 1,0	
Treści programowe			
Konwersatorium – 1-2 Prawne podstawy jednostek samorządu terytorialnego w Polsce – 3 Samorządowe instytucje publiczne – 4 Budżet jednostki samorządu terytorialnego – 5 Procedury uchwalania budżetu j.s.t. – 6 Wykonywanie budżetu w jednostkach samorządowych – 7 Skonsolidowane plany finansowe i bilans j.s.t – 8 Działalność gospodarcza – wspieranie przedsiębiorczości – 9 Środki Unii Europejskiej w budżetach j.s.t – 10 Wieloletnie Plany Inwestycyjne – 11 Dyscyplina finansów publicznych w j.s.t – 12 Audyt wewnętrzny w j.s.t – 13 Kontrola zewnętrzna w samorządzie terytorialnym – 14 Analiza zbiorczego wykonania budżetu gmin, powiatów i województw samorządowych – 15 Regionalne Programy Operacyjne /na przykładzie Mazowsza/i ich wpływ na rozwój w samorządach			
Literatura podstawowa			
1. „Budżet i finanse” – poradnik dla samorządowców – praca zbiorowa, wyd. Municipium S.A, Warszawa 2006 2. „Finanse samorządowe” Cezary Kosikowski, Dom Wydawniczy, Warszawa 2006 3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych Dz.U. Nr 157 z 2009 r. 4. Ustawa o dochodach j.s.t Dz. U. Nr 80 z dn 13 maja 2010			
Literatura uzupełniająca			
1. „Planowanie budżetowe w samorządach” Misiąg W. Municipium S.A			

2. „Administracja Publiczna zagadnienia ogólne” Izdebski H., Kulesza M. Liber Warszawa 1998
3. „Ustrój samorządu terytorialnego i administracji rządowej po reformie” Niewiadomski Z. DIFIN Warszawa
4. „Finanse Komunalne” Stec M. wyd. KIK Warszawa 2004
5. „Samorząd terytorialny” Kulesza M. wyd. KIK Warszawa 2004



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa bankowego				Kod przedmiotu	O-389
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Banking Law Fundamentals					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr, prof. AH Mariusz Róg			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład – 15			
Wymagania wstępne	Podstawy prawa cywilnego i administracyjnego					
Cel przedmiotu	Przybliżenie podstawowych zagadnień dotyczących organizacji banków i wykonywania czynności bankowych					
Metody dydaktyczne	Przedstawienie i omawianie poszczególnych rozwiązań i instytucji prawnych, także z wykorzystaniem przykładów z praktyki					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15		
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	35		
Suma			-	50	2	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby		

			dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	1. Znajomość podstawowych regulacji prawnych dotyczących systemu bankowego w Polsce; 2. Rozróżnianie czynności bankowych w wąskim i szerokim znaczeniu; 3. Charakteryzowanie rodzajów ryzyk bankowych oraz podstawowych produktów finansowych 4. Opis mechanizmów nadzoru bankowego	Egzamin pisemny – krótkie pytania /SSQ/
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej	1. Stosowanie norm prawnych w zakresie ustaw „Prawo bankowe” oraz „O Narodowym Banku Polskim”. 2. Analizowanie rozmaitych ryzyk bankowych związanych z cyrkulacją pieniądza. 3. Korzystanie z czynności bankowych w wąskim i szerokim znaczeniu. 4. Interpretacja reguł i zasad nadzoru	jw.
Kompetencje społeczne	ADM1P_K07 Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy ADM1P_K05 Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, politycznych i ekonomicznych dotyczących administracji	1. Postrzeganie relacji pomiędzy decyzjami i ryzykami związanymi z cyrkulacją pieniądza w sektorze bankowym. 2. Postępowanie zgodne z normami i regulacjami finansowymi obowiązującymi w sektorze bankowym. 3. Świadomość ryzyka bankowego i jego wpływu na życie społeczno – gospodarcze i administrację państwową	jw.

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu

Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.

Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0	

Treści programowe
Wykłady – 15 godz. 1. Źródła prawa bankowego – 1 2. Rodzaje banków - 1 3. Organizacja i zadania Narodowego banku Polskiego i Rady Polityki Pieniężnej- 2 4. Czynności bankowe i pozostałe czynności, do których wykonywania uprawnione są banki- 1 5. Bankowy Fundusz Gwarancyjny - 1 6. System kontroli , KNF -2 8. Pojęcie i rodzaje rachunków bankowych - 2 9. Działalność kredytowa banku -2 10. Usługi finansowe w Unii Europejskiej a czynności bankowe - 1 11. Karty płatnicze i ustawa o usługach płatniczych - 1 12. Tajemnica bankowa -1
Literatura podstawowa
1. Mikos-Sitek Agnieszka, Zapadka Piotr, Polskie prawo bankowe. Wybrane zagadnienia, Wolters Kluwer 2011 2. Smoleń Paweł/red. naukowa/: Publiczne prawo bankowe. Prawo celne. Prawo dewizowe. Wolters Kluwer 2013 3. Dobosiewicz Zbigniew, Bankowość, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne S.A., Warszawa 2011 4. Prawo bankowe. Teksty ustaw. Wolters Kluwer 2015
Literatura uzupełniająca
1. Małgorzata Zalewska /red. Naukowy/: Europejska Unia Bankowa. Difin, W-wa 2015 2. Jan Koleśnik: Adekwatność kapitałowa banków. Standardy regulacyjne. Difin, W-wa 2014



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Postępowanie egzekucyjne w administracji			Kod przedmiotu	O-390
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Administrative Enforcement Procedures				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Aleksander Babiński			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	Praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego	
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	konwersatorium – 15		
Wymagania wstępne	Podstawowe informacje dotyczące egzekucji w administracji.				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych				
Metody dydaktyczne	Wykład z sali, podanie praktycznych przykładów.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	35	
Suma			-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien być w stanie: zdefiniować podstawowe pojęcia postępowania egzekucyjnego w administracji i rozróżniać sądowe postępowanie egzekucyjne od postępowania egzekucyjnego w administracji	Egzamin
	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych		
	ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami organów bezpieczeństwa i porządku publicznego		
	ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien umieć: korzystać z uprawnień przysługujących w ramach procedury egzekucyjnej w administracji	Rozwiązywanie zadań podczas wykładu
	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego	Studenta cechuje: świadomość dwóch odrębnych postępowań egzekucyjnych w przepisach prawa RP.	Dyskusja podczas wykładu
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wag i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą:		OP = E x 1,0	

– bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	
Treści programowe	
A. Konwersatorium – Istota egzekucji - 1 godz. – Różnice pomiędzy egzekucją w administracji a egzekucją sądową – 1 godz. – Zasady postępowania egzekucyjnego w administracji – 2 godz. – Organy egzekucyjne w egzekucji administracyjnej – 1 godz. – Tytuł wykonawczy – jego treść i znaczenie w egzekucji administracyjnej – 1 godz. – Środki egzekucyjne w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym należności pieniężnych – 4 godz. – Środki egzekucyjne w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym obowiązków o charakterze niepieniężnym – 2 godz. – Postępowanie zabezpieczające –1 godz. – Odpowiedzialność za naruszenie przepisów egzekucji w administracji – 2 godz.	
Literatura podstawowa	
Kmieciak Zbigniew R. Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowo administracyjne, Wolters Kluwer 2019.	
Literatura uzupełniająca	
1. P. Przybysz , Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Warszawa 2018 2. Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz pod red. R. Hausera, A. Skoczyłasa, wyd. 9. 2017 r.	
Akty normatywne	
Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.	



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo karne skarbowe			Kod przedmiotu	O-391
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Banking Law Fundamentals				
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański		Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna	
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład - 15		
Wymagania wstępne	Znajomość części ogólnej i szczególnej prawa karnego materialnego Znajomość części ogólnej i szczególnej prawa wykroczeń. Znajomość prawa karnego procesowego				
Cel przedmiotu	Charakterystyka pojęć prawa karnego skarbowego i zasad odpowiedzialności za przestępstwa i wykroczenia skarbowe. Określenie ustawowych znamion przestępstwa i wykroczenia skarbowego. Wskazanie specyfiki postępowania karnego skarbowego.				
Metody dydaktyczne	wykład interaktywny, wykład podawczy				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	35	
Suma			-	50	2

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji			
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych	Charakteryzuje zagadnienia z zakresu materialnego prawa karnego skarbowego	referat
	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników	Opisuje zagadnienia z zakresu procesowego prawa karnego skarbowego	
Umiejętności	ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji	Wykorzystuje wiedzę z zakresu materialnego prawa karnego skarbowego do kwalifikowania stanów faktycznych.	
	ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Podejmuje decyzje o zastosowaniu poszczególnych instytucji procesowego prawa karnego skarbowego	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Ma świadomość konieczności uzupełnia i doskonalenia nabytej wiedzy	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę
		Referat (ocena R)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą:		OP = R x 1,0	

– bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	
Treści programowe	
Wykład – 15 godzin 1. Podstawowe pojęcia i zasady odpowiedzialności – 5 2. Wybrane przestępstwa i wykroczenia skarbowe- 5 3. Postępowanie w sprawach o przestępstwa i wykroczenia skarbowe- 5	
Literatura podstawowa	
J. Bryk, S. Miszkiewicz, A. Choromańska, A. Kalisz, M. Porwisz, D. Mocarska, A. Sadło – Nowak, A. Świerczewska – Gąsiorowska, Wybrane zagadnienia prawa karnego skarbowego, Szczytno 2014 F. Prusak, Kodeks karny skarbowy, Warszawa 2011. I. Sepiolo-Jankowska, Prawo i postępowanie karne skarbowe, C.H. Beck 2017	
Literatura uzupełniająca	
G. Artymiak, M. Rogalski, M. Klejnowska, Proces karny: część ogólna, Warszawa 2012	



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo międzynarodowe publiczne				Kod przedmiotu	O-392
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Public International Law					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	wykład – 15			
Wymagania wstępne	Zaliczenie przedmiotu Wstęp do prawoznawstwa					
Cel przedmiotu	Celem wykładu jest zapoznanie słuchaczy z podstawami prawa międzynarodowego publicznego, a w szczególności z zasadami jego obowiązywania w krajowym systemie prawnym w wpływie jakie okazuje na funkcjonowanie administracji publicznej.					
Metody dydaktyczne	Wykład z wykorzystaniem technik multimedialnych					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15		
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu			-	35		

– inne:				
Suma		-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej, w tym o strukturach administracji UE ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej krajowej oraz europejskiej ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej krajowej oraz europejskiej	W toku wykładu student zostanie zapoznany z podstawami współczesnego prawa międzynarodowego, relacjami prawa międzynarodowego publicznego z prawem wewnętrznym i prawem Unii Europejskiej oraz podstawowymi instytucjami prawa międzynarodowego	Egzamin pisemny	
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawe i ekonomiczne) właściwe dla administracji	Po zakończeniu kursy student będzie prawidłowo interpretował zjawiska społeczne właściwe dla administracji w kontekście obowiązujących RP norm prawa międzynarodowego, ze szczególnym uwzględnieniem standardów ochrony praw człowieka	Egzamin pisemny	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	Po ukończeniu kursu student postrzega relacje pomiędzy prawem międzynarodowym a prawem krajowym w prawnych interpretacjach stanów faktycznych i jest uwrażliwiony na konieczność śledzenia zmian w prawie międzynarodowym w interesujących go zawodowo dziedzinach	Egzamin pisemny	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częścikowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
		egzamin pisemny (ocena E)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99,		OP = E x 1,0		

– dostateczny	3,0-3,49	
Treści programowe		
Wykłady 15 godzin – Funkcje prawa międzynarodowego publicznego – 1 godz. – Podstawowe różnice pomiędzy prawem międzynarodowym publicznym a prawem krajowym – 1 godz. – Zasady obowiązywania norm prawa międzynarodowego w wewnętrznym porządku prawnym – 1 godz. – Źródła prawa międzynarodowego – 2 godz. – Prawo traktatowe. Rodzaje umów międzynarodowych, sposoby zawierania. – 1 godz. – Podmioty prawa międzynarodowego – 1 godz. – Państwo w prawie międzynarodowym. Odpowiedzialność prawnomiędzynarodowa państwa – 1 godz. – Prawo dyplomatyczne i konsularne – 2 godz. – Organizacje międzynarodowe. Funkcje, znaczenie, wpływ na funkcjonowanie państw – 2 godz. – Status osoby fizycznej w prawie międzynarodowym. Prawnomiędzynarodowe systemy ochrony praw człowieka – 1 godz. – Sądownictwo międzynarodowe. Rodzaje sporów międzynarodowych i ich sposoby rozwiązywania. – 1 godz. – Rodzaje konfliktów międzynarodowych i wojen. – 1 godz.		
Literatura podstawowa		
1. W. Góralczyk, S. Sawicki, "Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie", Warszawa 2009 2. Karta Narodów Zjednoczonych (w dowolnym zbiorze dokumentów do nauki prawa międzynarodowego, np. S.Bieleń, "Prawo w stosunkach międzynarodowych. Wybór dokumentów", Warszawa 2004 3. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej A. Łazowski, A. Zawadzka-Łojek, Prawo Międzynarodowe Publiczne, C.H. Beck, Warszawa 2011		
Literatura uzupełniająca		
1. W.Czapliński, A.Wyrozumska, "Prawo międzynarodowe publiczne. Zagadnienia systemowe", Warszawa 2004 2. L.Antonowicz, "Podręcznik prawa międzynarodowego", Warszawa 2003		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Prawo zamówień publicznych				Kod przedmiotu	O-393
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Public Procurement Law					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	15	Forma zajęć	konwersatorium – 15			
Wymagania wstępne	Podstawowe informacje dotyczące zamówień publicznych.					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne	Wykład z sali, podanie praktycznych przykładów.					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	15		
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	35		
Suma			-	50	2	
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o strukturach służb publicznych ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami organów bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego	Student powinien być w stanie: zdefiniować podstawowe pojęcia prawa zamówień publicznych	egzamin
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Student powinien umieć: korzystać z uprawnień przysługujących w ramach procedury udzielania zamówień publicznych	Rozwiązywanie zadań podczas wykładu
Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu bezpieczeństwa i porządku	Studenta cechuje: świadomość znaczenia procedury udzielania zamówień publicznych	Dyskusja podczas wykładu

	publicznego		
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	egzamin pisemny (ocena E)	1,0	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0		
Treści programowe			
Konwersatoria – 15 godz. – Podstawowe instytucje oraz istota systemu zamówień publicznych. Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy Prawo zamówień publicznych - 2 godz. – Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - 2 godz. – Charakterystyka postępowania w każdym z trybów udzielania zamówień publicznych - 2 godz. – Zamówienia sektorowe i ich specyfika - 2 godz. – Umowy w sprawie zamówień publicznych i ich specyfika - 2 godz. – Środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) - 2 godz. – Kontrola udzielania zamówień publicznych - 2 godz. – Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych- 1 godz.			
Literatura podstawowa			
1. Granecki Paweł, Prawo Zamówień Publicznych, Komentarz, Warszawa 2016. 2. Pieróg Jerzy, Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Warszawa 2016.			
Literatura uzupełniająca			
1. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Płuzański Marcin, Warszawa 2012. 2. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Stefan Babiarcz, Zbigniew Czarnik, Paweł Janda, Piotr Pełczyński, Warszawa 2013.			



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Stosunki międzynarodowe				Kod przedmiotu	O-395
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	International Relations					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium - 10 godzin			
Wymagania wstępne	Podstawowe wiadomości z zakresu wiedzy o społeczeństwie i historii najnowszej					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest osiągnięcie przez prowadzącego założonych efektów kształcenia poprzez realizację określonych zadań dydaktycznych					
Metody dydaktyczne	Wykład konwersatoryjny					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	10	0,4	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	40	1,6	

Suma		-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej krajowej oraz europejskiej ADM1P_W08 Ma wiedzę o procesach zmian w administracji publicznej, ich przyczynach, przebiegu i skutkach	W03: Zna relacje zachodzące pomiędzy strukturami organizacji międzynarodowych W08: Ma wiedzę o głównych procesach zmian zachodzących we współczesnych stosunkach międzynarodowych, podając ich przyczyny, przebieg oraz konsekwencje	Kolokwium	
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	U01: Potrafi interpretować zjawiska społeczne związane z międzynarodowymi stosunkami kulturowymi, politycznymi, prawnymi i ekonomicznymi U03: Potrafi właściwie interpretować przyczyny oraz przebieg najważniejszych procesów oraz zjawisk społecznych występujących we współczesnych stosunkach międzynarodowych	Kolokwium	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	K01: Ma świadomość potrzeby permanentnego uczenia się w związku ze zmianami zachodzącymi we współczesnym świecie K06: Potrafi poszerzać oraz doskonalić zdobytą wiedzę oraz umiejętności z zakresu stosunków międzynarodowych	Kolokwium	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.				
Ocena końcowa jest średnia ważona obliczona		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę	

wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.		kończącą
	Kolokwium pisemne (ocena K)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = K x 1,0	
Treści programowe		
Konwersatoria 1 Przedmiot, zakres i funkcje nauki o stosunkach międzynarodowych 2 Uczestnicy stosunków międzynarodowych, ich atrybuty, pozycja w systemie międzynarodowym 3-4 Przemiany we współczesnym świecie po 1989 r. 5-6 Środowisko bezpieczeństwa: szanse, wyzwania, zagrożenia, ryzyko 7-8 Polska we współczesnych stosunkach międzynarodowych 9-10 Główne problemy współczesnego świata – wyzwania i zagrożenia		
Literatura podstawowa		
1. T. Aleksandrowicz, „Świat w sieci. Państwa – społeczeństwa – ludzie”, Warszawa 2014 2. R. Kuźniar, Postzimonowojenne dwudziestolecie. Stosunki międzynarodowe na przełomie XX i XXI wieku”, Warszawa 2011 3. M.Grabowski (red.), Stosunki międzynarodowe we współczesnym świecie: regiony i problemy, Kraków 2011		
Literatura uzupełniająca		
1. T.Łoś-Nowak (red.), Encyklopedia politologii. Stosunki międzynarodowe, Zakamycze 2002 2. Z.Leszczyński, A.Koseski (wybór, red. i oprac.), Stosunki międzynarodowe 1989-2000: wybór tekstów źródłowych i materiałów, Pułtusk 2001 3. W. Malendowski, Cz. Mojsiewicz (red.), Stosunki międzynarodowe, Wrocław 2004		



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Techniki negocjacji i mediacji				Kod przedmiotu	O-396
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Negotiation and Mediation Techniques					
Koordinator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Joanna Alicja Stocka			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę	
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium - 10			
Wymagania wstępne	ogólna wiedza o Polsce i świecie współczesnym, ogólna wiedza psychologiczna na temat zachowań społecznych					
Cel przedmiotu	zapoznanie studentów z wybranymi technikami negocjacji i mediacji					
Metody dydaktyczne	wykład, pokaz filmu edukacyjnego, dyskusja, analiza przypadku					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta			Punkty ECTS
			Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem					10	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury					40	
– przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu						
Suma					50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji						
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)			Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby	

			dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej, a także zna zasady funkcjonowania urzędników ADM1P/I_W05 Ma wiedzę i zna zasady działania funkcjonariuszy służb publicznych ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich ADM1P/I_W07 Ma specjalistyczną wiedzę o normach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego określających jej zadania i kompetencje	student powinien: - rozróżniać pojęcie negocjacji i mediacji oraz potrafić scharakteryzować podstawowe style negocjowania - wyjaśnić rolę negocjacji i mediacji w funkcjonowaniu administracji - scharakteryzować wybrane techniki negocjacji i mediacji	- rozwiązywanie zadań - analiza przypadku - dyskusja w czasie zajęć - egzamin pisemny (student generuje odpowiedź)
	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P/I_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P/I_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową		
Umiejętności		student powinien umieć: - dostrzegać sytuacje w których można zastosować wybrane techniki negocjacji - przewidywać skutki zastosowania wybranych technik negocjacji - interpretować wybrane techniki negocjacji stosowane przez drugą stronę - zastosować wybrane techniki mediacji w określonych okolicznościach - dobierać wybrane techniki negocjacji do konkretnych okoliczności	- rozwiązywanie zadań - analiza przypadku - dyskusja w czasie zajęć - bieżąca informacja zwrotna - egzamin pisemny (student generuje odpowiedź)

	wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych z zakresu bezpieczeństwa i porządku publicznego ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P/I_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U08 Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych występujących w administracji publicznej ADM1P/I_U08 Posiada umiejętność rozumienia i analizowania specyficznych zjawisk społecznych występujących w administracji organów bezpieczeństwa i porządku publicznego		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K07 Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy ADM1P/I_K07 Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	studenta cechuje: • zorientowanie na techniki negocjacji odpowiednie do okoliczności • świadomość konsekwencji zastosowania wybranych technik negocjacji • odczytywanie informacji z zachowań	• analiza pracy własnej i zespołowej studenta • dyskusja podczas zajęć • bieżąca informacja zwrotna

		partnera negocjacyjnego	
		• rozwijanie empatii w stosunku do klienta • świadomość miejsca i roli mediacji w rozwiązywaniu sporów	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową	
	egzamin pisemny (ocena E)	0,8	
	obecność na zajęciach (ocena P)	0,2	
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = E \times 0,8 + P \times 0,2$		
Treści programowe			
• istota negocjacji i mediacji – 1 godz. • techniki negocjacji – 2 godz. • dostosowanie stylów i technik negocjacyjnych do sytuacji – 2 godz. • zasady i techniki mediacji –2 godz. • zastosowanie mediacji w określonym przypadku – 2 godz. • cechy dobrego negocjatora i mediatora – 1 godz.			
Literatura podstawowa			
• Fisher R., Ury W., Patton B., Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2000. • Gmurzyńska E., Morek R. (red.), Mediacje. Teoria i praktyka, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2009. • Kamiński J., Negocjowanie. Techniki rozwiązywania konfliktów, Wydawnictwo POLTEXT, Warszawa 2005. • Rządca R.A., Wujec P., Negocjacje, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 1998. • Myśliwiec G. Techniki i triki negocjacyjne. • Greenstone J.L., Leviton S.C., Interwencja kryzysowa. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne.			

Literatura uzupełniająca
• Bauer J., Empatia. co potrafią lustrzane neurony. Wydawnictwo Naukowe PWN • Fowler A., Jak skutecznie negocjować, Wydawnictwo PETIT, Warszawa 1997. • Rządca R.A., Interesy w negocjacjach, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2003. • Ury W., Dochodząc do zgody, Wydawnictwo Moderator, Taszów 2006.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Statystyka z demografią			Kod przedmiotu	O-394
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Social Statistics and Demography				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr hab. Radosław Lolo, prof. AH			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna	
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	10	Forma zajęć	konwersatorium -10		
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza matematyczna z zakresu szkoły średniej				
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest nauczenie studentów rozumienia podstawowych pojęć z zakresu demografii oraz badań zjawisk demograficznych za pomocą narzędzi analizy statystycznej, zapoznanie z formą opisu statystycznego, metodami analizy rozkładu statystycznego, współzależności cech i dynamiki zjawisk; wykształcenie umiejętności właściwej interpretacji wyników badań statystycznych oraz danych demograficznych.				
Metody dydaktyczne	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, dyskusja				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	10	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	40	
Suma			-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					

Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej oraz procesy w nich zachodzące	1. Student zna podstawowe wiadomości o różnych metodach statystycznych. 2. Student zna podstawowe pojęcia demograficzne. 3. Student zdobył wiedzę umożliwiającą praktyczne wykorzystanie metod statystycznych do opisu badanych zjawisk masowych.	zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych	1. Student potrafi korzystać ze źródeł statystycznych i demograficznych. 2. Student ma zdolność analizowania, interpretowania danych statystycznych. 3. Student potrafi dokonać wnioskowania statystycznego.	zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji	1. Student rozumie znaczenie opisu statystycznego w poznawaniu życia społeczno-gospodarczego. 2. Student posiada zdolność doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności. 3. Student docenia istotność rzetelnych analiz statystycznych i demograficznych.	zaliczenie na ocenę w formie kolokwium pisemnego
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny częściowej przez liczbę wagi i zsumować.		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		kolokwium pisemne (ocena K)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49		OP = K x 1,0	
Treści programowe			

Konwersatoria -10 godzin

1. Wprowadzenie. Podstawowe pojęcia statystyczne i demograficzne (statystyka, zbiorowość statystyczna, jednostka statystyczna, cecha statystyczna, demografia).
2. Rodzaje badań statystycznych. Etapy badania statystycznego.
3. Źródła i charakterystyka danych ludnościowych.
4. Opracowanie i prezentacja materiału statystycznego: szeregi statystyczne, histogram, diagram, wykresy, tabele.
5. Analiza zbiorowości statystycznych. Miary położenia (średnia arytmetyczna, dominanta, mediana, kwartyle), dyspersji (odchylenie standardowe, wariancja, współczynnik zmienności, rozstęp, odchylenie ćwiartkowe, pozycyjny współczynnik zmienności), asymetrii, koncentracji (kurtoza).
6. Poziom parametrów statystycznych i jego wpływ na wnioskowanie.
7. Metody badań stanu i ruchu naturalnego ludności.
8. Metody analizy współzależności cech (regresja i korelacja). Współczynnik korelacji liniowej Pearsona.
9. Współczesne problemy demograficzne Polski i świata, prognozy demograficzne.
10. Zaliczenie.

Literatura podstawowa

1. Krzysztof Górniak, Statystyka od przedszkola, Trinum Perfectum, Warszawa, 2013
2. Holzer J.Z., *Demografia*. PWE, Warszawa, 2004
3. Okólski M., Fihel A., *Demografia. Współczesne zjawiska i teorie*, SCHOLAR, Warszawa, 2012
4. Podgórski J., Józwiak J., *Statystyka od podstaw*, PWE, Warszawa, 2012
5. Podgórski J., *Statystyka dla studiów licencjackich*, PWE, Warszawa, 2010

Literatura uzupełniająca

1. Starzyńska W., Statystyka praktyczna, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa, 2005
2. Woźniak M. (red.), Statystyka ogólna, wyd. III, Kraków 2002

Wybrane portale internetowe:

1. Główny Urząd Statystyczny - <http://www.stat.gov.pl>
2. Eurostat - <http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page/portal/eurostat/home/>
3. Biuro Statystyczne ONZ - <http://unstats.un.org/unsd/statcom/commission.htm>
4. Międzynarodowy Instytut Statystyczny - <http://www.isi-web.org>



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Zasady tworzenia prawa				Kod przedmiotu	O-397
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Legislative Rules					
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)						
Prowadzący zajęcia	dr Aleksander Babiński			Język wykładowy	Polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	Administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	III	Semestr	letni	Status przedmiotu	Obowiązkowy	
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	egzamin	
Liczba godzin kontaktowych	20	Forma zajęć	wykład – 20			
Wymagania wstępne	Podstawy konstytucyjnego ustroju państwa					
Cel przedmiotu	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami tworzenia prawa w świetle przepisów prawa, oraz orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego a także przedstawienie podstawowych zasad techniki prawodawczej					
Metody dydaktyczne	Wykład, dyskusja, wspólne rozwiązywanie problemów, zajęcia warsztatowe					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			2			
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	20		
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu			-	30		

– inne:				
Suma		-	50	2
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich	Student powinien opisać konstytucyjny system źródeł prawa i rozumieć jego funkcjonowanie, definiować i objaśniać zasady tworzenia prawa w świetle wskazań doktryny, prawa i praktyki. Powinien także rozumieć znaczenie zasad techniki prawodawczej	egzamin	
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej ADM1P_U08 Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych występujących w administracji publicznej	Student powinien rozumieć zasady budowy systemu źródeł prawa i jego funkcjonowania w warunkach integracji europejskiej, a także współczesne zjawiska w dziedzinie prawa i jego rozwoju, powinien znać zasady tworzenia prawa i podstawowe zasady techniki prawodawczej oraz rozumieć ich znaczenie. Powinien także zrozumieć znaczenie dyskursu dylematycznego dla rozwiązywania problemów prawnych, analizować oraz interpretować Konstytucję i ustawy ustrojowe, formułować rozwiązania problemów prawnych z zastosowaniem zasad tworzenia prawa i przeprowadzić krytyczną weryfikację tych rozwiązań, korzystać z literatury i orzecznictwa, współpracować w rozwiązywaniu diskutowanych problemów	jw.	
Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Zdolność do samodzielnego myślenia, dbałość o precyzję wyводу, kreatywność, otwartość na argumenty innych, wrażliwość na wartości społeczeństwa otwartego, kultura obywatelska i prawna. Poszanowanie poznania prawdy, jako podstawy prawotwórstwa	jw.	
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu				
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego				

aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.		
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	egzamin pisemny (ocena E)	1,0
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	OP = E x 1,0	
Treści programowe		
Wykłady – 20 godz. 1. Legislacja jako doktryna, prawo i praktyka- 1 godz. 2. Charakterystyka konstytucyjnego systemu źródeł prawa: pojęcie ustawy, prawo międzynarodowe w systemie źródeł prawa, prawo miejscowe, akty normatywne o wewnętrznej mocy obowiązywania – 1 godz. 3. Jawność prawa i jej znaczenie ustrojowe – 1 godz. 4. Rządowy proces prawodawczy. Rola i funkcje Rządowego Centrum Legislacji - 2 godz. 5. Parlamentarne stadium prac ustawodawczych – legislacja a polityka - 2 godz. 6. Prawne standardy legislacji- 2 godz. 7. Publikacja prawa - 2 godz. 8. Zasady redagowanie tekstów prawnych - 4 godz. 9. Przygotowanie projektu aktu prawa miejscowego- warsztaty – 4 godz. 10. Zagadnienia inflacji prawa. Problem dobrego prawotwórstwa i zagadnienie jakości prawa - 1 godz.		
Literatura podstawowa		
1. Garlicki L.: Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Warszawa 2010 2. Malinowski A.: Zarys metodyki pracy legislatora, Warszawa 2009 3. S. Wronkowska, M. Zieliński, Komentarz do zasad techniki prawodawczej z dnia 20 czerwca 2002 r., Warszawa 2004 4. Wróblewski J.: Zasady tworzenia prawa, Warszawa 1999 5. Grzonka Lesław, Legislacja administracyjna. Zarys zagadnień podstawowych, C.H. Beck, 2011r. Technika prawodawcza (ebook) 6. M. Błachut, W. Gromski, J. Kaczor. Technika Prawodawcza, C. H. Beck 2010 (ebook)		
Literatura uzupełniająca		
1. Fuller L.: Moralność prawa, Warszawa 1978 2. Olson D.M.: Demokratyczne instytucje legislacyjne, Warszawa 1998 3. Jaskiernia J.: Zasady demokratycznego państwa prawnego w sejmowym postępowaniu ustawodawczym, Warszawa 1999		
Akty normatywne		
• Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 • Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie		

- Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa
- Ustawa z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
- Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
- Ustawa z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
- Ustawa z 14 kwietnia 2000 r. o umowach międzynarodowych.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” z 20 czerwca 2002 r.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe			Kod przedmiotu	D-2/a/b
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Diploma Seminar				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr, prof. AH Mariusz Róg dr hab. Jerzy Paśnik dr Stanisław Kubel dr Roman Biskupski			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna	
Rok studiów	III	Semestr	zimowy/letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	seminarium - 30		
Wymagania wstępne	znajomość zagadnień z zakresu Administracji Publicznej i Administracji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego będąca efektem dotychczasowych studiów w Akademii Humanistycznej				
Cel przedmiotu	- przygotowanie studenta do napisania pracy dyplomowej - rozwijanie specjalistycznych zainteresowań studenta, rozbudzanie pasji badawczych i krytycznego myślenia, pobudzanie do refleksji metodologicznej, podejmowanie dyskusji naukowej				
Metody dydaktyczne	dyskusja z elementami wykładu, metody aktywizujące w postaci przygotowania i przedstawienia przez studentów prezentacji wybranych treści kierunkowych i wybranych zagadnień z pracy dyplomowej				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			10		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	
2. Samodzielna praca studenta:			-		
– studiowanie literatury				120	
– przygotowanie eseju				30	
– przygotowanie prezentacji wybranego fragmentu pracy dyplomowej				30	
– przygotowanie prezentacji wybranego zagadnienia				30	

z zakresu treści kierunkowych z negocjacji oraz organizacji i zarządzania – przygotowanie się do zaliczenia			10	
Suma		-	250	10
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji				
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania	
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowej i w UE oraz procesy w nich zachodzące	student powinien: • rozumieć, czym jest praca dyplomowa • znać wymagania co do jej poziomu merytorycznego i strony formalnej • znać zasady zapisu pracy dyplomowej • rozumieć na czym polega naukowy charakter pracy dyplomowej • być w stanie scharakteryzować metody badawcze	esej, egzamin pisemny (krótkie pytania)	
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych	student powinien umieć: • sformułować problem badawczy, określić cel, przedmiot i zakres pracy • dobierać metody badawcze i literaturę przedmiotu • opracowywać niezbędne materiały • sprostać wymaganiom w zakresie poziomu merytorycznego i strony formalnej pracy dyplomowej • zastosować zasady zapisu pracy dyplomowej • przygotować i przeprowadzić prezentację wybranego fragmentu pracy dyplomowej oraz wybranego zagadnienia z zakresu treści kierunkowych z negocjacji oraz organizacji i zarządzania	esej, prezentacja	

	prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł ADM1P_U10 Posiada umiejętność wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym z zakresie nauk administracyjnych i prawnych, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu związanego z administracją ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	studenta cechuje: • aktywna postawa i samodzielność w procesie przygotowywania pracy dyplomowej • dbałość o naukowy charakter pracy dyplomowej • postępowanie zgodne z zasadami etyki w procesie przygotowywania pracy dyplomowej	obserwacja pracy studenta

Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu

Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.

Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
	egzamin pisemny (ocena E)	0,2
	esej (ocena R)	0,2
	prezentacja wybranego fragmentu pracy dyplomowej (ocena A)	0,25
	prezentacja wybranego zagadnienia z zakresu treści kierunkowych (ocena B)	0,25
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,1
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = E \times 0,2 + R \times 0,2 + A \times 0,25 + B \times 0,25 + P \times 0,1$	

Treści programowe

1. Zasady dyplomowania studentów w Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora (Zarządzenie Rektora

Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora nr 15/2013 z dnia 24 kwietnia 2013 r.). - Prace licencjackie a magisterskie. - Naukowy charakter prac dyplomowych. - Stadia tworzenia pracy dyplomowej. - Formułowanie problemu badawczego. - Określenie celu, przedmiotu i zakresu pracy. - Metody badawcze. - Temat i plan pracy dyplomowej. - Opracowywanie niezbędnych materiałów. - Prezentacja i analiza wybranych fragmentów prac dyplomowych. - Prezentacja i analiza wybranych zagadnień z zakresu treści kierunkowych z administracji oraz organizacji i zarządzania.
Literatura podstawowa
- Kozłowski R., Praktyczny sposób pisania prac dyplomowych z wykorzystaniem programu komputerowego i Internetu, Oficyna Wolters Kluwer, Warszawa 2009. - Pułło A., Prace magisterskie i licencjackie. Wskazówki dla studentów, Wydawnictwo Prawnicze LexisNexis, Warszawa 2004. - Zasady dyplomowania studentów w Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora (Zarządzenie Rektora Akademii Humanistycznej im. Aleksandra Gieysztora nr 15/2013 z dnia 24 kwietnia 2013 r.). J. Majchrzak, T. Mendel, Metodyka pisania prac magisterskich i dyplomowych, Wydawn. Uniwersyt. Ekonom. w Poznaniu 2009.
Literatura uzupełniająca
- Boć J., Jak pisać pracę magisterską, Kolonia Limited, Wrocław 2003. - Węglińska M., Jak pisać pracę magisterską, Oficyna Wydawnicza „Impuls”, Kraków 2004.



AKADEMIA HUMANISTYCZNA
IM. ALEKSANDRA GIEYSZTORA

SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Seminarium dyplomowe			Kod przedmiotu	D-2/a/b
Nazwa przedmiotu w języku angielskim	Diploma Seminar				
Koordynator przedmiotu (jeżeli jest inny niż prowadzący zajęcia)					
Prowadzący zajęcia	dr Damian Szczepański			Język wykładowy	polski
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja	
Profil	praktyczny		Specjalność	➤ administracja publiczna ➤ administracja bezpieczeństwa i porządku publicznego	
Rok studiów	III	Semestr	zimowy/letni	Status przedmiotu	obowiązkowy
Forma studiów	studia niestacjonarne	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie na ocenę
Liczba godzin kontaktowych	30	Forma zajęć	seminarium - 30		
Wymagania wstępne	Podstawowe informacje dotyczące zamówień publicznych i jego roli dla zapewnienia racjonalnego oraz rzetelnego gospodarowania środkami publicznymi zarówno w Polsce. Wiedza, że są zasady zamawiania dostaw, usług i robót budowlanych.				
Cel przedmiotu	Przygotowanie studenta do napisania pracy dyplomowej, rozbudzanie pasji badawczych i krytycznego myślenia.				
Metody dydaktyczne	Wykład z sali, podanie praktycznych przykładów.				
Obciążenie pracą studenta					
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu			10		
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	30	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-	220	
Suma			-	250	10
Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji					
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)		Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)		Metody weryfikacji przedmiotowych efektów	

			kształcenia i sposoby dokumentowania
Wiedza	ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej	Student powinien: rozumieć, czym jest praca dyplomowa, znać wymagania do jej poziomu merytorycznego i strony formalnej, znać zasady zapisu pracy dyplomowej	Zaliczenie na ocenę
Umiejętności	ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych	Student powinien umieć: sformułować problem badawczy, określić cel, przedmiot i zakres pracy, dobrać metody badawcze i literaturę przedmiotu, zastosować zasady zapisu pracy dyplomowej	Rozwiązywanie zadań podczas seminarium
Kompetencje społeczne	ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji	Studenta cechuje: aktywna postawa i samodzielność w procesie przygotowania pracy dyplomowej	Dyskusja podczas seminarium
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa jest średnią ważoną obliczoną wg następujących zasad: proszę przytoczyć metody weryfikacji efektów z tabeli powyżej		Weryfikacja efektów	Wagi mające wpływ na ocenę końcową
		referat (ocena R)	0,5

oraz określić wartości wag dla poszczególnych metod liczbą niemianowaną w zakresie od 0,1 do 1. Suma liczb wag powinna wynosić 1. Następnie należy przemnożyć wartość liczbową oceny cząstkowej przez liczbę wagi i zsumować.	konspekt (ocena K)	0,3
	postawa na zajęciach (ocena P)	0,2
Ocena za przedmiot jest ustalana zgodnie z zasadą: – bardzo dobry 4,75-5,0, – dobry plus 4,5-4,74, – dobry 4,0-4,49, – dostateczny plus 3,5-3,99, – dostateczny 3,0-3,49	$OP = E \times 0,5 + R \times 0,3 + P \times 0,2$ $(4 \times 0,5 + 5 \times 0,3 + 4 \times 0,2 = 4,3) = \text{dobry}$	
Treści programowe		
Seminarium – Podstawowe instytucje oraz istota systemu zamówień publicznych. Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy Prawo zamówień publicznych – Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. – Charakterystyka postępowania w każdym z trybów udzielania zamówień publicznych. – Zamówienia sektorowe i ich specyfika. – Umowy w sprawie zamówień publicznych i ich specyfika. – Środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga). – Kontrola udzielania zamówień publicznych. – Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.		
Literatura podstawowa		
3. Dzierżanowski Włodzimierz, Jerzykowski Jarosław, Stachowiak Małgorzata, Prawo Zamówień Publicznych, Warszawa 2012. 4. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Pieróg Jerzy, Warszawa 2012.		
Literatura uzupełniająca		
3. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Płuzański Marcin, Warszawa 2012. 4. Prawo zamówień publicznych. Komentarz, Stefan Babiarczyk, Zbigniew Czarnik, Paweł Janda, Piotr Pełczyński, Warszawa 2013.		



SYLABUS PRZEDMIOTU
na rok akademicki 2018/2019

Nazwa przedmiotu	Praktyki zawodowe				Kod przedmiotu	P-z
Nazwa przedmiotu w języku angielskim						
Koordynator przedmiotu	dr Damian Szczepański – Dziekan Wydziału Administracji dr Roman Biskupski - pełnomocnik dziekana ds. praktyk studenckich					
Prowadzący zajęcia	wyznaczony opiekun praktyk			Język wykładowy	polski	
Wydział	Administracji		Kierunek	administracja		
Profil	praktyczny		Specjalność	administracja publiczna		
Rok studiów	II, III	Semestr	zimowy letni	Status przedmiotu	obowiązkowy	
Forma studiów	niestacjonarne	Poziom kształcenia	pierwszego stopnia	Forma zaliczenia przedmiotu	zaliczenie	
Liczba godzin kontaktowych	480	Forma zajęć	praktyka			
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza o warunkach i stosunkach pracy w zakładzie, instytucji, organizacjach pozarządowych (NGO), kultura osobista, chęć do pracy, punktualność, samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość i zaangażowanie.					
Cel przedmiotu	Celem praktyk zawodowych jest rozwijanie umiejętności wykorzystania w praktyce wiedzy zdobytej na studiach, poznanie struktur i mechanizmów funkcjonowania jednostek administracji publicznej lub podmiotów gospodarczych oraz rozwijanie kompetencji zawodowych związanych z wiedzą , umiejętnościami i kompetencjami społecznymi.					
Metody i formy prowadzonych zajęć	• czynne uczestnictwo w praktyce zawodowej • realizacja zadań powierzonych przez opiekuna praktyk					
Obciążenie pracą studenta						
Liczba punktów ECTS dla przedmiotu						
Forma aktywności			Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności studenta		Punkty ECTS	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne		
1. Godziny kontaktowe z nauczycielem			-	480	16	
2. Samodzielna praca studenta; – studiowanie literatury – samodzielne opracowanie problemu (esej, projekt, prezentacja, referat, recenzja itp.) – przygotowanie się do zaliczenia, egzaminu – inne:			-			
Suma			-			

Efekty kształcenia i metody ich weryfikacji		
Efekty kształcenia dla kierunku (kod i opis)	Efekty kształcenia dla przedmiotu (opis)	Metody weryfikacji przedmiotowych efektów kształcenia i sposoby dokumentowania
ADM1P_W01 Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych i prawnych ich miejscu w systemie nauk społecznych ADM1P_W02 Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur administracji publicznej, w tym o strukturach administracji UE ADM1P_W03 Zna relacje między strukturami administracji publicznej krajowej oraz europejskiej ADM1P_W04 Zna rodzaje więzi organizacyjnych i funkcjonalnych występujących w aparacie administracji publicznej krajowej oraz europejskiej ADM1P_W05 Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie działającym w strukturach administracji publicznej a także zasady funkcjonowania urzędników ADM1P_W06 Zna podstawowe metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych i prawnych pozwalające opisywać struktury i instytucje administracji publicznej krajowej i w UE oraz procesy w nich zachodzące ADM1P_W07 Ma wiedzę o normach i regułach prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej, określających jej zadania i kompetencje oraz uwarunkowaniach europejskich ADM1P_W08 Ma wiedzę o procesach zmian w administracji publicznej, ich przyczynach, przebiegu i skutkach ADM1P_W09 Ma wiedzę o poglądach na temat struktur administracji publicznej i instytucji administracyjnych krajowych i UE, więziach w nich występujących i ich historycznej ewolucji ADM1P_W10 Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej ADM1P_W11 Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując	Zna: • struktury organizacyjne i podstawy prawne działalności instytucji administracji publicznej lub podmiotów gospodarczych • zasady zarządzania jednostką organizacyjną • zakres działania wybranych komórek organizacyjnych • zasady obiegu oraz archiwizowania dokumentów • strukturę zatrudnienia i zasady prowadzenia spraw	Obowiązki wykonane podczas praktyki zawodowej

	wiedzę z dziedziny nauk administracyjnych i prawnych		
Umiejętności	ADM1P_U01 Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne i ekonomiczne) właściwe dla administracji ADM1P_U02 Potrafi prawidłowo wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiów administracyjnych ADM1P_U03 Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) specyficznych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku studiów administracyjnych i prawnych ADM1P_U04 Potrafi prognozować praktyczne skutki procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych i ekonomicznych) z wykorzystaniem metod narzędzi właściwych dla nauk administracyjnych i prawnych ADM1P_U05 Prawidłowo posługuje się aktami normatywnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji publicznej ADM1P_U06 Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, łącznie z umiejętnościami nabytymi podczas praktyk zawodowych ADM1P_U07 Posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań w administracji ADM1P_U08 Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych występujących w administracji publicznej ADM1P_U09 Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i w języku obcym	• Wykonuje czynności administracyjno-biurowe w zakresie podstawowej działalności jednostki organizacyjnej • Wykorzystuje programy komputerowe • Korzysta w praktyce z aktów prawnych i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie jednostki organizacyjnej • Sporządza projekty dokumentów • Posługuje się właściwie dobranymi technikami negocjacji i mediacji w miejscu pracy • Pracuje indywidualnie i w zespole • Praktycznie wykorzystuje czas pracy potrzebny do wykonania zadania	Realizacja zleconego zadania

	dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu administracji publicznej i prawa, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł		
Kompetencje społeczne	ADM1P_K01 Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie w związku z dynamicznymi zmianami zachodzącymi w administracji ADM1P_K02 Potrafi współdziałać w grupie, przyjmując w niej różne role ADM1P_K03 Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego samodzielnie lub przez innych zadania ADM1P_K04 Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu związanego z administracją ADM1P_K05 Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych z uwzględnieniem aspektów prawnych, politycznych i ekonomicznych dotyczących administracji ADM1P_K06 Potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa i administracji ADM1P_K07 Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	• Postępuje zgodnie z normami prawa • Współdziała w grupie • Rozumie potrzeby innych członków zespołu • Postępuje etycznie • Myśli i działa w sposób przedsiębiorczy • Uzupełnia nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu prawa oraz administracji	Obserwacja pracy studenta
Ewaluacja osiągniętych efektów kształcenia i zaliczenie przedmiotu			
Efekty kształcenia uznaje się za osiągnięte, jeżeli student otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich ocenianych form jego aktywności weryfikowanych wskazanymi wyżej metodami weryfikacji.			
Ocena końcowa	Sposób weryfikacji		Punktacja udziału w %
	• pisemne potwierdzenie wykonywanych zadań przedstawionych w Dzienniku Praktyk Studenckich • uczestnictwo w praktykach zawodowych OP = 1,0 = zaliczenie		1,0
Treści programowe			
Ramowy program praktyk:			
1. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną Urzędu / instytucji/ i przepisami regulującymi pracę w urzędzie. 2. Prawidłowe przyjmowanie, segregowanie i klasyfikacja dokumentów. 3. Zapoznanie się z zasadami obiegu korespondencji /wewnętrznej i zewnętrznej/, redagowanie tekstów, pism i ich synteza. 4. Doskonalenie umiejętności prowadzenia korespondencji, redagowanie tekstów, pism. 5. Zapoznanie się z techniką prowadzenia dokumentacji na poszczególnych stanowiskach pracy i poprawnym jej prowadzeniu. 6. Kompetentne przyjmowanie i obsługa interesantów oraz zapoznanie się z zasadami archiwizacji. 7. Obsługa urządzeń biurowych. 8. Doskonalenie umiejętności pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadanie. 9. Doskonalenie umiejętności w zakresie wykonywania czynności na poszczególnych stanowiskach pracy.			

10. Uzyskiwanie praktycznej umiejętności stosowania przepisów regulujących pracę w urzędzie / instytucji/.
11. Wyrobieńia poczucia etyki zawodowej.

FORMY DOKUMENTACJI OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW

1. Prowadzenie studenckiego dziennika/zeszytu praktyk: miejsce pracy; dzień, co robiono – krótki opis (w załączniku).
2. Na podstawie dziennika praktyk napisanie na zaliczenie sprawozdania z praktyk zawodowych 1 strona). Czas trwania, zakres powierzonych zadań, zdobyte umiejętności, wiedza oraz kompetencje społeczne. Sformułowanie, (za co się odpowiadało), co praktycznie wniosła praktyka (m.in. poznanie procedury wewnętrznej, podstawowe czynności biurowe, opisanie przez studenta samodzielnie wykonywanej typowej czynności realizowanej przez komórkę organizacyjną)
3. Podpis na sprawozdaniu osoby przełożonej na praktykach z pieczęcią główną zakładu pracy.

TRYB ZALICZENIA PRAKTYKI ZAWODOWEJ NA PODSTAWIE OKRESU WYKONYWANEJ PRACY, ODBYTEGO STAŻU, PRAKTYKI LUB WOLONTARIATU

Student może wystąpić o zaliczenie praktyki zawodowej w przypadku bycia aktywnym zawodowo, gdy charakter jego pracy zawodowej odpowiada kierunkowi studiów.

W tym celu występuje do Dziekana z pismem dołączając:

1. Kserokopię umowy albo zaświadczenie o zatrudnieniu
2. Zakres obowiązków poświadczony przez pracodawcę

Za aktywność zawodową uznaje się:

- a) wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy,
- b) świadczenie pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- c) prowadzenie własnej działalności gospodarczej
- d) zaświadczenie o odbyciu stażu/praktyki zawodowej
- e) wolontariat

Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału Administracji.

SPOSÓB ZALICZENIA

Zaliczenie praktyk odbywa się na podstawie prawidłowo wypełnionego Dziennika Praktyk Studenckich obejmującego opis przebiegu praktyki oraz zakres obowiązków w trakcie praktyki zawodowej.