

Katalog ECTS

Kierunek: *Administracja*
studia drugiego stopnia, profil praktyczny

Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Język obcy branżowy II rok, semestr 4	A2.I.1.J.O
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administration foreign language	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowe umiejętności z zakresu języka angielskiego w mowie i piśmie.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Lektorat – st. 30, nst. 15.		2
Cele przedmiotu		
Nabycie przez studentów umiejętności posługiwania się specjalistycznymi pojęciami w języku angielskim z zakresu szeroko ujętej administracji, umiejętność prowadzenia korespondencji specjalistycznej w języku angielskim.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 operuje podstawowym słownictwem branżowym w języku angielskim w zakresie administracji P_W02 rozumie proste teksty źródłowe w języku angielskim, pochodzące z prasy specjalistycznej, jak i te umieszczane na portalach internetowych, odnoszących się do zagadnień administracyjnych	K_W01
Umiejętności:	P_U01 wykorzystuje branżowy język angielski w kontaktach zawodowych (rozmowa, e-mail, list). P_U02 korzysta w pracy z prostych tekstów źródłowych w języku angielskim branżowym	K_U10 K_U11
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest otwarty na kontakty z innymi, w tym przedstawicielami odmiennych kultur P_K02 ma potrzebę dalszego uczenia się językowego, uwzględniając specyfikę branży administracji publicznej	K_K01
Treści programowe		
Systematyczne poznawanie haseł branżowych z zakresu administracji. Ćwiczenia rozwijające sprawność pisania i swobodnego wypowiedzenia się na tematy związane z administracją. Wykorzystywanie glosariusza podstawowych terminów i zwrotów w branży administracji w języku angielskim. Przygotowanie do prowadzenia rozmów i korespondencji z anglojęzycznymi kontrahentami pracującymi w branży administracji.		

Zalecana literatura	
Podstawowa Kozierkiewicz R., <i>Slang, idiomy i modne słowa w biznesie. Słownik angielsko-polski</i> , Wydawnictwo Poltext, Warszawa 2013. Supernat J., <i>Słownik polsko-angielski. Administracja i prawo administracyjne</i> , Wydawnictwo Kolonia Limited, Warszawa 2011.	
Uzupełniająca <i>Podręczny słownik administracji: polski, angielski, francuski, niemiecki, rosyjski</i> , Warszawa 2008.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia – ocenianie ciągłe, pisemne sprawdzanie znajomości zwrotów i terminów, tłumaczenie tekstów źródłowych, przygotowanie treści e-maila, listu - P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.15
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.30
Studiowanie literatury	st.5/nst.5
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.10
inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Wychowanie fizyczne I rok, semestr 2	A2.I.2.W.F.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Physical Education	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowy poziom sprawności fizycznej, brak przeciwwskazań zdrowotnych do aktywnego uczestnictwa w programowych zajęciach wychowania fizycznego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Ćwiczenia – st. 30 godz.		0
Cele przedmiotu		
Doskonalenie sprawności fizycznej. Rozwijanie umiejętności ruchowych i technicznych w formach aktywności fizycznej oraz kształtowanie i wyrabianie niezbędnych nawyków do systematycznej aktywności fizycznej.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 opisuje zasady ćwiczeń fizycznych; kształtujących postawę ciała, wytrzymałość i siłę; P_W02 charakteryzuje zasady zdrowego trybu życia i żywienia człowieka.	K_W17
Umiejętności:	P_U01 kontroluje poziom własnej sprawności fizycznej, wykonując podstawowe testy i sprawdziany; P_U02 wykonuje podstawowe elementy techniczne ćwiczeń indywidualnych i zespołowych; P_U03 podejmuje działania prozdrowotne i edukacyjne, wykorzystując w praktyce wiedzę w zakresie różnych form aktywności ruchowej.	K_U13
Kompetencje społeczne:	P_K01 współpracuje w zespole, stosując zasady „fair play”; P_K02 kształtuje samodyscyplinę i samoocenę oraz poczucie odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.	K_K02 K_K07
Treści programowe		
Wzmacnianie grup mięśniowych. Praca nad siłą, wytrzymałością, szybkością, zwinnością, skocznością i gibkością organizmu. Podniesienie ogólnej sprawności motorycznej. Utrwalenie zdrowych wzorców zachowań, dbałości o własny organizm i sprawność. Zapoznanie z nowoczesnymi formami ruchu – fitness, siłownia.		

Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Huciński T., <i>Metodyka nauczania i doskonalenia postaw</i> , Wrocław 2006.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Pokora T., <i>Gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna</i> , Wydawnictwo PWSZ Wałbrzych, 2002.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Ćwiczenia – praca indywidualna, praca w grupach, ćwiczenia praktyczne, testy czynnościowe kontrolujące postępy w zajęciach: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.-
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	-/-
Przygotowanie projektu/eseju/prezentacji, itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-/-
inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.30/-
Liczba punktów ECTS	0
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Kulturowe uwarunkowania działalności gospodarczej II rok, semestr 3	A2.I.3a.K.U.D.G.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany General module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Cultural conditions of the economy	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość podstawowych zasad funkcjonowania globalnych przedsiębiorstw, strategii zarządzania w międzynarodowym otoczeniu, marketingu oraz umiejętność obserwacji świata.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład :st. 15, nst. 12;		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z kulturowymi uwarunkowaniami życia gospodarczego w warunkach globalizacji.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student P_W01 charakteryzuje poszczególne rodzaje kultur; P_W02 charakteryzuje wpływ globalizacji na kulturę;	K_W01, K_W04 K_W01, K_W04
Umiejętności:	P_U01 potrafi określić, jaki zachowanie będzie właściwe w różnym otoczeniu kulturowych; P_U02 analizuje na przykładach wpływ globalizacji na kulturę;	K_U01 K_U01
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do prowadzenia działalności zawodowej w wielokulturowym otoczeniu.	K_K02
Treści programowe		
Pojęcie kultury – złożony charakter, wielowymiarowość. Kultury kolektywistyczne i indywidualistyczne. Kultury afektywne i neutralne w zakresie okazywania emocji. Konceptcje czasu w poszczególnych kulturach. Przywództwo w poszczególnych kulturach. Działalność gospodarcza w różnym otoczeniu kulturowym: Europa Zachodnia, kraje byłego Związku Radzieckiego, Azja Południowo-Wschodnia. Globalizacja w zakresie kultury. Tożsamość kulturowa w zglobalizowanym świecie.		
Zalecana literatura		
Obowiązkowa (wybrane rozdziały) B. Bodzioch-Bryła, R. Szczepaniak, K. Wańczyk (red.), <i>Globalizacja w kulturze. Upowszechnienie czy uproszczenie?</i> , Wydawnictwo WAM, Kraków 2010.		

A. Kwiatkowska, Wielokulturowość w ujęciu interdyscyplinarnym, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2019.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

R. Zenderowski, B. Koziński, *Różnice kulturowe w biznesie*, CeDeWu, Warszawa 2016.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie pisemne w formie opisowej z pytaniami o charakterze studium przypadku.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
------------------------------	---

Zajęcia dydaktyczne	st.15/nst.12
---------------------	--------------

Przygotowanie się do zajęć	st./nst
----------------------------	---------

Studiowanie literatury	st.15/nst.18
------------------------	--------------

Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
-----------------------------------	-----

Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.20/nst.20
--	--------------

Inne	-/-
------	-----

Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.50/nst.50
---	---------------------

Liczba punktów ECTS	2
----------------------------	----------

Kontakt	isp@ans.edu.pl
----------------	-----------------------

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Kulturowe uwarunkowania administracji II rok, semestr 3	A2.I.3b.K.U.A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Cultural conditions of the public sphere	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Wymagania wstępne	
Brak		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15, nst. 12;		2
Cele przedmiotu		
Zaznajomienie studentów z pojęciem sfery publicznej, jej przeobrażeniami oraz rolą mediów w sferze publicznej.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student: P_W01 zna wybrane sposoby definiowania kultury; P_W02 charakteryzuje sferę publiczną i opisuje jej przeobrażenia;	K_W01 K_W01, K_W04
Umiejętności:	P_U01 analizuje zjawiska zachodzące we współczesnej sferze publicznej; P_U02 analizuje wpływ mediów na sferę publiczną;	K_U01, K_U03 K_U01, K_U03
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do działania w sferze publicznej.	K_K05
Treści programowe		
Kultura: wybrane definicje i koncepcje. Pojęcie sfery publicznej. Historyczne przeobrażenia sfery publicznej: wyodrębnienie się sfery publicznej w okresie nowożytnym, kwestia partycypacji w sferze publicznej, nowe media. Kultura masowa: rozwój, wpływ na sferę publiczną. Uwarunkowania kulturowe działalności publicznej. Sfera publiczna a demokracja. Globalizacja a przemiany sfery publicznej.		
Zalecana literatura		
Podstawowa: Habermas J., <i>Strukturalne przeobrażenia sfery publicznej</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007. Briggs A., Burke P., <i>Społeczna historia mediów. Od Gutenberga do internetu</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.		
Uzupelniająca: Thompson J.B., <i>Media i nowoczesność. Społeczna teoria mediów</i> , Wydawnictwo Astrum,		

Wrocław 2001,

Kłoskowska A., *Kultura masowa. Krytyka i obrona*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006.

Castells M., *Spółczesność sieci*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2007.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie pisemne w formie opisowe.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.15/nst.12
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	st.15/nst.18
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.20/nst.20
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.50/nst.50
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Dylematy etyczne w sferze publicznej I rok, semestr 2	A2.I.4a.D.E.w S.P
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł I - Ogólnouczelniany General subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Ethical Dilemmas in Public Life/Local Level Media Communication	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład:st.15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia um.praktycznych: st. 15 godz., nst. 9 godz.		3
Cele przedmiotu		
<p>Przedstawienie podstawowych pojęć z zakresu etyki oraz podstaw odpowiedzialności moralnej według głównych systemów etycznych. Różnica między prawem a moralnością oraz popularnym rozumieniem etyki. Ukazanie specyfiki etyki zawodowej w porównaniu do etyki ogólnej. Charakterystyka etyki urzędniczej i przedstawienie jej cech szczególnych na tle etyk zawodów prawniczych i innych etyk zawodowych. Ukazanie możliwych dylematów moralnych w środowisku pracowniczym oraz sytuacji konfliktu wartości. Podstawowe dylematy etyczne pojawiające się w sferze publicznej i sposoby ich rozwiązywania.</p>		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	<p>P_W01 zna podstawowe pojęcia z zakresu etyki oraz główne systemy etyczne, a także różnicę między prawem a moralnością.</p> <p>P_W02 charakteryzuje etykę zawodową, porównując ją do etyki ogólnej.</p> <p>P_W03 przedstawia podstawowe dylematy etyczne w sferze publicznej i dokonuje ich opisu oraz oceny</p>	K_W11
Umiejętności:	<p>P_U01 ocenia stany faktyczne zgodnie z założeniami głównych systemów etycznych oraz obiegowego poczucia moralności</p> <p>P_U02 rozpoznaje możliwe dylematy moralne i lojalnościowe w przestrzeni publicznej i analizuje sposoby ich rozwiązania.</p>	K_U07 K_U09
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest zdolny do samodzielnego analizowania dylematów moralnych i lojalnościowych pojawiających się w przestrzeni publicznej, także za pośrednictwem komunikacji medialnej	K_K01 K_K02 K_K03
Treści programowe		

Wykład: Etyka a moralność. Etyka cnót, etyka deontologiczna a etyka teleologiczna. Etyka opisowa a normatywna. Wymiary refleksji etycznej – higiena życia duchowego, higiena życia społecznego oraz wzór pożądanego cnót. Metaetyka. Prawo a moralność – różnice i konieczne związki. Zasady wewnętrznej moralności prawa. Etyka a etos (styl życia). Etyka ogólna a etyka zawodowa (P W01, P W02, P W03)

Ćwiczenia: Etyki zawodowe. Etyka zawodowa jako nauka filozoficzna. Uzasadnienie tworzenia etyki zawodowej (dobro, specjalizacja i autonomia oraz możliwość kontroli). Charakter norm zawartych w kodeksach etycznych. Kodeks etyki zawodowej jako kodeks deontologiczny. Rola etyki w działalności administracji publicznej oraz w różnych przestrzeniach społecznych. Instytucjonalizacja etyki. Pojęcie dobrej administracji jako publiczne prawo podmiotowe. Znaczenia postulatów „dobrej administracji”. Europejski Kodeks Dobrej Administracji (2001). Racje normatywne oraz nienormatywne etyki urzędniczej. Kodeks deontologiczny jako swoista „pozytywizacja” norm etycznych. Zasady transparentności działań administracji (zasady Nolana). Polskie regulacje prawne regulujące dylematy etyczne w przestrzeni publicznej. Rozwiązania europejskie dotyczące kwestii etycznych – etyka urzędnicza oparta na zakazach (Niemcy), oparta na działaniach prewencyjnych (W. Brytania), oparta na wartościach (regulacje unijne) (P U01, P U02, P K01).

Zalecana literatura

Podstawowa

I. Bogucka, T. Pietrzykowski, *Etyka w administracji publicznej*, Warszawa 2012.

R. Tokarczyk, *Etyka prawnicza*, Warszawa 2011.

Etyczne aspekty działalności samorządu terytorialnego, red. J. Filek, Kraków 2004. *Badania nad krytyką literacką*, Wrocław 1974

Uzupełniająca

B. Klimczak, *Etyka gospodarcza. Wydanie piąte uzupełnione*, Wrocław 2011.

B. Kudrycka, M. Dębicki, *Etyczne administrowanie. Wyzwanie dla samorządu terytorialnego*, Warszawa 2000.

M. Kulesza, M. Niziołek, *Etyka służby publicznej*, Warszawa 2010.

J. Hołówska, *Etyka w działaniu*, Prószyński i S-ka, Warszawa 2002.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Zaliczenie ustne w formie opisowej poparte refleksją osobistą: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01-P_U03, P_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	st.20/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.15/nst.22
inne	st.15/nst.20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.80/nst.80
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Kultura języka polskiego w administracji I rok, semestr 2	A2.MI.4b.K.J.P.w A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł ogólnouczelniany/General Subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The culture of the polish language in administration	
Poziom i profil studiów: II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Ćwiczenia st 15/ nst 9, wykład st 15/ nst 9		3
Cele przedmiotu		
Rozwijanie umiejętności posługiwania się poprawną polszczyzną w tekstach urzędowych, zgodną z regułami ortografii, interpunkcji, gramatyki i stylistyki oraz wskazanie zasad tworzenia pisma urzędowego przejrzystego pod względem merytorycznym oraz estetycznym.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 Student nabywa wiedzę jak tworzyć poprawne wypowiedzi, zarówno pisemne, jak i ustne	K_W09
	P_W02 Student nabywa wiedzę jak redagować pisma urzędowe	K_W10
	P_W03 Student nabywa wiedzę z zakresu właściwego używania języka polskiego w sprawach z zakresu administracji publicznej	
Umiejętności:	P_U01 Posiada umiejętności tworzenia i redagowania tekstów zrozumiałych dla odbiorców,	K_U02 K_U05
	P_U02 Posiada umiejętność tworzenia i redagowania tekstów przejrzystych i skutecznie przekazujących informacje	
Kompetencje społeczne:	P_K01 Jest świadomy znaczenia konieczności właściwego używania języka polskiego w administracji publicznej	K_K06
Treści programowe		
Wykład: Podstawowe pojęcie kultury języka i składniki kultury języka. Podstawowe pojęcia komunikacji językowej – istota aktu mowy. Typy błędów językowych. Warunki właściwego użycia języka. Etyka słowa, manipulacja językowa, nowomowa.		
Ćwiczenia: zagadnienia stylu języka polskiego w pismach urzędowych, specyfika słownictwa urzędowego, kancelaryzmy, wyrazy „modne”, wyrazy źle rozumiane, tautologia i pleonazm		
Zalecana literatura		
1. T. Karpowicz, Kultura języka polskiego, Warszawa 2018		

1. P. Drembkowski, Pisma, postanowienia, decyzje i odwołania z zakresu postępowania administracyjnego, Warszawa 2020

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin- zaliczenie w formie pisemnej (esej); Ćwiczenia- zaliczenie w formie rozwiązywania zadań problemowych

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.10
Studiowanie literatury	st.20/nst.20
Przygotowanie eseju	-
Przygotowanie się zaliczenia	st.15/nst.22
Inne	st.15/nst.20
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.90/nst.90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Ustrój polityczny państwa I rok, semestr 1	A2.II.5.U.P.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	State's Political System	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
Wymagania wstępne		
Znajomość podstaw polskiego prawa państwowego (konstytucyjnego) i mechanizmów charakteryzujących system polityczny. Znajomość uwarunkowań instytucjonalnych, społecznych i kulturowych, wpływających na funkcjonowanie systemu politycznego państwa.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia um. praktycznych: st. 15 godz., nst. 9 godz.		2
Cele przedmiotu		
Poznanie form sprawowania władzy we współczesnych systemach politycznych. Poznanie podstawowych modeli reżimu politycznego i ich cech charakterystycznych. Struktura organów władzy państwowej i wzajemne relacje. Między systemem rządów parlamentarno-gabinetowych, a modelem prezydenckim. Ustrój administracyjno-terytorialny państwa (forma państwa) – systemy unitarne i federacyjne. Podstawowe cechy reżimu parlamentarnego i jego organizacyjne warianty. Reżim prezydencki – uwarunkowania instytucjonalne i funkcjonalne. Reżimy mieszane – źródła ewolucji.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 rozróżnia sposoby rządzenia w zależności od ustroju politycznego państwa;	K_W05
	P_W02 wie na czym polega istota centralizacji i decentralizacji władzy państwowej;	K_W06
	P_W03 identyfikuje i opisuje ustroje polityczne;	K_W07 K_W09
Umiejętności:	P_U01 wyjaśnia podobieństwa i różnice ustroju politycznego wybranego państwa z ustrojem Rzeczypospolitej Polskiej;	K_U01
	P_U02 ocenia decyzje władzy w zakresie umacniania społeczeństwa obywatelskiego;	K_U02
	P_U03 weryfikuje funkcjonowanie ustabilizowanych systemów politycznych.	K_U09 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 postrzega relacje w strukturach organów władzy i wiąże je z zadaniami państw;	K_K03
		K_K06

P_K02 uznaje państwo jako niezbędną organizację polityczną społeczeństwa wyposażoną w władzę.	
Treści programowe	
<p>Wykład: Podstawowa tematyka systemu ustrojowego państwa. Jego instytucjonalny oraz funkcjonalny kontekst działania. Najważniejsze instytucje ustroju – legislatywa, władza egzekutywna oraz sędziowska. Społeczny i kulturowy wymiar stabilizacji systemu politycznego. Reżimy parlamentarne a prezydenckie. Parlamentaryzm klasyczny a zrjonalizowany. Reżimy mieszane. Demokracja przedstawicielska a bezpośrednia. Ustrój a system polityczny (P W01, P W02, P W03).</p> <p>Ćwiczenia: Próba charakterystyki polskiego modelu reżimu politycznego (konstytucyjnego) i praktyka jego działania. Między modelem semiprezydenckim a parlamentarno-gabinetowym. Demokratyczna jakość ustroju politycznego. Systemy wyborcze, ich klasyfikacja oraz funkcje. Ustroje demokratyczne a niedemokratyczne (hybrydy)(P U01, P U02, P U03, P Ko1, P K02)</p>	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały)</p> <p>Kuciński, J., Ustrój konstytucyjny Rzeczypospolitej Polskiej, Difin, 2013.</p> <p>Pułło, A., Ustroje państw współczesnych, Warszawa, 2007.</p> <p>Sarnecki, P., Ustroje konstytucyjne państw współczesnych, Wolters Kluwer, 2013.</p> <p>Skrzydło W., Ustroje państw współczesnych, t. 1, Lublin 2005.</p> <p>Skrzydło W. Ustrój polityczny RP w świetle konstytucji z 1997r. LEX Warszawa 2014.</p> <p>Banaszak B., Prawo konstytucyjne, C.H. Beck, Warszawa 2010.</p> <p>Garlicki L., Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Liber, Warszawa 2011.</p> <p>Kuczma P., Prawa człowieka w zarysie, DWSPiT, Polkowice 2012.</p>	
<p>Uzupelniająca (wybrane rozdziały)</p> <p>Antoszewski, A., Herbut, R., Demokracje zachodnioeuropejskie. Analiza porównawcza, Wydawnictwo UWr., 2010.</p> <p>Grzybowski M. (red.), <i>System rządów Rzeczypospolitej Polskiej</i>, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2006.</p> <p>Jabłoński A.W., Lisowska A. red. <i>Wizje dobrego państwa. Idee i teorie</i>. Wyd. Adam Marszałek, Toruń 2006</p> <p>Bankowicz M. <i>Demokracja. zasady, procedury, instytucje</i>. Wyd. U.J. Kraków 2006</p> <p>Klein E., <i>Powszechna historia państwa i prawa</i>, Wrocław 2005.</p> <p>Chmaj M. (red.), <i>Wolności i prawa człowieka w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej</i>, Warszawa 2008.</p> <p>Jabłoński M.(red.), <i>Wolności i prawa jednostki w Konstytucji RP, t. 1: Idee i zasady przewodnie konstytucyjnej regulacji wolności i praw jednostki w RP</i>, Warszawa 2010</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Wykład na zaliczenie w formie ustnych odpowiedzi: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.</p> <p>Dyskusja na ćwiczeniach: P_K01, P_K02; kolokwium w formie opisowej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.7
Studiowanie literatury	st.5/nst.5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.15
Inne	st.10/nst.15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2

Kontakt

isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Państwowe organy kontroli i nadzoru I rok, semestr 1	A2.II.6.P.O.K.i N.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The state authorities of supervision and control	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego i prawa administracyjnego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz. nst. 12 godz.; Ćwiczenia um. praktycznych: st. 15 godz., nst. 12 godz.;		2
Cele przedmiotu		
Przedstawienie struktury organów kontroli i nadzoru, kompetencji tych organów, ich usytuowania w strukturze władzy państwowej oraz procedur kontrolnych.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna strukturę organów kontroli i nadzoru zarówno w odniesieniu do samorządu terytorialnego, jak i administracji rządowej; P_W02 wymienia i charakteryzuje kryteria kontroli; P_W03 zna procedurę kontroli dokonywanej przez Najwyższą Izbę Kontroli; P_W04 zna elementy formalne dokumentacji pokontrolnej.	K_W02 K_W03 K_W08 K_W14
Umiejętności:	P_U01 rozpatruje stany faktyczne pod kątem dopuszczalności władczej ingerencji w działalność podmiotu nadzorowane; P_U02 potrafi analizować protokoły kontroli, wyciągając wnioski na temat uchybień i przesłanek ich stwierdzenia; P_U03 sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, uwzględniając zwłaszcza jego elementy formalne.	K_U02 K_U05
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do profesjonalnego wykonywania zadań w zakresie administracji; P_K02 jest świadomy znaczenia kontroli wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej.	K_K02 K_K03
Treści programowe		

Wykład: Pojęcia nadzoru i kontroli. Organy kontroli i ochrony prawa. Kontrola i nadzór a bezpieczeństwo działalności administracji publicznej. Kryteria kontroli i nadzoru. Najwyższa Izba Kontroli – umiejscowienie w systemie organów państwa, organy, kompetencje kontrolne. Kontrola NIK – przebieg, uprawnienia kontrolerów, sporządzane dokumenty, uprawnienia podmiotu kontrolowanego. Kontrola i nadzór w administracji rządowej. Dokumenty w zakresie kontroli w administracji rządowej: protokoły kontroli, projekt wystąpienia pokontrolnego, zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego, wystąpienie pokontrolne, zalecenia pokontrolne, odpowiedź na zalecenia pokontrolne.

Ćwiczenia: Zakres nadzoru nad samorządem terytorialnym. Zakres nadzoru nad samorządem zawodowym i przesłanki ingerencji w jego działalność. Pojęcia lustracji, inspekcji, wizytacji. Uprawnienia kontrolne i nadzorcze inspekcji, służb i straży. Organy nadzoru budowlanego – kompetencje nadzorcze i kontrolne, uprawnienia, wydawane decyzje. Kontrola przeprowadzana przez Państwową Inspekcję Pracy.

Zalecana literatura

Podstawowa

1. J. Jagielski, *Kontrola administracji publicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. S. Serafin, B. Szmulik, *Organy ochrony prawnej*, Warszawa 2010.
3. M. Czupryk, M. Karpiuk (red.), *Nadzór i kontrola w systemie wykonywania administracji publicznej*, Warszawa 2010.
4. E. Jarzęcka-Siwik, B. Skwarka, *Najwyższa Izba Kontroli. Komentarz do ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli*, wydanie 2 zaktualizowane, Warszawa 2015.

Uzupełniająca

1. M. Mączyński, M. Stec (red.), *Nadzór nad samorządem a granice jego samodzielności*, Wolters Kluwer, Warszawa 2011 (wybrane rozdziały).
2. H. Izdebski, *Samorząd terytorialny. Podstawy ustroju i działalności*, Lexis Nexis, Warszawa 2014.
3. E. Jarzęcka-Siwik, B. Skwarka, *Najwyższa Izba Kontroli. Komentarz do ustawy o Najwyższej Izbie Kontroli*, Difin, Warszawa 2017.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład: test: P_W01-P_W04.

Ćwiczenia: zaliczenie na podstawie kolokwium w postaci rozwiązywania kazuśów oraz sporządzenia projektu pisma: P_U01-P_U03, P_K01, P_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.24
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.6
Studiowanie literatury	st.5/nst.8
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.12
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.10
inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Myśl ustrojowo-administracyjna I rok, semestr 1	A2.II.7.M.U.A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł II - Ustrojowy Constitutional Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	The Constitutional and Administrative Thought	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	polski
Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia		
	Wymagania wstępne	
Podstawowa wiedza z historii.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia um. praktycznych: st. 15 godz., nst. 9 godz.		2
Cele przedmiotu		
Przedstawienie głównych doktryn polityczno-prawnych i ich wpływu na kształtującą się administrację publiczną. Studenci poznają również oddziaływanie idei na współczesne systemy polityczne i administracyjne.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 rozróżnia poszczególne doktryny polityczno-prawne na przestrzeni wieków; P_W02 zna wpływ idei i ideologii na powstanie i rozwój różnych ustrojów oraz prawa; P_W03 tłumaczy wpływ doktryn na powstanie i rozwój administracji publicznej; P_W04 charakteryzuje współczesne doktryny polityczne.	K_W04 K_W08 K_W09
Umiejętności:	P_U01 charakteryzuje poszczególne doktryny polityczno-prawne; P_U02 potrafi opisać wpływ ideologii oraz doktryn politycznych na kształtowanie administracji publicznej; P_U03 interpretuje zmiany zachodzące we współczesnej administracji przez pryzmat wpływu doktryn. P_U04 wyciąga wnioski z analizy tekstu naukowego z zakresu doktryn politycznych i prawnych.	K_U01 K_U03
Kompetencje społeczne:	P_K01 ma świadomość dotyczącą wpływu doktryn politycznych na współczesny świat; P_K02 jest przygotowany do oceniania współczesnych ustrojów państwowych.	K_K01 K_K08

Treści programowe	
<p>Wykład: Doktryna antyku. Doktryna państwa i prawa Średniowiecza. Doktryny polityczne Renesansu. Myśl polityczna i prawna XVII wieku i Oświecenia. Kameraliści i policyści. Myśl administracyjna XIX wieku. Liberalizm a konserwatyzm. Pozytywizm prawniczy. Nurty socjalizmu. Autorytaryzm i totalitaryzm.</p> <p>Ćwiczenia: Analiza tekstu artykułu naukowego z zakresu doktryn politycznych i prawnych.</p>	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały) Izdebski H., <i>Doktryny polityczno-prawne. Fundamenty współczesnych państw</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. Artykuły zadawane na bieżąco.</p>	
<p>Uzupelniająca (wybrane rozdziały) Chojnicka K., Olszewski H., <i>Historia doktryn politycznych i prawnych</i>, Ars Boni et Aequi, Poznań 2004. Dubel L., <i>Historia doktryn politycznych i prawnych do schyłku XX wieku</i>, Lexis Nexis, Warszawa 2012. Malec J., Malec D., <i>Historia administracji i myśli administracyjnej</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2003.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Wykład – test mieszany, zawierający pytania zamknięte jednokrotnego wyboru i pytania otwarte, opisowe: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04,; Ćwiczenia – dyskusja, oceniane wystąpienie studenta: P_U01-P_U04, P_K01-P_K02.</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.7
Studiowanie literatury	st. 5/nst.10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.15
Inne	st.10/nst.15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo ochrony konkurencji i konsumenta 2 rok, semestr 4	A2.III.8.P.O.K i K.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Legal module	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Competition Law	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, prawa publicznego gospodarczego i prawa cywilnego ogólnego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz., nst. 12 godz., Ćwiczeni um. praktycznych: st. 15godz., nst. 12godz.,		1
Cele przedmiotu		
Umiejętności i kompetencje w zakresie rozumienia statusy prawa konkurencji w systemie prawa. Posługiwanie się instytucjami z zakresu prawa konkurencji. Nabycie wiedzy z zakresu podstawowych mechanizmów ochrony konkurencji i postępowania przed organami właściwymi w tym zakresie. Nabycie wiedzy z zakresu praktyk ograniczających konkurencję, koncentracji przedsiębiorców.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie podstawowe zasady i mechanizmy odnoszące się do prawa ochrony konkurencji.	K_W03, K_W04, K_W05
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa konkurencji;	K_U03
	P_U02 potrafi określić prawa i obowiązki przedsiębiorców w zakresie prawa konkurencji oraz warunki ich realizacji;	K_U04
	P_U03 potrafi identyfikować i rozróżniać formy prawnej ochrony konsumentów przed antykonkurencyjnymi i antykonsumenckimi działaniami przedsiębiorców.	K_U04
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest wrażliwy na podejmowanie decyzji zgodnych z prawem i konsekwencje braku właściwej podstawy prawnej.	K_K02
Treści programowe		
Wykład: Prawo konkurencji w systemie prawa. Mechanizm ochrony konkurencji w ustawie o ochronie konkurencji i konsumentów Zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów. Organy ochrony konkurencji i konsumentów. Kontrola koncentracji. Porozumienia ograniczające konkurencję. Nadużywanie pozycji dominującej. Praktyki naruszające zbiorowe interesy konsumentów. Postępowania przed Prezesem UOKiK. Pojęcie czynu nieuczciwej konkurencji. Uprawnienia poszkodowanego czynem nieuczciwej konkurencji. Odpowiedzialność karna z tytułu czynu nieuczciwej konkurencji.		

Ćwiczenia: W ramach ćwiczeń studenci rozwiązują zadania i kazusy z zakresu problematyki przedstawionej na wykładach oraz wygłaszają referaty na temat zadany przez prowadzącą. (Zajęcia mogą być prowadzone w formie on-line)	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Strzyckowski K., <i>Prawo gospodarcze publiczne</i> , LexisNexis, Warszawa 2011 Kępiński M. (red.), <i>Prawo konkurencji</i> , t. 15: <i>System prawa prywatnego</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) Szwaja J., <i>Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Komentarz</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – test i pytania opisowe– P_W01. Ćwiczenia – odpowiedź ustna, przygotowanie referatu P_W01, aktywność na zajęciach, kazusy: P_W01, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.24
Przygotowanie się do zajęć	st. 5/ nst. 6
Studiowanie literatury	st.5/nst.10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.10
inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st. 60/ nst.60
Liczba punktów ECTS	1
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Pisma procesowe w postępowaniu cywilnym II rok, semestr 3	A2.III.P.P.w P.C.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Legal Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Pleadings in Civil Proceedings	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu wstępu do prawoznawstwa oraz prawa cywilnego, zna podstawowe pojęcia dotyczące norm prawnych.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Warsztaty – st.30 godz., nst.21 godz.,		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z zasadami sporządzania pism procesowych w toku postępowania cywilnego. Omówienie pism procesowych najczęściej występujących w postępowaniu cywilnym z uwzględnieniem rodzaju postępowania, etapu postępowania oraz konkretnego stanu faktycznego. Zapoznanie studentów z obowiązującymi regulacjami w zakresie kosztów sądowych (w tym opłat od pism procesowych) terminów oraz przedawnienia roszczeń.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu polskiego postępowania cywilnego	K_W02, K_W12
	P_W02 ma wiedzę o procedurze cywilnej	K_W06, K_W12
Umiejętności:	P_U01 posługuje się podstawowymi instytucjami i pojęciami prawnymi z zakresu polskiego postępowania cywilnego	K_U03, K_U14
	P_U02 interpretuje przepisy postępowania cywilnego wykorzystując je przy sporządzaniu pism procesowych w konkretnych stanach faktycznych	K_U05, K_U14
	P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa z zakresu postępowania cywilnego oraz wzorów pism procesowych	K_U08, K_U12, K_U14
	P_U04 przygotowuje pisma procesowe najczęściej występujące w postępowaniu cywilnym i poznaje zasady ich tworzenia, z uwzględnieniem rodzaju i etapu postępowania cywilnego	K_U02, K_U05, K_U06, K_U08, K_U12, K_U14
	P_U05 modyfikuje gotowe wzory pism procesowych i sprawnie wypełnia formularze obowiązujące w postępowaniu cywilnym w odniesieniu do konkretnego stan faktycznego	K_U02, K_U05, K_U06, K_U08, K_U12, K_U14

	<p>P_U06 posiada umiejętność uzasadniania wniosków zawartych w sporządzonych pismach procesowych</p> <p>P_U07 zna regulacje prawne dotyczące kosztów postępowania cywilnego i zasady ich ponoszenia</p> <p>P_U08 zna reguły doręczeń obowiązujące w postępowaniu cywilnym oraz zna zasady regulujące terminy w postępowaniu cywilnym oraz przedawnienie roszczeń</p>	<p>K_U06, K_U08, K_U14</p> <p>K_U03, K_U06, K_U14</p> <p>K_U03, K_U06, K_U14</p>
Kompetencje społeczne:	<p>P_K01- student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się, w tym, w zakresie znajomości przepisów prawa</p> <p>P_K02- student dostrzega konieczność zapobiegania naruszeniom prawa</p>	<p>K_K01</p> <p>K_K05</p>
Treści programowe		
<p>Pojęcie pisma procesowego. Zasady sporządzania pism procesowych w postępowaniu cywilnym. Formularze w toku postępowania cywilnego. Wezwanie przesądowe. Pisma procesowe przed wszczęciem procesu cywilnego (ze szczególnym uwzględnieniem wniosku o zwolnienie od kosztów postępowania sądowego oraz ustanowienia pełnomocnika procesowego z urzędu). Pozwy i ich rodzaje. Pisma procesowe wnoszone w toku postępowania cywilnego. Rodzaje zaskarżeń orzeczeń sądowych (podstawowe informacje). Pisma w toku postępowania nieprocesowego (ze szczególnym uwzględnieniem prawa spadkowego oraz postępowania wieczystoksięgowego). Pisma w toku postępowania zabezpieczającego (wniosek o udzielenie zabezpieczenia roszczenia). Wniosek o nadanie klauzuli wykonalności orzeczeniom sądowym oraz innym tytułom egzekucyjnym. Wniosek egzekucyjny.</p> <p>Wymogi formalne pisma procesowego. Opłaty i koszty sądowe w toku postępowania cywilnego. Odpis pisma procesowego. Załączniki do pism procesowych. Reprezentacja w toku sądowego postępowania cywilnego i wykazanie umocowania właściwym dokumentem. Pełnomocnictwo procesowe. Odpis KRS. Właściwość sądu oraz organu egzekucyjnego. Reguły określania wartości przedmiotu sporu wskazanego w pismach procesowych. Odsetki: rodzaje i sposoby naliczania. Wnioski dowodowe w postępowaniu cywilnym oraz zasady konstruowania tez dowodowych. Prekluzja dowodowa i negatywne skutki jej naruszenia. Terminy procesowe. Sposoby doręczeń w postępowaniu cywilnym. Przedawnienie roszczeń.</p>		
Zalecana literatura		
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały)</p> <p>Marszałkowska Krzeź E. (red.), Postępowanie cywilne T.1., Postępowanie rozpoznawcze i zabezpieczające, Warszawa 2021</p> <p>Gil Izabela (red.), Postępowanie cywilne T.2., Postępowanie egzekucyjne, arbitrażowe i międzynarodowe, Warszawa 2021; Kodeks Postępowania Cywilnego; Zbiór Cywilny +, Warszawa 2020; System informacji prawnej LEX; Bugajna-Sporczyk D., Wzory pism procesowych w sprawach cywilnych, gospodarczych i rejestrowych, Warszawa 2012</p>		
Uzupełniająca		
Cieślak S., Formalizm postępowania cywilnego, Warszawa 2008		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Zaliczenie: aktywność na zajęciach – udział w rozwiązywaniu kazuśów, przygotowanie projektów pism procesowych: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01,		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21	
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.15	
Studiowanie literatury	st.10/nst.10	

Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.14
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-/-
Inne	st.15/nst.15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno- Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo Spółek Handlowych I rok, semestr 2	A2.III.10.P.S.H.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł Prawny	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Legal Module	
Poziom studiów: II stopnia- magisterskie profil: praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa i prawodawstwa		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – st:15 ; nst. 9 Ćwiczenia um. praktycznych -st.15; nst.12		2
Cele przedmiotu		
Zaprezentowanie podstawowych pojęć i instytucji z zakresu prawa spółek handlowych. Wyjaśnienie pojęcia przedsiębiorcy i zapoznanie z jego regulacją w prawie spółek handlowych (firma, prokura, rejestr) oraz zagadnień z zakresu prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego. Nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz kompetencji związanych z funkcjonowaniem w rzeczywistości społeczno-gospodarczej pomiotów prowadzących działalność gospodarczą w formach prawnych regulowanych przez prawo spółek handlowych		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu prawa spółek handlowych oraz określa regulacje prawne z tego obszaru	K_W01, K_W02, K_W03, K_W06
	P_W02 zna i rozumie zasady wykładni prawa i odnosi je do przepisów regulujących funkcjonowanie spółek prawa handlowego	K_W06
	P_W03 posiada usystematyzowaną wiedzę na temat regulacji prawnych dotyczących podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza w formie spółek prawa handlowego	K_W011
	P_W04 ma usystematyzowaną wiedzę dotyczącą zasad rejestracji spółek prawa handlowego	K_W02, K_W03, K_W07
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa spółek handlowych	K_U02, K_U07
	P_U02 wszechstronnie interpretuje przepisy prawa spółek handlowych	K_U01, K_U02, K_U07, K_U08
	P_U03 potrafi pozyskać podstawowe informacje o spółce z rejestru	K_U02, K_U07,

	<p>P_U04 potrafi przygotować dokumentację niezbędną do rejestracji spółki</p> <p>P_U05 dokonuje wszechstronnej oceny przydatności procedur prawnych dotyczących spółek prawa handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów</p>	<p>K_U05, K_U06, K_U07</p> <p>K_U06, K-U07</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p>	<p>P-K01 ma świadomość znaczenia wyboru form prawnych prowadzenia działalności gospodarczej dla gospodarki z uwzględnieniem ryzyka ich prowadzenia</p> <p>P_K02 ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się, w tym w zakresie znajomości przepisów prawa spółek handlowych oraz ich zastosowania w zaistniałych stanach faktycznych</p> <p>P_K03 student jest zdolny do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy</p>	<p>K_K03</p> <p>K_K01, K_K06</p> <p>K_K03, K_K07</p>
<p>Treści programowe</p>		
<p>1.) Pojęcie prawa handlowego. Kodeks spółek handlowych a kodeks cywilny. Umowa spółki prawa handlowego.</p> <p>2.) Pojęcie przedsiębiorcy. Regulacje dotyczące przedsiębiorcy (firma, prokura, rejestr)</p> <p>3.) Spółki osobowe:</p> <p>3.1.) charakterystyka</p> <p>3.2.) spółka jawna</p> <p>3.3.) spółka partnerska</p> <p>3.4.) spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna</p> <p>4.) Spółki kapitałowe:</p> <p>4.1.) charakterystyka</p> <p>4.2.) spółka z ograniczoną odpowiedzialnością</p> <p>4.3.) spółka akcyjna</p> <p>5.) Spółka publiczna</p> <p>6.) Europejskie Ugrupowanie Interesów Gospodarczych</p> <p>7.) Przekształcenia spółek</p> <p>8.) Spółka Europejska – <i>Societas Europaea</i></p> <p>9.) Europejskie Regulacje Prawa Spółek</p> <p>10.) Prawo upadłościowe</p> <p>11.) Prawo restrukturyzacyjne</p> <p>Zakres przedmiotowy ćwiczeń jest skorelowany z zakresem przedmiotowym wykładów. Ze względu na wskazaną tożsamość zajęcia uzupełniają się. Zasadniczym celem wykładów jest przedstawienie podstawowych pojęć i instytucji z zakresu prawa spółek handlowych. Zajęcia z ćwiczeń mają na celu ugruntowanie wiedzy oraz zastosowanie jej w praktycznych sytuacjach poprzez wykonywanie różnorodnych zadań, testów, kazusów oraz projektów obejmujących materiał zaprezentowany studentom podczas wykładów. Zajęcia z ćwiczeń obejmują dodatkowo przygotowanie dokumentacji niezbędnej do rejestracji spółek.</p>		
<p>Zalecana literatura</p>		
<p>Podstawowa:</p> <p>Bilewska K., Chłopecki A. , Prawo handlowe, Wyd. 5, Warszawa 2022</p> <p>Kidyba A., Prawo handlowe, Prawo handlowe, Wyd. 24, Warszawa 2022</p> <p>Prawo handlowe i gospodarcze. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy online , Repertoria Becka, Wyd. 6, Warszawa 2022</p> <p>ustawa <i>Kodeks Spółek Handlowych</i></p>		

Uzupełniająca: Prawo handlowe w pigułce, Seria: prawo w pigułce, Wydanie 3, Warszawa 2022	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – pisemny: test (pytania zamknięte), 3 pytania otwarte, 2 kazusy: K_W01, K_W02, K_W03, K_W06, K_W07, K_W011, K_U01, K_U02, K_U05, K_U07, K-U08, Ćwiczenia – przygotowanie dokumentacji niezbędnej do rejestracji spółki, opis wybranych podmiotów na podstawie danych zawartych w rejestrze: : K_W01, K_W02, K_W03, K_W06, K_W07, K_W011, K_U01, K_U02, K_U05, K_U07, K-U08, K_K01, K_K06, K_K07	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.9
Studiowanie literatury	st.10/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.15
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Postępowanie sądowo-administracyjne I rok, semestr 1	A2.III.11.P.S.A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł III - Prawny Legal Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative Judicial Proceedings	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne		
Brak		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 30 godz., nst. 18 godz. Ćwiczenia um. praktycznych: st. 30 godz., nst. 18 godz.		4
Cele przedmiotu		
Analiza pojęcia postępowania sądowo-administracyjnego; Przegląd i analiza instytucji postępowania sądowo-administracyjnego; Poznanie, zrozumienie i wyjaśnianie obowiązujących regulacji prawnych z zakresu procedury sądowo-administracyjnej; Analiza ustroju sądownictwa administracyjnego.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 student zna organizację sądownictwa administracyjnego P_W02 student zna elementy postępowania administracyjnego niezbędne dla zrozumienia sądowej kontroli administracji publicznej P_W03 student zna cel sądownictwa administracyjnego P_W04 student ma wiedzę na temat przedmiotu i zakresu kontroli sądów administracyjnych P_W05 student ma wiedzę na temat postępowania przed WSA i NSA.	K_W04 K_W07
Umiejętności:	P_U01 student potrafi obliczyć terminy w postępowaniu sądownoadministracyjnym P_U02 student potrafi sporządzić projekt skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego P_U03 student potrafi napisać wnioski w toku postępowania sądownoadministracyjnego P_U04 student potrafi wskazać elementy skargi kasacyjnej	K_U03 K_U06 K_U08

	P_U05 student potrafi sporządzić projekt zażalenia w postępowaniu sądowoadministracyjnym	
Kompetencje społeczne:	<p>P_K01 student interpretuje przepisy regulujące postępowanie przed sądami administracyjnymi</p> <p>P_K02 student wyciąga wnioski oraz wyjaśnia reguły i zależności występujące w obrębie sądowej kontroli administracji publicznej.</p> <p>P_K03 student jasno i precyzyjnie komunikuje się z otoczeniem, w tym z osobami nie będącymi prawnikami.</p>	<p>K_K02</p> <p>K_K05</p>
Treści programowe		
<p>Wykłady (P_W01, P_W02, P_W03, P_W04, P_W05, P_U02, P_K01, P_K02, P_K03) elementy postępowania administracyjnego, ustój sądów administracyjnych, pojęcie postępowania sądowoadministracyjnego, prawo do sądu, podmioty postępowania sądowoadministracyjnego, postępowanie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym,</p> <p>Ćwiczenia (P_W02, P_W05, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03) decyzja administracyjna, postanowienie, weryfikacja rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym, środki odwoławcze od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych, postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym, obalenie prawomocnych orzeczeń sądów administracyjnych</p>		
Zalecana literatura		
Podstawowa		
B. Adamiak, J. Borkowski, <i>Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne</i> , Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2021.		
Uzupełniająca		
M. Wierzbowski (red.), <i>Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2020.		
M. Miemiec, M. Ofiarska, K. Sobieralski, <i>Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne w pytaniach i odpowiedziach</i> , LexisNexis, Warszawa 2014.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Wykład - egzamin pisemny, aktywność - P_W01 - P_W05, P_U01, P_U02, P_U04, P_K01 - P_K03 Ćwiczenia kolokwium lub/i zadania praktyczne lub/i projekty samodzielne lub w grupach: P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_K01, P_K02, P_K03		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/ niestacjonarne	
Zajęcia dydaktyczne	st.45/nst.36	
Studiowanie literatury	st.15/nst.15	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.15/nst.15	
Przygotowanie się do wykładu/ćwiczeń	st.15/nst.20	
Studiowanie aktów prawnych	st.20/nst.24	
łącznie nakład pracy studenta w godz.	st.110/nst.110	
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Zarządzanie zasobami ludzkimi I rok, semestr 1	A2.IV.12.Z.Z.L.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Human Resource Management	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz., nst. 9 godz., Ćwiczenia um. praktycznych: st. 30 godz., nst. 18 godz.,		3
Cele przedmiotu		
Poznanie wiedzy dotyczącej istoty i zakres zarządzania zasobami ludzkimi, roli ZZL w procesie zarządzania organizacją oraz wykształcenie umiejętności w zakresie etapów i zadań oraz metod procesu zarządzania zasobami ludzkimi.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna wybrane koncepcje zarządzania zasobami ludzkimi w odniesieniu do ich powstawania, funkcjonowania, przekształcania i rozwoju,	K_W07
	P_W02 posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi wykorzystywanych w zarządzaniu zasobami ludzkimi.	K_W11
Umiejętności:	P_U01 rozumie zachowania ludzi w pracy i czynniki je determinujące;	K_U01
	P_U02 potrafi opisać uwarunkowania i analizować zachowania ludzi w typowych sytuacjach w pracy oraz wpływać na ich postawy.	K_U06
	P_U03 ma umiejętność analizowania wybranych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi.	K_U10
	P_U04 ma podstawowe umiejętności dokonywania oceny wybranych rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi i uczestniczenia w procesach podejmowania typowych decyzji.	K_U09
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do komunikowania się z ludźmi w miejscu pracy i poza nim oraz przekazywania swojej wiedzy przy użyciu różnych środków przekazu informacji.	K_K02
	P_K02 rozumie znaczenie rozwijania i skutecznego wykorzystywania zdolności interpersonalnych.	K_K03

Treści programowe	
Ćwiczenia Kultura organizacji; Style kierowania ludźmi – delegowanie uprawnień; Analiza i dobór metod badania przydatności kandydatów; Role pracownicze, kompetencje nowoczesnego lidera zespołu, przywództwo; Proces oceniania pracowników; Rozmowa kwalifikacyjna;	
Wykład Podstawowe pojęcia i zasady zarządzania kapitałem ludzkim. Ewolucja koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi. Podejście do pracownika wg zasobowej szkoły zarządzania. Proces zarządzania zasobami ludzkimi (zadania): planowanie personelu, pozyskiwanie pracowników, formowanie zespołu, motywowanie i wynagrodzenia, oceny, doskonalenie i rozwój pracowników, zarządzanie karierą osobistą. Rozwiązywanie konfliktów w organizacji. Zarządzanie strategiczne zasobami ludzkimi. Procesy organizowania pracy: podział pracy, ustalenie podziału czynności, wyznaczanie zadań i obowiązków, koordynowanie działań. Kontrola. Identyfikacja relacji między zarządzaniem zasobami ludzkimi a zarządzaniem kapitałem intelektualnym i zarządzanie wiedzą. Kapitał ludzki w administracji. Zasoby ludzkie a konkurencyjność; Generacja a zarządzanie zasobami ludzkimi. Marketing wewnętrzny a zarządzanie zasobami ludzkimi.	
Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) A. Pocztowski, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi, (Strategie - procesy –metody)</i> , PWE Warszawa 2003 i późniejsze. J. Szaban, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi w biznesie i administracji publicznej</i> , Difin, Warszawa 2011. M. Armstrong, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> , Wolter Kluwer Polska, Warszawa 2007. T. Listwan (red.), <i>Zarządzanie kadrami</i> , C.H. Beck, Warszawa 2002.	
Uzupelniająca (wybrane rozdziały) M. Morawski, <i>Zarządzanie profesjonalistami</i> , Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2009. H. Król, A. Ludwicyński, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi. Tworzenie kapitału ludzkiego organizacji</i> , Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2006. S. Borkowska, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i> , IPiSS, Warszawa 2008. T. Oleksyn, <i>Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji : kanony, realia, kontrowersje</i> , Oficyna a Wolters Kluwer business, Kraków 2008 Czasopismo „Personel i zarządzanie”	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Zaliczenie ćwiczeń na podstawie ocen realizowanych zadań (średnia arytmetyczna) – weryfikacja zakładanych efektów uczenia się: P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02. Ocena końcowa z ćwiczeń wynika ze średniej realizowanych zadań i aktywności w zajęciach (możliwość podwyższenia oceny max. o jedną ocenę). Wykład: Egzamin pisemny (pytania otwarte): P_W01, P_W02.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.45/nst.27
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.13
Studiowanie literatury	st.10/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.15/nst.20
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PREDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Administracyjne podstawy działalności gospodarczej I rok, semestr 1	A2.III.13.A.P.D.G.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative business basics	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu prawa gospodarczego i ekonomii, znajomość podstawowych pojęć z zakresu prawa cywilnego, handlowego oraz administracyjnego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15 godz.; nst. 9 godz. Ćwiczenia um. praktycznych: st.30 godz. nst 21 godz.		3
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami i regulacjami związanymi z prowadzeniem działalności gospodarczej, m.in. procedurami rejestracji i uzyskiwania zezwoleń na prowadzenie działalności, prawami i obowiązkami przedsiębiorców wobec organów administracji publicznej, zasadami ochrony prawnej przedsiębiorstw, jak np. zabezpieczanie swoich praw własności intelektualnej.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	Student zna i rozumie: 1. w pogłębionym stopniu relacje i więzi łączące podmioty gospodarcze z innymi instytucjami, tworzącymi ich otoczenie w skali krajowej i międzynarodowej, o charakterze ekonomicznym, społecznym, ekologicznym i politycznym 2. prawne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce i Unii Europejskiej, w tym formy prowadzenia działalności gospodarczej, zasady opodatkowania działalności gospodarczej oraz dotyczące ochrony dóbr w ramach własności przemysłowej i prawa autorskiego 3. w zaawansowanym stopniu zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości 4. rozszerzony zakres pojęć i zasad z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P7S_WG P7S_WK
Umiejętności:	Student potrafi:	P7S_UW P7S_UK

	<ol style="list-style-type: none"> 1. właściwie dobierać i wykorzystywać różne źródła i informacje z nich pochodzące, dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy oraz twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji 2. dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne (ICT), prawidłowo się nimi posługuje w zakresie administracji, porządkuje zdobytą wiedzę i potrafi wykorzystać ją do konkretnych odniesień i sytuacji praktycznych 	P7S_UO
<p>Kompetencje społeczne:</p>	<p>Student jest gotów do:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. uznania znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, jednocześnie krytycznie ocenia posiadaną wiedzę i odbierane treści 2. myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, zna i stosuje uwarunkowania ekonomiczno-prawne tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości 3. krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji o rozwiązaniach administracyjnych dotyczących pozycji obywatela w państwie 	<p>P7S_KK P7S_KO P7S_KK</p>
<p>Treści programowe</p>		
<p>Wykłady:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formalno-prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce i UE 2. Działalność nieewidencjonowana i spółdzielcza 3. Formy prawne i odpowiedzialność w działalności gospodarczej 4. Klasyfikacje działalności i wyrobów 5. Rejestracja działalności gospodarczej 6. Prawa i obowiązki przedsiębiorcy 7. Zawieszanie i likwidacja działalności gospodarczej <p>Ćwiczenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Patenty, znaki towarowe i prawa ochronne w działalności gospodarczej 2. Normalizacja i certyfikacja w działalności gospodarczej 3. Źródła finansowania działalności gospodarczej 4. Finansowanie społecznościowe 5. Odpowiedzialność przedsiębiorcy w działalności indywidualnej i spółkach (referaty studentów) 6. Struktura organizacyjna a forma prawna przedsiębiorstwa (referaty studentów) 7. Schematy klasyfikacji wyrobów i działalności – ustalanie numerów działalności 8. Reglamentacja działalności gospodarczej 9. Dokumentacja związana z zakładaniem działalności gospodarczej 10. Koszty założenia działalności gospodarczej 11. Formy rozliczania działalności gospodarczej 12. Finansowe zobowiązania przedsiębiorców 13. Ulgi i udogodnienia dla przedsiębiorców 14. Instytucje wspomagające przedsiębiorców 		
<p>Zalecana literatura</p>		

Podstawowa:

USTAWA z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
USTAWA z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych.
USTAWA z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.
USTAWA z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym.
ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD).
Andrzej Powałowski, Hanna Wolska, Przedsiębiorcy i ich działalność, 2019, ISBN: 978-83-8198-066-1.
Rafał Blicharz, Andrzej Powałowski, Prawo przedsiębiorcy, 2019, ISBN: 978-83-8198-198-9.
Grzegorz Koziół, CEIDG. Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców. Przedsiębiorcy zagraniczni w obrocie gospodarczym. Komentarz, 2019, ISBN: 978-83-8158-863-8.
Andrzej Lazarowicz, Angelika Borowska, Ewa Szpytko-Waszczyszyn, Działalność gospodarcza – Kompendium, Wrocław, 2022, ISBN: 978-83-67193-45-0.

Uzupełniająca:

www.biznes.gov.pl
www.ceidg.gov.pl
<https://ekrs.ms.gov.pl>
<https://isap.sejm.gov.pl/>
<http://www.stat.gov.pl/Klasyfikacje>
<https://uprp.gov.pl/pl>
<https://poradnikprzedsiębiorcy.pl>

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład -test pisemny: pytania otwarte (50%) i zamknięte (50%).

Ćwiczenia – zaliczenie na podstawie średniej ocen z prezentacji referatów (40%), zadań bieżących (50%) i aktywności podczas zajęć (10%).

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.45/nst.30
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.10
Studiowanie literatury	st.5/nst.10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.15
Przygotowanie się do zaliczenia	st.10/nst.10
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Polityka społeczna i ubezpieczenia społeczne I rok, semestr 2	A2.IV.14.P.S.i U.S.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV - Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Social Policy and Social Insurance	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Podstawowa wiedza w zakresie modeli gospodarki kapitalistycznej, prawa konstytucyjnego i prawa pracy.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz., nst. 12 godz. Ćwiczenia um.praktycznych: st. 15 godz., nst. 12 godz.		3
Cele przedmiotu		
Przedstawienie zmieniającej się roli rządu, miejsca polityki społecznej wśród zadań współczesnych państw oraz modeli polityki społecznej oraz ubezpieczenia społecznego realizowanych obecnie w Europie i na świecie. Ukazanie specyfiki polskiej polityki społecznej oraz jej ewolucji od okresu transformacji do chwili obecnej. Analiza podstawowych uregulowań prawnych w zakresie polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe modele polityki społecznej i ubezpieczeń społecznych; P_W02 opisuje historyczną ewolucję polityki społecznej i prawa socjalnego oraz jej uwarunkowania społeczno-gospodarcze i polityczne; P_W03 identyfikuje najważniejsze kwestie społeczne.	K_W01 K_W03 K_W05
Umiejętności:	P_U01 posługuje się poznanym aparatem pojęciowym z zakresu polityki społecznej dla opisu zjawisk społecznych i stanów faktycznych; P_U02 samodzielnie proponuje i uzasadnia rozstrzygnięcie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego.	K_U02 K_U06
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy zmian zachodzących w prawie socjalnym i prawie ubezpieczeń społecznych oraz jest zdolny do samodzielnego poznawania nowych regulacji.	K_K01
Treści programowe		

Wykład: Ewolucja polityki społecznej na świecie i w Polsce. Modele polityki społecznej. Style i instrumenty polityki społecznej. Koncepcja aktywnej polityki społecznej. Standardy w zakresie polityki społecznej w aktach prawa międzynarodowego i europejskiego. Prawa ekonomiczne i socjalne w Konstytucji RP i orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego. Bezrobocie w Polsce i w Europie. Prawne uregulowania przeciwdziałania bezrobociu w Polsce. Ubóstwo w Polsce. Prawne uregulowania pomocy społecznej w Polsce. Alkoholizm i narkomania jako problemy społeczne. Uregulowania prawne przeciwdziałania bezrobociu i narkomanii w Polsce. Przystępczość jako problem społeczny. Ubezpieczenia społeczne – pojęcie, historia, cechy, modele. Rodzaje ubezpieczeń społecznych w świetle polskich regulacji prawnych.

Ćwiczenia: rozstrzyganie typowych stanów faktycznych z zakresu prawa socjalnego i zabezpieczenia społecznego.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

G. Firlit-Fesnak, J. Męcina (red.), *Polityka społeczna*, Wydawnictwa Naukowe PWN, Warszawa 2019.
G. Szpor (red.), *System ubezpieczeń społecznych. Zagadnienia podstawowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Sierpowska I., *Pomoc społeczna. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
Sierpowska I., *Prawo pomocy społecznej*, WoltersKluwer Polska, Warszawa 2011.
Golinowska S., *Polityka społeczna państwa w gospodarce rynkowej. Studium ekonomiczne*, PWN, Warszawa 1994.
Auleytner J., *Polska polityka społeczna. Kreowanie ładu społecznego*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej TWP, Warszawa 2005.
G. Firlit-Fesnak, M. Szyłko-Skoczny (red.), *Polityka społeczna. Podręcznik akademicki*, PWN, Warszawa 2012.
N. Morel, B. Palier, J. Palme (red.), *Polityka społeczna jako inwestycja*, Wydawnictwo Wyższej Szkoły Pedagogicznej im. Janusza Korczaka, Warszawa 2015.
E. Kulesza, *Lokalna polityka społeczna*, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Wrocław 2013.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład – egzamin pisemny (cztery pytania otwarte): P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01.
Ćwiczenia – dyskusja na podstawie zadanej literatury, kazusy: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 24
Przygotowanie się do zajęć	st. 10/nst. 16
Studiowanie literatury	st.10/nst.10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.15/nst.15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.10
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Komunikacja w instytucjach publicznych Rok I, semestr 2	A.2.IV.15.K.w I.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł administracyjno- społeczny/ Administration and social module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Communication in public institutions	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
brak		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Ćwiczenia um. praktycznych: st.15, nst.12		1
Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z elementami komunikacji społecznej oraz stosowania ich w instytucjach publicznych. Student powinien znać współczesne teorie dotyczące komunikacji społecznej; posiadać umiejętność komunikowania społecznego w praktyce administracyjnej i kontaktu z interesariuszami; oceniać charakter interakcji międzyludzkich, rozwiązywać problemy związane z komunikacją w środowisku społecznym i instytucjonalnym oraz rozumieć i wykorzystywać komunikację za pomocą mediów.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 Student zna procesy komunikacyjne o charakterze interpersonalnym i społecznym; P_W02 Student zna procesy komunikacyjne w instytucjach publicznych.	K_W04 K_W09
Umiejętności:	P_U01 Student określa umiejętność integrowania wiedzy teoretycznej z praktyką w zakresie komunikowania się i pracy w zespole; P_U02 Student określa umiejętność integrowania wiedzy teoretycznej z praktyką w zakresie prowadzenia procesów komunikacji w instytucjach publicznych;	K_U01 K_U13
Kompetencje społeczne:	P_K01 Student ma świadomość pełnionej roli społecznej przez instytucje publiczne i wynikające z niej sposoby komunikacji z otoczeniem społecznym	K_K02
Treści programowe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikacja społeczna: definicja, cechy, modele procesu komunikacyjnego. 2. Komunikacja: grupowa, instytucjonalna, publiczna, medialna. 3. Współczesne teorie komunikacji społecznej. 4. Zakresy komunikowania społecznego. 5. Instytucje publiczne a komunikacja społeczna. 		

6. Komunikacja w instytucji publicznej- modele relacji.	
Zalecana literatura	
Podstawowa: Grycman M., Jerzyk M., Bucyk M.: Model aktywny. Komunikacja wspomagająca i alternatywna. Wydawnictwo Poligraf, Wrocław 2020.	
Uzupełniająca: Mc Quail D.: Teoria komunikowania masowego. PWN, Warszawa 2022	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – nd Ćwiczenia – zaliczenie w formie pisemnej, sprawdzian umiejętności praktycznych	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.15/nst.12
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.8
Studiowanie literatury	st.5/nst.5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.5/nst.5
Przygotowanie się do zaliczenia	st.5/nst.5
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.35/nst.35
Liczba punktów ECTS	1
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Zamówienia publiczne I rok, semestr 2	A2.IV.16.Z.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V - Administracja publiczna i gospodarka Public administration and economy	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Public orders	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne		
Ogólna wiedza dotycząca prawa gospodarczego publicznego oraz podstawowych instytucji cywilistycznych mających zastosowanie w systemie zamówień publicznych.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15 godz., nst. 12 godz. Ćwiczenia um.praktycznych: st. 15 godz., nst. 12 godz.		3
Cele przedmiotu		
Przekazanie wiedzy dotyczącej najważniejszych instytucji z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w szczególności dotyczącej: zakresu definicyjnego ustawy, zasad udzielania zamówień publicznych, trybów udzielania zamówień publicznych (z uwzględnieniem trybów podstawowych oraz wybranych poza podstawowych), przesłanek unieważnienia postępowania, umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz środków ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe zasady prawa zamówień publicznych; P_W02 charakteryzuje tryby zamówień publicznych.	K_W03 K_W04 K_W05 K_W07 K_W12
Umiejętności:	P_U01 wykorzystuje podstawową terminologię Prawa zamówień publicznych; P_U02 identyfikuje poszczególne tryby zamówień publicznych; P_U03 przygotowuje podstawowe dokumenty związane z udzielaniem zamówień publicznych.	K_U02 K_U03 K_U04
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest świadomy stosowania właściwej procedury zamówień publicznych.	K_K02
Treści programowe		
Wykład: Podstawowe pojęcia w systemie zamówień publicznych (słownik ustawowy). Zasady udzielania zamówień publicznych. Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówieni publicznego:		

opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości przedmiotu zamówienia publicznego, zakaz dzielenia przedmiotu zamówienia na części. Komisja Przetargowa i Kierownik zamawiającego: zadania i role. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia: elementy składowe, zasady zmian treści, miejsca oraz sposoby publikacji. Przetarg nieograniczony oraz przetarg ograniczony. Zamówienie z wolnej ręki oraz zapytanie o cenę.

Ćwiczenia: Badanie i ocena ofert, unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Umowy w zamówieniach publicznych. Środki ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych. Analiza stanów faktycznych – kazusy.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

P. Granecki, I. Granecka, *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2021.

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

J. Andała-Sępkowska, W. Bereszko, *Prawo zamówień publicznych 2021. Praktyczny poradnik*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia – praca semestralna/rozwiązywanie kazusów, pytania otwarte, zadania do opracowania : P_U01, P_U02, P_U03, P_K01.

Wykład –egzamin pisemny/ pytania otwarte:P_W01, P_W02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.24
Przygotowanie się do zajęć	st.20/nst.26
Studiowanie literatury	st.15/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.10pism PEO
Inne	st.15/nst.15
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.90/nst.90
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Metody badań socjologicznych i ekonomicznych w administracji Rok I, semestr 2	A2.IV.17.M.B.S.i E.w A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Public and business administration Professional development subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Methods of sociological and economic research in administration	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Brak		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15; nst. 9 Ćwiczenia um. praktycznych: st.15; nst 12		3
Cele przedmiotu		
Przedstawienie metod socjologicznych i ekonomicznych przydatnych w badaniu różnych aspektów działalności administracji publicznej, a także ich zastosowań.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 – student zna podejście głównych nurtów teorii ekonomii do sfery publicznej i zadań państwa, P_W02 – zna założenia metodologiczne teorii ekonomii i współczesnej socjologii, P_W03 – rozumie zalety i ograniczenia zastosowania metod socjologicznych i ekonomicznych do badania administracji publicznej, P_W04 – zna metody socjologii prawa	K_W01 K_W01, K_W10 K_W01, K_W05, K_W10, K_W12 K_W01, K_W02, K_W08, K_W10
Umiejętności:	P_U01 – potrafi stworzyć ankietę i przeprowadzić wywiad pogłębiony dotyczący zbadania określonej sfery działania administracji publicznej w skali mikro, P_U02 – potrafi zidentyfikować koszty i korzyści związane z określonymi działaniami administracji publicznej, P_U03 – potrafi skonstruować narzędzie badawcze dotyczące społecznych uwarunkowań stosowania prawa w sferze administracji publicznej w skali mikro,	K_U01 K_U01, K_U07 K_U01
Kompetencje społeczne:	P_K01 – jest gotów do pogłębiania wiedzy z zakresu działalności zawodowej, uwzględniając jej kontekst interdyscyplinarny.	K_K01

Treści programowe	
<p>Wykład: Podejście metodologiczne ekonomii – indywidualizm metodologiczny, modele. Rola państwa w nurtach teorii ekonomii: ekonomia klasyczna, ekonomia marksistowska, ekonomia neoklasyczna, keynesizm, monetaryzm, ekonomia strony podażowej, nowa ekonomia klasyczna. Podejście ekonomiczne do badania administracji publicznej – orientacja na korzyści i koszty. Podejście metodologiczne w socjologii. Socjologia humanistyczna a scentystyczna. Redukcjonizm a holizm w socjologii. Nurdy socjologii: funkcjonalizm strukturalny, interakcjonizm symboliczny, Badania socjologiczne w administracji publicznej – korzyści i ograniczenia. Socjologiczne podejście do prawa.</p> <p>Ćwiczenia: Tworzenie ankiet i wywiadów pogłębionych dotyczących funkcjonowania administracji publicznej. Społeczne uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej. Badania społecznych uwarunkowań stosowania prawa. Identyfikacja kosztów i korzyści związanych z określonymi działaniami administracji publicznej (studia przypadku).</p>	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa: J. Sztumski, <i>Wstęp do metod i technik badań społecznych</i>, Wydawnictwo Śląsk, Katowice 2020. K. Kuciński (red.), <i>Metodologia nauk ekonomicznych. Dylematy i wyzwania</i>, Wydawnictwo Difin, Warszawa 2010. A. Pieniążek, M.E. Stefaniuk, <i>Socjologia prawa. Zarys wykładu</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.</p>	
<p>Uzupełniająca: C. Frankfort-Nachmias, D. Nachmias, <i>Metody badawcze w naukach społecznych</i>, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 2001. L. Sołoma, <i>Metody i techniki badań socjologicznych. Wybrane zagadnienia</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego, Olsztyn 2002. A. Kojder, <i>Podstawy socjologii prawa</i>, Oficyna Naukowa, Warszawa 2016. Z. Cieślak (red.), <i>Nauka administracji</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. L. Kurowski, <i>Ocena projektów gospodarczych</i>, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej, Wrocław 2004.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Ćwiczenia – projekt polegający na sporządzeniu narzędzi badawczych do badania praktyki administracji publicznej w skali mikro: P_U01, P_U02, P_U03, P_K01. Wykład – zaliczenie pisemne w formie opisowej z pytaniami otwartymi: P_W01, P_W02, P_W03, P_W04.</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.19
Studiowanie literatury	st.10/nst.10
Przygotowanie projektu	st.10/nst.10
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.15
Inne	-/-
łącznie nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Tworzenie i zarządzanie projektami unijnymi. II rok, semestr 4	A2.IV.18.T.i Z.P.U
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł IV Administracyjno-społeczny Administrative and Social Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation of the EU Funded Projects	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Lech Kurowski dr hab.	
Wymagania wstępne		
Wiedza z zakresu ekonomii.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Ćwiczenia um. praktycznych – st. 30; nst. 18		1
Cele przedmiotu		
Przygotowanie studentów do uczestniczenia w zespołach opracowujących projekty współfinansowane przez Unię Europejską. Przedstawienie całego praktycznego cyklu przygotowania i realizacji projektu wydawania środków publicznych, ocena opłacalności takiego projektu a także wymagania formalne stawiane projektom w zależności od rodzaju funduszu, z którego projekt ma być finansowany.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 znajomość całego cyklu projektu potrzebna do prawidłowej oceny projektów i korzyści z nich płynących dla bezpośrednich beneficjentów;	K_W06
	P_W02 znajomość metod oceny, szczególnie wyceny kosztów i korzyści trudno mierzalnych;	K_W06
	P_W03 zrozumienie procedur aplikacji o środki finansowe dla realizacji projektu – matryca logiczna projektu.	K_W06
Umiejętności:	P_U01 poprawnie identyfikuje i wycenia istotne elementy kosztów i korzyści projektów;	K_U06
	P_U02 w oparciu o dane wyjściowe student liczy opłacalność finansową i ekonomiczną projektu;	K_U12
	P_U03 poprawnie określa korzyści i koszty projektu sektora publicznego;	K_U07
	P_U04 szacuje wielkość kosztów i korzyści.	
Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi pracować w grupie dla osiągnięcia wspólnego celu;	K_K02, K_K03
	P_K02 potrafi robić publiczne prezentacje znanego sobie przedmiotu.	K_K05
Treści programowe		
Pojęcie projektu i rodzaje projektów. Ryzyko a oczekiwana opłacalność inwestycji. Strategie inwestora. Wprowadzenie do oceny opłacalności finansowej projektu w oparciu o aktualizację		

przyszłych przepływów pieniężnych. Cykl przygotowania projektu i związane z tym koszty. Identyfikacja pomysłów inwestycji (cykle rozwojowe różnych dziedzin działalności). Elementy oceny projektu inwestycyjnego w sektorze „rynkowym” i publicznym: Analiza rynku, aspekty techniczne/technologiczne (wybór technologii i skali działalności odpowiadających proponowanym rozmiarom rynku, korzyści i trudności wynikające z dużej skali produkcji). Wybór lokalizacji miejsca i ich wpływ na koszty zaopatrzenia, zbytu, odpowiednią jakość usług. Oczekiwania inwestorów przy wyborze lokalizacji i miejsca. Ocena wpływu projektu na środowisko. Zasoby ludzkie i personel zarządzający (jakość/koszt). Analiza finansowa i finansowanie projektu. Podstawowe wskaźniki opłacalności projektu inwestycyjnego (NPV, IRR). Analiza finansowa w warunkach niepewności. Analiza danych bilansowych wskaźniki opłacalności, płynności efektywności działania. Finansowanie projektów inwestycyjnych. Analiza ekonomiczna projektów. Dystorsje mechanizmów rynkowych i ich konsekwencje dla oceny opłacalności inwestycji. Identyfikacja i wycena kosztów i korzyści ekonomicznych. Wycena parametrów ekonomicznych projektu i parametrów „narodowych” (walutowy kurs dualny, dualna stopa dyskontowa, dualna cena robocizny). Podstawowe informacje o Unii Europejskiej i funduszach dostępnych w Polsce dla finansowania projektów. Wszystkie zajęcia odbywać się będą z użyciem komputerów, szczególnie wykorzystaniem MS Excel służącego do budowy tablic i wyczeń stanowiących elementy studiów wykonalności.

Zalecana literatura

Podstawowa (wybrane rozdziały)

Kurowski L., *Ocena projektów gospodarczych*, Wyd. AE we Wrocławiu, Wrocław 2004.
Klimowicz M., *Fundusze strukturalne oraz Fundusz Spójności w państwach Europy Środkowej i Wschodniej*, CeDeWu, Warszawa 2010.
Weiss E., *Pozyskiwanie środków unijnych przez przedsiębiorstw innowacyjne. Podejście procesowe*, C.H. Beck, Warszawa 2011.
Świstak M., Sztorc E., Tkaczyński J., *Projekty europejskie. Praktyczne aspekty pozyskiwania i rozliczania dotacji unijnych*, C.H. Beck, Warszawa 2011.
Komplety slajdów prezentowanych i omawianych przez prowadzącego na kolejnych wykładach (ok. 20 na każdy wykład)

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

Behrens W., Hawranek P., *Poradnik przygotowania przemysłowych studiów feasibility*, Warszawa 1993.
Stiglitz J.E., *Ekonomia sektora publicznego*, PWN, Warszawa 2012.
pozycje z Internetu dotyczące konkretnych analiz projektów z sektorów wybranych przez studentów do prac grupowych prowadzonych na ćwiczeniach.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Test pisemny (pytania otwarte) dla sprawdzenia: P_W01, P_W02, P_W03.
Ocena łączna za wynik indywidualny testu i pracę grupową (przedstawiony opracowany projekt i jego prezentację): P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	5komunikacja społ/8
Studiowanie literatury	st.2/nst.4
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.3/nst.5
Przygotowanie się do zaliczenia	st.5/nst.10
Inne	-/-
łącznie nakład pracy studenta w godz.	st.45/nst.45
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	System finansów publicznych I rok, semestr 1	A2.V.19.S.F.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Public finance system	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego, system organów administracji publicznej i ich klasyfikację.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.12 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu finansów publicznych, ich struktury i miejsca w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa finansów publicznych i relacjami między finansami publicznymi a finansami prywatnymi. Przedstawienie podziału jednostek sektora finansów publicznych i ich znaczenia.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu finansów publicznych; P_W02 ma wiedzę o strukturze finansów publicznych	K_W02, K_W06 K_W18
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu finansów publicznych; P_U02 interpretuje przepisy ustawy o finansach publicznych; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa finansowego.	K_U03, K_U05, K_U08 K_U14 K_U16 K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega wagę finansów publicznych i ich znaczenie dla funkcjonowania państwa	K_K01 K_K05 K_K09 K_K11
Treści programowe		
Pojęcie finansów publicznych, finanse publiczna a finanse prywatne. Źródła prawa finansowego; międzynarodowe a unijne prawo finansów, system finansów a system prawa finansowego, pojęcie		

prawa finansowego. Jednostki sektora finansów publicznych i ich podział. Finance centralne a finanse samorządowe, Budżet państwa a budżet JST, procedura budżetowa – uchwalanie i wykonywanie budżetu.

Zalecana literatura

Podstawowa:

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

Uzupełniająca:

A. Nowak-Far (red.) Finanse publiczne i prawo finansowe, Warszawa 2020 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta

Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)

Zajęcia dydaktyczne

st.30/nst.24

Przygotowanie się do zajęć

st.10/nst.16

Studiowanie literatury

st.10/nst.10

Przygotowanie projektu/eseju itp.

st.10/nst.10

Przygotowanie się do zaliczenia

st.15/nst.15

Inne

Łączny nakład pracy studenta w godz.

st.75/nst.75

Liczba punktów ECTS

3

Kontakt

isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Banki i prawo bankowe II rok, sem. 3	A2.V.21B.i P.B.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Banks and bank law	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne		
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego oraz cywilnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego i cywilnego, system organów administracji publicznej i ich klasyfikację.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu banków i prawa bankowego, struktury systemu bankowego i miejsca prawa bankowego w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa bankowego i relacjami między prawem bankowym a prawem administracyjnym i cywilnym. Przedstawienie problematyki bankowości centralnej i jej zadań oraz bankowości operacyjnej; tworzenia i funkcjonowania banków w Polsce		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu prawa bankowego; P_W02 ma wiedzę o strukturze sektora bankowego	K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu bankowości; P_U02 interpretuje przepisy ustawy prawo bankowe; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa bankowego.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie banków i bankowości dla gospodarki i finansów publicznych	K_K01 K_K05 K_K10
Treści programowe		

Pojęcie bankowości i geneza banków, bankowości centralna a operacyjna. Źródła prawa bankowego; unijne prawo bankowe – zakres harmonizacji, system bankowy. NBP status prawny, kompetencje i cele. Tworzenie i funkcjonowanie banków; nadzór bankowy i procedury sanacyjne. Bankowy Fundusz Gwarancyjny – status prawny, organy i zadania. Czynności bankowe i ich podział. Kredyt a pożyczka – podobieństwa i różnice.

Zalecana literatura

Podstawowa:

Z. Ofiarski, Prawo bankowe, Warszawa 2021 r.

Uzupełniająca:

[Agnieszka Mikos-Sitek](#), Piotr Zapadka, (red.) Prawo bankowe. Komentarz, Warszawa 2022 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02, K_W19

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.19
Studiowanie literatury	st.10/nst.10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.10
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.15
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Procedura podatkowa II rok, sem. 4	A2.V.21.P.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Tax procedure	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne		
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa administracyjnego i procedury administracyjnej (KPA) oraz finansów publicznych. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego i administracyjnego, system organów administracji publicznej i ich klasyfikację.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		2
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu procedury podatkowej i miejsca procedury podatkowej w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa procedury podatkowej i relacjami między procedurą podatkową, a procedurą administracyjną (KPA). Przedstawienie problematyki zasad procedury podatkowej, organów podatkowych i praw podatnika w trakcie procedury.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu procedury podatkowej; P_W02 ma wiedzę o zasadach procedury podatkowej	K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu Procedury podatkowej; P_U02 interpretuje przepisy ustawy Ordynacja podatkowa; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i procedury podatkowej.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U15
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie procedury podatkowej i praw podatnika w ramach tej procedury	K_K01 K_K05 K_K09
Treści programowe		

Pojęcie procedury podatkowej i jej geneza, procedura podatkowa a KPA, źródła prawa w zakresie procedury podatkowej, zasady postępowania podatkowego. Rodzaje procedur podatkowych a postępowanie sądownoadministracyjne. Uprawnienia organów podatkowych w trakcie procedury podatkowej. Prawa podatnika w trakcie procedury podatkowej. Dowód i proces dowodowy, katalog dowodów. Środki zaskarżenia w procesie podatkowym. Postępowanie sądownoadministracyjne – etapy, zasady i prawa podatnika.

Zalecana literatura

Podstawowa:

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

Uzupełniająca:

M. Niezgódka-Medek, M. Szubiakowski, Ordynacja podatkowa. Orzecznictwo. Piśmiennictwo, Warszawa 2023 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.15
Studiowanie literatury	st.10/nst.14
Przygotowanie projektu/eseju itp.	---
Przygotowanie się do zaliczenia	st10/nst.10
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.40/nst.40
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Podstawy rachunkowości I rok, sem. 2	A1.V.22.P.R.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Basics of accounting	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa finansowego i podatkowego.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Warsztaty: st.30; nst.21		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu rachunkowości i prawa bilansowego, struktury prawa bilansowego i miejsca prawa bilansowego i rachunkowości w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa bilansowego i relacjami między prawem bilansowym a prawem podatkowym i gospodarczym. Przedstawienie problematyki bilansu i jego elementów składowych, zasad sporządzania sprawozdań finansowych i rachunku zysków i strat		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu prawa bilansowego; P_W02 ma wiedzę o zasadach rachunkowości i prawa bilansowego	K_W02, K_W06 K_W18
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu Rachunkowości; P_U02 interpretuje przepisy ustawy o rachunkowości; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa bilansowego.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U18
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie rachunkowości dla gospodarki i finansów publicznych	K_K01 K_K05 K_U09
Treści programowe		
Pojęcie rachunkowości i geneza prawa bilansowego. Źródła prawa bilansowego; międzynarodowe i unijne prawo bilansowe – zakres harmonizacji. Zakres podmiotowy ustawy o rachunkowości. Rodzaje		

rachunkowości oraz cele i zasady prawa bilansowego. Cele i założenia bilansu. Sprawozdania finansowe i ich rodzaje. Elementy bilansu i ich znaczenie. Rachunek zysków i strat. Biegli rewidenci i ich rola w badaniu sprawozdań finansowych.

Zalecana literatura

Podstawowa:

M. Supera-Markowska, Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe, Warszawa 2022 r.

Uzupełniająca:

Maria Hass-Symotiuk, Rachunkowość finansowa przedsiębiorstwa - od jego powstania do likwidacji, Warszawa 2021 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.9
Studiowanie literatury	st.10/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.20/nst.25
Przygotowanie się do zaliczenia	st.10/nst.15
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.85/nst.85
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Opodatkowanie osób fizycznych II rok, sem. 3	A2.V.23.O.O.F.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Taxation of natural persons	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu finansów publicznych i prawa cywilnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego i systemu finansów publicznych.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu podatków osób fizycznych. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa podatkowego dotyczącymi opodatkowania osób fizycznych, jak i typów i elementów konstrukcyjnych podatków obciążających osoby fizyczne. Przedstawienie problematyki opodatkowania podatkiem dochodowym osób fizycznych i rodziny, opodatkowanie obrotu realizowanego przez osoby fizyczne.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu opodatkowania dochodu osób fizycznych; P_W02 ma wiedzę o zasadach opodatkowania transakcji realizowanych przez osoby fizyczne	K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu prawa podatkowego odnoszące się do osób fizycznych; P_U02 interpretuje przepisy ustaw podatkowych; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i procedury podatkowej.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U15 K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie opodatkowania osób fizycznych a zwłaszcza opodatkowania dochodu osób fizycznych	K_K01 K_K05 K_K09

Treści programowe	
<p>Pojęcie osoby fizycznej jako podmiotu podatku. Typologia i rodzaje podatków uiszczanych przez osoby fizyczne. Osoby fizyczne a podatki bezpośrednie i pośrednie. Osoba fizyczna jako podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych. Elementy konstrukcyjne PIT i ryczału od przychodów ewidencjonowanych. Osoby fizyczne a podatki pośrednie w tym zwłaszcza VAT i PCC. Podatki lokalne i osoby fizyczne jako podatnicy.</p>	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa: R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2022 r. (wybrane rozdziały)</p>	
<p>Uzupełniająca: Monika Brzostowska, Patrycja Kubiesa, PIT. Komentarz, Warszawa 2023 r.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Wykład - odpowiedź ustna; P_U02 Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.19
Studiowanie literatury	st.15/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	---
Przygotowanie się do zaliczenia	st.20/nst.20
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo podatkowe przedsiębiorców I rok, sem. 2	A2.V.24.P.P.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Taxation of entrepreneurs	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu finansów publicznych i prawa cywilnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego i systemu finansów publicznych.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.12 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		4
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu opodatkowania przedsiębiorców – podmiotów korporacyjnych. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa podatkowego dotyczącymi opodatkowania przedsiębiorców i działalności gospodarczej, jak i typów i elementów konstrukcyjnych podatków obciążających prowadzenie działalności gospodarczej. Przedstawienie problematyki opodatkowania działalności gospodarczej podatkiem dochodowym osób fizycznych i prawnych. Przedsiębiorcy i działalność gospodarcza a podatek VAT i PCC. Przedsiębiorcy i działalność gospodarcza na gruncie podatków lokalnych.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu opodatkowania przedsiębiorców i działalności gospodarczej; P_W02 ma wiedzę o zasadach opodatkowania transakcji realizowanych przez przedsiębiorców	K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu prawa podatkowego odnoszące się do działalności gospodarczej; P_U02 interpretuje przepisy ustaw podatkowych; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i procedury podatkowej.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U19
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa;	K_K01 K_K05

P_K02 student dostrzeżga znaczenie opodatkowania działalności gospodarczej		K_K11
Treści programowe		
<p>Pojęcie przedsiębiorcy i działalności gospodarczej na gruncie prawa podatkowego. Typologia i rodzaje podatków obciążających działalność gospodarczą. Przedsiębiorcy a podatki bezpośrednie i pośrednie. Przedsiębiorcy i działalność gospodarcza w konstrukcji podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych. Porównanie obciążeń dochodów osobistych i dochodów z działalności gospodarczej. Elementy konstrukcyjne PIT i CIT w zakresie dochodów z działalności gospodarczej; ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych. Działalność gospodarcza a podatki pośrednie w tym zwłaszcza VAT i PCC. Forma prawna przedsiębiorcy i jej znaczenie dla konstrukcji VAT. Podatki lokalne i przedsiębiorcy jako podatnicy.</p>		
Zalecana literatura		
<p>Podstawowa: H. Litwińczuk (red.) Opodatkowanie spółek, Warszawa 2022 r.</p>		
<p>Uzupełniająca: R. Mastalski, Prawo podatkowe, Warszawa 2022 r. (wybrane rozdziały)</p>		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
<p>Wykład - odpowiedź ustna; P_U02 Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02</p>		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)	
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst.24	
Przygotowanie się do zajęć	st.20/nst.26	
Studiowanie literatury	st.20/nst.20	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	----	
Przygotowanie się do zaliczenia	st.30/nst.30	
Inne	---	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.100/nst.100	
Liczba punktów ECTS	4	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Podatki w jednostkach samorządu terytorialnego II rok, semestr 4	A2.V.25.P.w J.S.T.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Taxes in local government units	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu finansów publicznych i prawa administracyjnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego, administracji oraz systemu finansów publicznych.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9		1
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu podatków w samorządach. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa podatkowego dotyczącymi opodatkowania samorządów, jak i pobieranych przez samorzady. Przedstawienie problematyki władztwa podatkowego JST i znaczenia podatków dla finansów JST.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu opodatkowania samorządów; P_W02 ma wiedzę o zasadach i granicach władztwa podatkowego JST	K_W02, K_W06 K_W18
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu prawa podatkowego odnoszące się do samorządów; P_U02 interpretuje przepisy ustaw podatkowych; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa podatkowego i procedury podatkowej.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie opodatkowania samorządów i podatków samorządowych	K_K01 K_K05 K_K09
Treści programowe		
Władztwo podatkowe JST i jego granice. Udział samorządu we wpływach podatkowych. Podatki jako dochody własne JST. Typologia i rodzaje podatków pobieranych przez samorzady. Samorząd jako podatnik CIT i zakres opodatkowania. Samorząd jako płatnik i jego obowiązki. Samorzady jako		

podatnicy VAT – zakres, obowiązki dokumentacyjne, wyłączenia. Centralizacja VAT i jej znaczenie dla JST. Jednostki i zakłady budżetowe a podmiotowość podatkowa na gruncie CIT i VAT. Dotacje i programy unijne a prawo podatkowe. Podatki lokalne ich pobór i znaczenie dla JST.

Zalecana literatura

Podstawowa:

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

Uzupełniająca:

A. Bieńkowska, VAT w samorządach, Warszawa 2017

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.15/nst.9
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.16
Studiowanie literatury	st.5/nst.5
Przygotowanie projektu/eseju itp.	---
Przygotowanie się do zaliczenia	st.5/nst.5
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.35/nst.35
Liczba punktów ECTS	1
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	PRAWO KARNE SKARBOWE	A2.V.26.P.K.S.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł V Specjalność: Finanse I podatki	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Student posiada wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego; zna konstytucyjne zasady determinujące politykę karną państwa. Przekazanie umiejętności rozwiązywania kazusów z zakresu prawa karnego skarbowego, sporządzania pism procesowych składanych w postępowaniu karnym skarbowym.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.12		2
Cele przedmiotu		
Przedstawienie specyfiki prawa karnego skarbowego i jego podziału. Omówienie zasad prawa karnego skarbowego oraz jego powiązań z innymi wybranymi gałęziami prawa. Wyjaśnienie zasad odpowiedzialności karno-skarbowej oraz systemu kar przewidzianych w Kodeksie karnym skarbowym.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 charakteryzuje szczegółowo specyfikę prawa karnego skarbowego i jego powiązań z prawem karnym materialnym i procesowym oraz prawem finansowym; P_W02 rozumie szczegółowo zakres odpowiedzialności karno-skarbowej i jej specyfikę w porównaniu z prawem karnym materialnym.	K_W03 K_W05 K_W07 K_W15 K_W18
Umiejętności:	P_U01 różnicuje zakres odpowiedzialności oraz system kar określonych w prawie karnym skarbowym na tle prawa karnego materialnego; P_U02 analizuje złożone problemy związane powiązaniem prawa finansowego z prawem karnym skarbowym; P_U03 rozwiązuje kazusy z zakresu prawa karnego skarbowego; P_U04 sporządza pisma procesowe składane w postępowaniu karnym skarbowym, w tym wnioski dowodowe;	K_U02 K_U03 K_U05 K_U06 K_U15 K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi określić kluczowe problemy związane ze ściganiem przestępstw karno-skarbowych i	K_K03 K_K06 K_K11

	unikaniem odpowiedzialności karno- skarbowej; P_K02 dostrzega złożoność problematyki karnoskarbowej i ma świadomość odpowiedzialności spoczywającej na organach ścigania.	
Treści programowe		
Wykład: Pojęcie prawa karnego skarbowego i źródeł prawa karnego skarbowego. Podział prawa karnego skarbowego na materialne i procesowe i jego znaczenie. Związki pomiędzy prawem karnym skarbowym i innymi wybranymi gałęziami prawa. Przesłanki odpowiedzialności karno-skarbowej. Pojęcie czynu oraz formy stadialne i zjawiskowe przestępstw i wykroczeń skarbowych. System kar określony w kodeksie karnym skarbowym. Omówienie wybranych przestępstw i wykroczeń.		
Zalecana literatura		
Podstawowa: Podstawowa (wybrane rozdziały) Janusz Sawicki, Grzegorz Skowronek , Prawo karne skarbowe. Zagadnienia materialnoprawne, procesowe i wykonawcze, Warszawa 2021 Olaf Włodkowski , Prawo karne skarbowe. Schematy. Tabele. Komentarze. Orzecznictwo. Testy. Kazusy, Warszawa 2021		
Uzupełniająca: (wybrane rozdziały) Prusak F., Postępowanie karne skarbowe, C.H. Beck, Warszawa 2		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Wykład – Test i dwa pytania opisowe P_W01, P_W02, P_U01-P_U06, P_K01, P_K02		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)	
Zajęcia dydaktyczne	st.15/nst.12	
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.18	
Studiowanie literatury	st.15/nst.15	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-	
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.15	
Inne	-/-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60	
Liczba punktów ECTS	2	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo budżetowe jednostek samorządu terytorialnego II rok, semestr 3	A1.V.27.P.B.J.S.T.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Finanse i podatki / Finance and taxation	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Budget law of local government units	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa finansowego i administracyjnego. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa ustrojowego, system organów administracji publicznej i ich klasyfikację.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu finansów lokalnych, ich struktury i miejsca w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa finansów samorządowych i relacjami między finansami publicznymi a finansami prywatnymi. Przedstawienie problematyki budżetu JST i WPPF w JST.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu finansów lokalnych; P_W02 ma wiedzę o strukturze finansów publicznych	K_W02, K_W06
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu finansów publicznych i finansów samorządowych; P_U02 interpretuje przepisy ustawy o finansach publicznych; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa finansowego.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega wagę finansów lokalnych i ich znaczenie dla funkcjonowania państwa	K_K01 K_K05
Treści programowe		

Pojęcie finansów publicznych, finanse publiczne a finanse lokalne. Źródła prawa finansowego; Finanse centralne a finanse samorządowe, Budżet państwa a budżet JST, procedura budżetowa w samorządach – uchwalanie i wykonywanie budżetu w JST. WPF w JST. Jednostki budżetowe i zakłady budżetowe i ich plany finansowe. Dotacje i subwencje w JST. Dyscyplina finansów publicznych w JST. Polityka dochodowa i wydatkowa w JST. Podatki samorządowe i ich znaczenie.

Zalecana literatura

Podstawowa:

M. Bitner, E. Kornberger-Sokołowska, Prawo finansów samorządowych, Warszawa 2018

Uzupełniająca:

A. Nowak-Far (red.) Finanse publiczne i prawo finansowe, Warszawa 2020 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.19
Studiowanie literatury	s.20/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do zaliczenia	st.20/nst.20
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.80/nst.80
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Rachunkowość budżetowa II rok, semestr 3	A2.VI.28a.R.B.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego / Professional development	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	budget accounting	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa finansowego i podatkowego.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.12 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu rachunkowości sektora finansów publicznych. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa rachunkowości budżetowej. Przedstawienie problematyki z zakresu jednostek sektora finansów publicznych, budżetu i wieloletniego planowania finansowego, istoty i zakresu rachunkowości budżetowej, rachunkowości budżetu jednostki samorządu terytorialnego.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu finansów publicznych i rachunkowości budżetowej; P_W02 ma wiedzę o zasadach rachunkowości budżetowej	K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu rachunkowości budżetowej; P_U02 interpretuje przepisy ustawy o rachunkowości; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa bilansowego.	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U14 K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie rachunkowości budżetowej dla gospodarki i finansów publicznych	K_K01 K_K05 K_K11
Treści programowe		

Pojęcie i zakres jednostek sektora finansów publicznych. Budżet i planowanie budżetowe. Szczególne zasady rachunkowości budżetowej. Rachunkowość budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Specyfika rachunkowości jednostek budżetowych i zakładów budżetowych. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa

Zalecana literatura

Podstawowa:

M. Kaczurak-Kozak, Rachunkowość budżetowa, Warszawa 2022 r.

Uzupełniająca:

M. Supera-Markowska, Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe, Warszawa 2022 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.24
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.16
Studiowanie literatury	st.15/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	---
Przygotowanie się do zaliczenia	st.20/nst.20
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Rachunkowość podatkowa II rok, semestr 3	A2.VI.28b.R.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego / Professional development	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Tax accounting	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Student posiada podstawową wiedzę z zakresu prawa finansowego i finansów publicznych. Zna podstawowe pojęcia i instytucje prawa finansowego i podatkowego.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.12 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przybliżenie studentom podstawowej wiedzy z zakresu rachunkowości i prawa bilansowego, struktury prawa bilansowego i miejsca prawa bilansowego i podatkowego w systemie prawa. Zapoznanie studentów ze źródłami prawa bilansowego i relacjami między prawem bilansowym a prawem podatkowym i gospodarczym. Przedstawienie różnic między zyskiem bilansowym a dochodem podatkowym, kosztem bilansowym a kosztem podatkowym.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna podstawowe pojęcia prawne z zakresu prawa bilansowego i podatkowego; P_W02 ma wiedzę o zasadach rachunkowości i prawa bilansowego	K_W02, K_W06 K_W19
Umiejętności:	P_U01 określa podstawowe instytucje z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego; P_U02 interpretuje przepisy ustawy o rachunkowości; P_U03 korzysta z niezbędnych źródeł prawa Bilansowego i podatkowego	K_U03, K_U05, K_U14AP K_U08, K_U14AP K_U14 K_U17
Kompetencje społeczne:	P_K01 student ma potrzebę podnoszenia kompetencji zawodowych i osobistych, ciągłego dokształcania się w tym w zakresie znajomości przepisów prawa; P_K02 student dostrzega znaczenie rachunkowości i podatków dla gospodarki i finansów publicznych	K_K01 K_K05 K_K11
Treści programowe		

Zasady bilansowe a zasady podatkowe. Cele rachunkowości a cele prawa podatkowego. Źródła prawa bilansowego i prawa podatkowego. Zakres podmiotowy ustawy o rachunkowości a rachunkowość podatkowa. Rodzaje rachunkowości oraz cele i zasady prawa bilansowego. Rachunkowość podatkowa i jej typy a rachunkowość bilansowa. Uproszczona rachunkowość podatkowa. Amortyzacja bilansowa a amortyzacja podatkowa; koszty i rezerwy w prawie bilansowym a w prawie podatkowym. Przychód bilansowy a przychód podatkowy.

Zalecana literatura

Podstawowa:

M. Supera-Markowska, Rachunkowość - aspekty prawne i podatkowe, Warszawa 2022 r.

Uzupełniająca:

Maria Hass-Symotiuik, Rachunkowość finansowa przedsiębiorstwa - od jego powstania do likwidacji, Warszawa 2021 r.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - odpowiedź ustna; P_U02

Ćwiczenia – odpowiedź ustna; P_U02

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.24
Przygotowanie się do zajęć	st.10/nst.16
Studiowanie literatury	st.15/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	---
Przygotowanie się do zaliczenia	st.20/nst.20
Inne	---
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Międzynarodowe standardy sprawozdawczości finansowej	A2.VI.29a.M.S.S.F.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego Improving the profession	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Międzynarodowe standardy sprawozdawczości finansowej International Financial Reporting Standards	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Zaznajomienie studentów z międzynarodowymi standardami sprawozdawczości finansowej		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	Student: P_W01 ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej P_W02 zna reguły międzynarodowej sprawozdawczości finansowej	K_W03, K_W11 K_W19
Umiejętności:	P_U01 odróżnia nowe międzynarodowe standardy sprawozdawczości finansowej od istniejących zastosowanych przez przedsiębiorstwa w odniesieniu do danego roku obrotowego P_U02 potrafi dokonać samodzielnie interpretacji międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej;	K_U05, K_U06, K_U07 K_U15 K_U18
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do pełnienia ról zawodowych szczególnie w obszarze międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej	K_K02, K_K03, K_K06 K_K10
Treści programowe		
Wykład Międzynarodowe standardy sprawozdawczości finansowej, międzynarodowe standardy rachunkowości, sprawozdanie finansowe, geneza sprawozdawczości finansowej i rachunkowości, organizacja prawna komitetu ds. Międzynarodowych Standardów, Ćwiczenia:		

Rola i znaczenie międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej, tworzenie standardów, analiza międzynarodowych standardów sprawozdawczości finansowej.

Zalecana literatura

Podstawowa: W. Hasik, B. Nita, *Sprawozdanie finansowe według Międzynarodowych Standardów Sprawozdawczości Finansowej*, Wolters Kluwer Polska, 2018.

Uzupelniająca: M. Gierusz, *Międzynarodowe Standardy Sprawozdawczości Finansowej w teorii i w praktyce*, ODDK, 2017.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - Egzamin pisemny pytania otwarte: P_W01, P_W02,

Ćwiczenia – Zaliczenie pisemne kazusy: P_U01, P_U02, P_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.19
Studiowanie literatury	st.15/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.20
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Podstawowe swobody UE I rok, semestr 2	A2.MVI.29b.P.S.U.E.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Basic EU freedoms	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.12		3
Cele przedmiotu		
Przekazanie studentom wiedzy z zakresu swobód rynku wewnętrznego, unijnego prawa działalności gospodarczej, prawa konkurencji i orzecznictwa dotyczącego tych kwestii, a także powiązanych z tym polityk Unii Europejskiej.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student P_W01 definiuje swobody rynku wewnętrznego Unii Europejskiej; P_W02 określa podstawowe zasady korzystania ze swobód rynku wewnętrznego i ich ograniczenia; P_W03 charakteryzuje zasady prawa konkurencji UE;	K_W03, K_W11 K_W19
Umiejętności:	P_U01 potrafi zastosować reguły prawa UE dotyczące pomocy publicznej do przypadków typowych; P_U02 analizuje kazusy z zakresu unijnego prawa konsumenckiego; P_U03 potrafi analizować stany faktyczne odnoszące się do swobód rynku wewnętrznego UE;	K_U05, K_U06, K_U07 K_U15 K_U18
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do samodzielnego pogłębiania wiedzy z zakresu prawa unijnego; P_K02 jest świadomy znaczenia rzetelności w relacjach między przedsiębiorcą a konsumentem.	K_K02, K_K03, K_K06 K_K10
Treści programowe		
Wykład: Źródła prawa UE w zakresie swobód rynku wewnętrznego. Rozwój wspólnotowego rynku wewnętrznego. Pojęcie i zakres swobód rynku wewnętrznego; analiza konstrukcji prawnych poszczególnych swobód i orzecznictwo ETS/TSUE; ograniczenia swobód rynku wewnętrznego i zakres wykładowi. Unijne prawo działalności gospodarczej. Zarys prawo konkurencji UE. Reguły dotyczące		

pomocy publicznej w UE. Podstawowe zasady prawa konsumenckiego. Prawo pobytu na terytorium UE.

Ćwiczenia: Analiza, dyskusja dotycząca unijnego prawa działalności gospodarczej. Interpretacja podstawowych zasad prawa konsumenckiego.

Zalecana literatura

Barcz J., Górka M., Wyrozumski A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Szpunar M., Ahlert M., *Prawo europejskie*, C.H. Beck, Warszawa 2011.

Kenig-Witkowska M.M. (red.), *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, t. 1–3, red. Miąsik D., Półtorak N., Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

Cieśliński A., *Konstrukcja prawna swobód rynku wewnętrznego Unii Europejskiej*, Prawnicza i Ekonomiczne Biblioteka Cyfrowa Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2013.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Ćwiczenia: kazusy: P_U01–P_U03, K_K01, K_K02. Wykład: egzamin pisemny w formie opisowej: P_W01 – P_W03, K_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.21
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.19
Studiowanie literatury	st.15/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.15/nst.20
Inne	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Metody wykładni prawa administracyjnego i podatkowego I rok, semestr 1	A2.VI.30a.M.W.P.A.i P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego Improving the profession	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Administrative and tax law interpretation methods	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowa wiedza z zakresu źródeł prawa powszechnie obowiązującego w Polsce.	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.9		3
Cele przedmiotu		
Znazajomienie studentów z metodami wykładni prawa w odniesieniu do prawa administracyjnego i podatkowego, nauczenie stosowania reguł poszczególnych rodzajów wykładni prawa, uświadomienie znaczenia prawidłowej wykładni prawa w procesie stosowania prawa.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	Student: P_W01 ma zaawansowaną wiedzę dotyczą rodzajów wykładni prawa; P_W02 zna reguły wykładni poszczególnych rodzajów przepisów.	K_W03, K_W11
Umiejętności:	P_U01 odróżnia zasady prawne o reguł prawnych; P_U02 potrafi dokonać samodzielnie wykładni przepisu <i>in abstracto</i> i w kontekście podanego stanu faktycznego; P_U03 potrafi sporządzić uzasadnienie określonego rozumienia przepisu prawnego;	K_U05, K_U06, K_U07
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do pełnienia ról zawodowych w administracji z poszanowaniem zasad państwa prawnego, w tym praworządności.	K_K02, K_K03, K_K06
Treści programowe		
Wykład: Podstawowe rodzaje wykładni prawa: wykładnia językowa, wykładnia systemowa, wykładnia celowościowa. Wykładnia przepisów kompetencyjnych. Wykładnia przepisów dotyczących publicznych praw podmiotowych.		

Ćwiczenia: Wykładnia przepisów dotyczących obowiązków. Wykładnia przepisów represyjnych. Zasada in dubio pro libertate. Wykładnia przepisów zawierających reguły prawne a wykładnia zasad prawnych. Znaczenie wnioskowań prawniczych w wykładni przepisów.

Zalecana literatura

Podstawowa: Morawski L., Zasady wykładni prawa, Towarzystwo Naukowe Organizacji i Kierownictwa „Dom Organizatora”, Toruń 2014

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

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Wykład - egzamin pisemny w formie opisowej z pytaniami kasusowymi: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02.

Ćwiczenia – kazusy: P_U01–P_U03, P_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.20
Studiowanie literatury	st.15/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.17
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Postępowania szczególne w administracji I rok, semestr 1	A2.VI.30b.P.S.w A.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Special proceedings in administration	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15, nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych- st.15 , nst.9		3
Cele przedmiotu		
Analiza postępowań szczególnych na gruncie prawa administracyjnego		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 Zna istotę i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych w administracji P_W02 zna czynności procesowe postępowań szczególnych w administracji	K_W04 K_W07
Umiejętności:	P_U01 potrafi wskazać miejsce postępowań szczególnych w systemie prawa o postępowaniu administracyjnym P_U02 analizuje regulacje prawne wybranych administracyjnych postępowań szczególnych P_U03 potrafi zastosować złożone rozwiązania procesowe wtopione w systematykę ustaw materialnoprawnych P_U04 potrafi sporządzić projekty pism procesowych w ramach wybranych postępowań szczególnych	K_U03 K_U06 K_U08
Kompetencje społeczne:	P_K01 rozumie stopień złożoności materii prawnej w ramach systemu administracyjnego prawa procesowego P_K02 samodzielnie myśli i działa rozstrzygając praktyczne problemy prawne z wykorzystaniem znajomości procedur postępowań szczególnych	K_K02 K_K05
Treści programowe		
Wykład: Pojęcie administracyjnych postępowań szczególnych, istota i funkcje administracyjnych postępowań szczególnych, stosunek administracyjnych postępowań szczególnych do procedury ogólnej, postępowanie przed organami służby dyplomatycznej i konsularnej, postępowanie		

patentowe, postępowanie w sprawie organizacji zgromadzenia publicznego, prawo atomowe, postępowanie w sprawie ustalenia opłaty (renty) planistycznej, postępowanie w sprawach z zakresu powszechnego obowiązku obrony, itp.

Ćwiczenia: analiza, dyskusja, interpretacja wybranych szczególnych postępowań w administracji

Zalecana literatura

J. Borkowski, Postępowanie administracyjne ogólne a szczególne, [w:] Księga pamiątkowa prof. E. Ochendowskiego, Toruń 1999.

K. Celińska-Grzegorzczak, Postępowanie patentowe jako szczególne postępowanie administracyjne, LexisNexis 2009.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Egzamin pisemny P_W 01 – P_W02, P_U01 – P_U02, P_K01;
Zaliczenie pisemne P_W01 – P_W02, P_U03 – P_U04, P_K02.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.20
Studiowanie literatury	st.15/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	-/-
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.15/nst.17
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Gospodarka nieruchomościami II rok, semestr 3	A2.MVI.31a.G.N.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Real Estate Management	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia um. praktycznych – st. 15 godz., nst. 9 godz.		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami i problemami z zakresu gospodarki nieruchomościami, obowiązującymi uwarunkowaniami prawnymi obrotu nieruchomościami, regulacja stanu prawnego nieruchomości.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 student ma uporządkowaną wiedzę, podbudowaną teoretycznie obejmującą kluczowe zagadnienia z zakresu gospodarki nieruchomościami; P_W02 student zna prawne organizacyjne i techniczne uwarunkowania gospodarki nieruchomościami.	K_W05 K_W07 K_W15 K_W16
Umiejętności:	P_U01 samodzielnie analizuje stany faktyczne związane z prawnymi i administracyjnymi uwarunkowaniami gospodarki nieruchomościami i proponuje ich rozstrzygnięcie.	K_U02 K_U12
Kompetencje społeczne:	P_K01 potrafi we współpracy ze specjalistami z różnych dziedzin rozwiązywać pojawiające w gospodarce nieruchomościami.	K_K01
Treści programowe		
Wykład: Podstawy prawne gospodarki nieruchomościami. Podstawowe definicje, pojęcia i procesy gospodarki nieruchomościami. Zadania organów samorządowych i rządowych z zakresu gospodarki nieruchomościami. Zakres ustawy o gospodarce nieruchomościami. Mienie publiczne i zasób nieruchomości. Ćwiczenia: Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub Jednostki Samorządu Terytorialnego. Sprzedaż i oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste – procedura przetargowa i bezprzetargowa. Oddawanie nieruchomości w trwałe zarząd.		
Zalecana literatura		

Podstawowa (wybrane rozdziały)	
Jaworski J., Prusaczyk A., Tułodziecki A., Wolanin M., <i>Ustawa o gospodarce nieruchomościami</i> , C.H. Beck, Warszawa 2019.	
Gniewek E., <i>Prawo rzeczowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2020.	
Uzupelniająca (wybrane rozdziały)	
Pęchorzewski D., <i>Gospodarka nieruchomościami</i> , C.H. Beck, Warszawa 2014.	
Strzelczyk R., <i>Prawo obrotu nieruchomościami</i> , C.H. Beck, Warszawa 2019.	
Gniewek E. (red.), <i>Prawo rzeczowe. System Prawa Prywatnego. Tom 3</i> , wydanie 4, C.H. Beck, Warszawa 2021.	
A. Brzozowski, W.J. Kocot, W. Opalski, <i>Prawo rzeczowe. Zarys wykładu</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2021.	
K.A. Dadańska, <i>Prawo rzeczowe</i> , C.H. Beck, Warszawa 2020.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład egzamin pisemny (test): P_W01, P_W02, P_U01, P_K01,; ćwiczenia – kolokwium pisemne (3 pytania otwarte lub esej): P_W01, P_W02, P_U01, P_K01.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.8/nst.12
Studiowanie literatury	st.7/nst.10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.15
Inne	st.5/nst.5
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Administracyjne podstawy procesu budowlanego II rok, semestr 3	A2.VI.31b.A.P.P.B.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Administrative basics of construction law	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 15 godz., nst. 9 godz. Ćwiczenia um. praktycznych – st. 15 godz., nst. 9 godz.		2
Cele przedmiotu		
Analiza organizacji prawnej, zadań i form działania administracji w procesie budowlanym		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	Student: P_W01 poznaje strukturę i obowiązki organów administracji publicznej w procesie budowlanym P_W02 poznaje formy działania organów administracji publicznej w procesie budowlanym	K_W04 K_W07
Umiejętności:	Student: P_U01 potrafi odnaleźć i zastosować akty normatywne związane z procesem budowlanym P_U02 potrafi określić zasady wydawania rozstrzygnięć w procesie budowlanym P_U03 potrafi sporządzić podania w procesie budowlanym P_U04 potrafi sporządzić wybrane akty administracyjne w procesie budowlanym	K_U03 K_U06 K_U08
Kompetencje społeczne:	Student: P_K01 rozumie potrzebę właściwego przygotowania dokumentacji w procesie budowlanym P_K02 rozumie potrzebę aktualizacji wiedzy z zakresu procesu budowlanego	K_K02 K_K05
Treści programowe		
Wykład: Podstawowe pojęcia związane z procesem budowlanym, podstawy prawne procesu budowlanego, organy administracji publicznej w procesie budowlanym, zasady procesu budowlanego, formy działania administracji w procesie budowlanym, odpowiedzialność uczestników procesu budowlanego.		

Ćwiczenia: stosowanie i sporządzanie aktów normatywnych związanych z procesem budowlanym	
Zalecana literatura	
A. Legat (red.), E. Wielanćzyk-Grzelak (red.), <i>Prawo budowlane</i> , ODDK, 2020.	
M. Bielecki, <i>Proces inwestycyjno-budowlany aspekty prawne</i> , C.H. Beck. 2016.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Wykład – egzamin pisemny (test) , P_W01, P_U01 - P_U02, P_K02. Ćwiczenia – praca pisemna, P_W02, P_U03 - P_U04, P_K01.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.8/nst.12
Studiowanie literatury	st.7/nst.10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.5/nst.5
Inne	st.60/nst.60
Łączny nakład pracy studenta w godz.	2
Liczba punktów ECTS	st.30/nst.18
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo rodzinne II rok, semestr 3	A2.VI.32a.P.R.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI – Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Family and juvenile law	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu psychologii, pedagogiki i prawa	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – st. 30 godz., nst. 18 godz.		3
Cele przedmiotu		
Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi sytuacji prawnej dziecka i rodziny w kontekście regulacji prawnych odnoszących się do prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich, i umiejętność zastosowania poznanych rozwiązań w praktyce.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 student zna podstawowe pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa rodzinnego i opiekuńczego	K_W02, K_W16AP
	P_W02 zna systematykę aktów prawnych z zakresu prawa rodzinnego	
	P_W03 zna zasady prawa rodzinnego, opiekuńczego i nieletnich, i posiada umiejętność ich zastosowania	
	P_W04 zna i rozumie strukturę oraz sposób działania instytucji prawnych w zakresie prawa rodzinnego, rodzinnego i nieletnich, jak również relacje między tymi instytucjami	
Umiejętności:	P_U01 Student rozumie podstawowe przepisy prawa dotyczące dziecka i rodziny i potrafi wskazać ich zastosowanie w szeroko rozumianej praktyce zawodowej;	K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP K_U02, K_U12AP
	P_U02 Student potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;	
	P_U03 Student potrafi wskazać jak zmienia się sytuacja prawna dziecka wraz z jego dorastaniem;	
	P_U04 Student posiada umiejętność opisu, analizy i rozwiązywania konkretnych zagadnień prawnych w zakresie prawa rodzinnego i nieletnich;	

	<p>P_U05 Student potrafi wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc dziecku w sytuacjach różnych zagrożeń;</p> <p>P_U06 Student posiada umiejętności projektowania i tworzenia rozwiązań praktycznych w zakresie prawa rodzinnego i nieletnich, w sprawach odnoszących się do małoletnich;</p> <p>P_U07 Student rozumie na czym polegają prawa dziecka i wie jak skutecznie je chronić.</p>	
<p>Kompetencje społeczne:</p>	<p>P_K01 Student jest gotów do posiadania znajomości podstawowych przepisów prawa z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich;</p> <p>P_K02 Student jest gotów do rozumienia znaczenie prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz potrzebę stosowania prawa w procesie udzielania pomocy;</p> <p>P_K03 Student jest gotów do stosowania prawa w organizacji i działaniu instytucji świadczących pomoc dla dzieci i młodzieży;</p> <p>P_K04 Student jest gotów do uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa rodzinnego i nieletnich i obszaru wspierania dziecka i rodziny dla rozwoju kompetencji zawodowych i podejmuje aktywność samokształceniową w tym zakresie.</p>	<p>K_K02</p> <p>K_K04</p>
<p>Treści programowe</p>		
<p>Podstawowe zagadnienia, koncepcje i zasady prawa, prawa rodzinnego i prawa nieletnich:</p> <ul style="list-style-type: none"> * małżeństwo: ślub, przeszkody małżeńskie, małżeńskie stosunki własności, separacja, rozwód, warunki rozwodu, skutki prawne rozwodu. * pochodzenie dziecka: domniemanie ojcostwa, uznanie dziecka, ustalenie ojcostwa, * opieka i kuratela: ubezwłasnowolnienie, obowiązki opiekuna, rodzaje kurateli; * władza rodzicielska * piecza zastępcza i adopcja; * postępowanie sądowe w sprawach rodzinnych i nieletnich * postępowanie administracyjne w sprawach rodzinnych i nieletnich * instytucje wspierające rodzinę i nieletnich; cele, zasady działania, zakres kompetencji 		
<p>Zalecana literatura</p>		
<p>Podstawowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A. Bieliński, Prawo rodzinne, Warszawa 2019 - M. Andrzejewski, Prawna ochrona rodziny, Warszawa 2020 - G. Jędrejek, Prawo rodzinne. MERITUM, Warszawa 2017 		
<p>Uzupełniająca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A. Grześkowiak, Prawo nieletnich, Warszawa 2020 - I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Wsparcie socjalne. MERITUM, Warszawa 2016 - Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593, ze zm.) - Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. Nr 149, poz. 887, ze zm.) - Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. Nr 16, poz. 93, ze zm.): Księga I Część ogólna, Tytuł II Osoby, Dział I Osoby fizyczne, - Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. Nr 9, poz. 59, ze zm.) 		
<p>Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji</p>		

Zaliczenie: forma ustna K_W02, K_W16AP K_U02, K_U12AP, K_U05, K_K02, K_K04	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.22
Studiowanie literatury	st.10/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.10
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.10/nst.20
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Prawo nieletnich II rok, semestr 3	A2.VI.32b.P.N.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VI - Przedmioty doskonalenia zawodowego (do wyboru) In-service training subjects (optional)	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Juvenile law	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Obowiązkowy	Polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Znajomość podstawowych pojęć z zakresu psychologii, pedagogiki i prawa	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład – st.30, nst.18		3
Cele przedmiotu		
Celem wykładu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi sytuacji prawnej nieletnich w kontekście regulacji prawnych odnoszących się do prawa opiekuńczego i nieletnich, i umiejętność zastosowania poznanych rozwiązań w praktyce.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 student zna podstawowe pojęcia prawne, budowę, hierarchię i dekodowanie norm z dziedziny prawa opiekuńczego i nieletnich P_W02 zna systematykę aktów prawnych z zakresu prawa nieletnich P_W03 zna zasady prawa opiekuńczego i nieletnich, P_W04 zna i rozumie strukturę oraz sposób działania instytucji prawnych w zakresie prawa nieletnich, jak również relacje między tymi instytucjami	K_W02, K_W16AP
Umiejętności:	P_U01 Student rozumie podstawowe przepisy prawa dotyczące nieletnich i potrafi wskazać ich zastosowanie w szeroko rozumianej praktyce zawodowej;	K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP
	P_U02 Student potrafi wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa nieletnich do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;	K_U02, K_U12AP K_U05, K_U12AP
	P_U03 Student potrafi wskazać jak zmienia się sytuacja prawna dziecka wraz z jego dorastaniem;	K_U02, K_U12AP
	P_U04 Student posiada umiejętność opisu, analizy i rozwiązywania konkretnych zagadnień prawnych w zakresie prawa nieletnich;	K_U02, K_U12AP

	<p>P_U05 Student potrafi wskazać przepisy prawne, które umożliwiają pomoc nieletnim w sytuacjach różnych zagrożeń;</p> <p>P_U06 Student posiada umiejętności projektowania i tworzenia rozwiązań praktycznych w zakresie prawa, w sprawach odnoszących się do nieletnich</p> <p>P_U07 Student rozumie na czym polegają prawa dziecka i wie jak skutecznie je chronić.</p>	
Kompetencje społeczne:	<p>P_K01 Student jest gotów do posiadania znajomości podstawowych przepisów prawa z zakresu prawa nieletnich;</p> <p>P_K02 Student jest gotów do rozumienia znaczenie prawa w organizacji pomocy dla dziecka i rodziny oraz potrzebę stosowania prawa w procesie udzielania pomocy;</p> <p>P_K03 Student jest gotów do stosowania prawa w organizacji i działaniu instytucji świadczących pomoc dla dzieci i młodzieży;</p> <p>P_K04 Student jest gotów do uzupełniania i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa nieletnich i obszaru wspierania dziecka i rodziny dla rozwoju kompetencji zawodowych i podejmuje aktywność samokształceniową w tym zakresie.</p>	<p>K_K02</p> <p>K_K04</p>
Treści programowe		
<p>*Podstawowe zagadnienia, koncepcje i zasady prawa nieletnich</p> <p>* pomoc i wspieranie nieletnich przez organy państwa</p> <p>* postępowanie sądowe w sprawach nieletnich</p> <p>* postępowanie administracyjne w sprawach nieletnich</p> <p>* instytucje wspierające rodzinę i nieletnich; cele, zasady działania, zakres kompetencji</p>		
Zalecana literatura		
<p>Podstawowa:</p> <p>- M. Andrzejewski, Prawna ochrona rodziny, Warszawa 2020</p> <p>- A. Grześkowiak, Prawo nieletnich, Warszawa 2020</p> <p>Uzupełniająca:</p> <p>- I. Sierpowska, Pomoc społeczna. Wsparcie socjalne. MERITUM, Warszawa 2016</p> <p>- Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz.U. Nr 64, poz. 593, ze zm.)</p> <p>- Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. (Dz.U. Nr 149, poz. 887, ze zm.)</p>		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Zaliczenie: forma ustna K_W02, K_W16AP K_U02, K_U12AP, K_U05, K_K02, K_K04		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
Zajęcia dydaktyczne	st.30/nst.18	
Przygotowanie się do zajęć	st.15/nst.22	
Studiowanie literatury	st.5/nst.10	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.10/nst.10	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.15/nst.15	
Inne	-/-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75	
Liczba punktów ECTS	2	

Kontakt

isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Cyfryzacja obowiązków podatkowych Rok II, semestr 3	A2.VI.33a.C.O.P.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego/ professional development subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Digitization of tax obligations	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne	Wiedza z zakresu prawa podatkowego, technologii informatycznych	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st. 15; nst 9 Ćwiczenia um.praktycznych: st 15; nst 12		3
Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z aktualnymi zmianami w zakresie cyfryzacji obowiązków podatkowych. Transformacja polskich podatków w coraz szerszym zakresie wprowadza digitalizację obowiązków podatkowych i wymusza na przedsiębiorcach weryfikację procesów podatkowych w oparciu o narzędzia informatyczne. Właściwa weryfikacja merytoryczna dostarczanych danych i eliminacja procesów manualnych ma ograniczyć ryzyko błędu, a tym samym minimalizować odpowiedzialność karno-skarbową osób w zakresie niedopełnienia obowiązków podatkowych.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie wpływ nowych technologii na prawo podatkowe; P_W02 zna i rozumie problemy dotyczące cyfryzacji obowiązków podatkowych, które wynikają z cyfryzacji Prawa podatkowego; P_W03 zna i rozumie zasady odnoszące się do właściwego postępowania w zakresie procesów podatkowych.	K_W02 K_W18 K_w19
Umiejętności:	P_U01 potrafi określić rozwój cyfryzacji procedur podatkowych; P_U02 potrafi określić korzyści i zagrożenia płynące ze źródeł cyfryzacji podatkowej;	K_U16 K_U18
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest gotów do niedopuszczania do błędnego dostarczania danych podatkowych;	K_K09 K_K11

P_K02 jest gotów do systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy dotyczącej cyfryzacji.	
Treści programowe	
<p>Wykład: Podstawowe pojęcia z zakresu cyfryzacji podatkowej Rozwój cyfryzacji podatkowej w Polsce i na świecie Krajowy system e-faktur Opodatkowanie transakcji w metawersum Zastosowanie sztucznej inteligencji do kontroli podatkowej</p> <p>Ćwiczenia: Obowiązki podatkowe osób fizycznych i przedsiębiorców Rozliczanie podatków przez osoby fizyczne w sposób cyfrowy Rozliczanie podatków pośrednich przez przedsiębiorców w sposób cyfrowy Rozliczanie podatków bezpośrednich przez przedsiębiorców w sposób cyfrowy Praktyczne problemy kontroli podatkowej prowadzonej za pomocą sztucznej inteligencji</p>	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa: A. Kaźmierski, Meritum. Podatki 2023 (wybrane rozdziały), Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2023.</p>	
<p>Uzupełniająca: I. Zdonek, A. Sołtysik- Piorunkiewicz, Zasięg cyfryzacji zasobów informacyjnych w procesie postępowania podatkowego na tle rozwoju społeczeństwa informacyjnego w Polsce, Roczniki Kolegium Analiz Ekonomicznych / Szkoła Główna Handlowa, Warszawa, 2014, nr 33</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Wykład – test z pytaniami otwartymi Ćwiczenia – zaliczenie w formie pisemnej, sprawdzian umiejętności praktycznych</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30nst./21
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.9
Studiowanie literatury	st.10/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.15/nst.15
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.15
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Kontrola celno- skarbowa Rok II, semestr 3	A2.VI.33b.K.C.S.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty doskonalenia zawodowego/ professional development subjects	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Customs and tax control	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	Polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Wiedza z zakresu prawa podatkowego, prawa celnego, organów kontroli celno-skarbowej	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład: st.15; nst.9 Ćwiczenia um. praktycznych: st.15; nst.12		3
Cele przedmiotu		
Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z mechanizmem funkcjonowania systemu kontroli finansowej w sektorze publicznym, ze szczególnym uwzględnieniem teoretycznych i praktycznych aspektów kontroli celno-skarbowej. Analizie zostaną poddane cele, zakres oraz rozwiązania organizacyjne określające zasady wykonywania kontroli oraz postępowania pokontrolnego. Ponadto celem jest omówienie rozwiązań prawnych określających kompetencje organów powołanych bezpośrednio i wyłącznie do wykonywania kontroli celno-skarbowej.		
Zakładane efekty kształcenia		Odniesienie do kierunkowych efektów kształcenia
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie instytucje kontroli celno-skarbowej; P_W02 zna i rozumie akty prawna krajowego i unijnego regulujące kontrolę celno- skarbową; P_W03 zna i rozumie zasady odnoszące się do właściwego postępowania w zakresie kontroli celno-skarbowej.	K_W01 KW02
Umiejętności:	P_U01 potrafi posługiwać się przepisami Ordynacji podatkowej, Ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz Kodeksu karnego skarbowego w celu rozwiązywania problemów z zakresu prawa celno-skarbowego; P_U02 potrafi określić korzyści i zagrożenia płynące z kontroli celno- skarbowej;	K_U01 K_U02 K_U16
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest gotów do określenia znaczenia właściwego przeprowadzania kontroli celno- skarbowej; P_K02 jest gotów do konieczności systematycznego uzupełniania i uaktualniania wiedzy dotyczącej prawa celno- skarbowego.	K_K01 K_K11

Treści programowe	
<p>Wykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zakres przedmiotowy kontroli celno-skarbowej, - Krajowa Administracja Skarbowa, - miejsca wykonywania kontroli, - osoby uprawniony do uczestniczenia w czynnościach kontrolnych, - kontrola wykonywana na mocy przepisów krajowych, unijnych i umów międzynarodowych, - procedury kontrolne, - zabezpieczenia zobowiązania podatkowego i należności celnych, - przekształcenie kontroli celno-skarbowej w postępowanie podatkowe <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli celno-skarbowej, - stałe upoważnienie do przeprowadzenia kontroli celno-skarbowej, - wzory pieczęci, zamknięć urzędowych, stempli i innych znaków, - protokół kontroli rodzaju paliwa, - wyroby akcyzowe objęte zakresem kontroli celno-skarbowej, - sposoby i warunki przyjmowania, magazynowania, wydawania i przewożenia wyrobów akcyzowych, - dokumenty mające znaczenie dla kontroli urządzania i prowadzenia gier hazardowych, 	
Zalecana literatura	
<p>Podstawowa:</p> <p>A. Kaźmierski, Meritum. Podatki 2023 (wybrane rozdziały), Wydawnictwo Wolters Kluwer, Warszawa 2023.</p> <p>Alicja Przybyło, Martyna Betiuk, Jan Plewa, Sebastian Kopacz, KONTROLA CELNO-SKARBOWA – PODSTAWOWE ZAGADNIENIA, Wydawnictwo Instytutu Studiów Podatkowych, Warszawa 2020.</p>	
<p>Uzupełniająca:</p> <p>P. Szymanek, Ewolucja ustroju i kompetencji rządowych organów podatkowych, celnych i skarbowych, Wydawnictwo Kancelaria Prawna i Podatkowa dr Pawła Szymanka, Warszawa 2019.</p>	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
<p>Wykład – test z pytaniami otwartymi</p> <p>Ćwiczenia – zaliczenie w formie pisemnej, sprawdzian umiejętności praktycznych</p>	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin (stacjonarne/niestacjonarne)
Zajęcia dydaktyczne	st.30nst./21
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.9
Studiowanie literatury	st.10/nst.15
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.15/nst.15
Przygotowanie się do zaliczenia	st.15/nst.15
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.75/nst.75
Liczba punktów ECTS	3
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie I I rok, semestr 2	A2.VII.34.S.M I.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Techniques for Writing and Presenting the Thesis	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	Do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	brak	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Seminarium – st.: 30, nst.: 15		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac licencjackich. Poznanie sposobu prezentowania prac licencjackich.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu	K_W03 K_W05 K_W07 K_W08 K_W09 K_W10
Umiejętności:	P_U01 formułuje tytuł pracy magisterskiej P_U02 tworzy strukturę pracy magisterskiej P_U03 opracowuje układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej	K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07 K_U08
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do funkcjonowania w sektorze finansów publicznych P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych	K_K01 K_K04 K_K05
Treści programowe		
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii		
Zalecana literatura		

Podstawowa (wybrane rozdziały) J. Boć, <i>Jak pisać pracę magisterską</i> , Kolonia Limited, Wrocław 2009 r. R. Zenderowski, <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania pracy dyplomowej</i> , Warszawa 2017.	
Uzupełniająca (wybrane rozdziały) K. Pawlik, R. Zenderowski, <i>Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu, pisząc prace dyplomowe?</i> , wydanie 5, CeDeWu, Warszawa 2020.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Opracowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P_W01-P_W03, P_U01-P_U03, P_K01, P_K02	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.10
Studiowanie literatury	st.20/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	St.5/nst.15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-/-
inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie II II rok, semestr 3	A2.VII.35.S.M.II
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Techniques for Writing and Presenting to the Thesis	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowe umiejętności dotyczące korzystania z literatury naukowej i stosowania metod badawczych	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Seminarium-st. 30, nst. 15		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej;	K_W01
	P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej;	K_W02
	P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu.	K_W08 K_W10 K_W11 K_W13
Umiejętności:	P_U01 uzasadnia tytuł pracy magisterskiej;	K_U02
	P_U02 omawia strukturę pracy magisterskiej;	K_U03
	P_U03 przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.	K_U04 K_U06 K_U07 K_U08 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego;	K_K01
	P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.	K_K02 K_K08
Treści programowe		
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.		

Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Zenderowski R., <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i> , CeDeWu, Warszawa 2017. Boć J., <i>Jak pisać pracę magisterską?</i> , Kolonia Limited, Wrocław 2009. Węglińska M., <i>Jak pisać pracę magisterską?</i> , Impuls, Kraków 2011.	
Uzupelniająca (wybrane rozdziały) Pawlik K., Zenderowski R., <i>Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc pracę dyplomową?</i> , Warszawa 2018.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przygotowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02.	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst. 15
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.10
Studiowanie literatury	st.20/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.5/nst.15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	-/-
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Seminarium magisterskie III II rok, semestr 3	A2.VII.36.S.M.III
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Thesis and the Diploma Examination Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Techniques for Writing and Presenting to the Thesis	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
	Podstawowe umiejętności dotyczące korzystania z literatury naukowej i stosowania metod badawczych	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Seminarium-st. 30, nst. 15		2
Cele przedmiotu		
Zapoznanie się z technikami opracowywania prac magisterskich oraz poznanie sposobu prezentowania prac magisterskich.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 określa problem badawczy będący przedmiotem analizy w pracy magisterskiej;	K_W01
	P_W02 zna sposób formułowania struktury pracy magisterskiej;	K_W02
	P_W03 zna sposób tworzenia układu pracy i tekstu.	K_W08 K_W10 K_W11 K_W13
Umiejętności:	P_U01 uzasadnia tytuł pracy magisterskiej;	K_U02
	P_U02 omawia strukturę pracy magisterskiej;	K_U03
	P_U03 przedstawia układ pracy wraz z tekstem pracy magisterskiej.	K_U04 K_U06 K_U07 K_U08 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest przygotowany do rozwiązania złożonego problemu badawczego;	K_K01
	P_K02 jest otwarty na podejmowanie różnych ról w sektorze finansów publicznych i w ramach funkcjonowania podmiotów prywatnych.	K_K02 K_K08
Treści programowe		
Poszukiwanie problemu badawczego. Określanie i uzasadnianie tytułu pracy magisterskiej. Tworzenie struktury pracy magisterskiej. Konstruowanie poszczególnych rozdziałów oraz wstępu i zakończenia. Tworzenie układu pracy i tekstu. Formułowanie przypisów. Korzystanie z cytatów. Tworzenie skrótów i bibliografii.		

Zalecana literatura	
Podstawowa (wybrane rozdziały) Zenderowski R., <i>Praca magisterska, licencjat: krótki przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej</i> , CeDeWu, Warszawa 2017. Boć J., <i>Jak pisać pracę magisterską?</i> , Kolonia Limited, Wrocław 2009. Węglińska M., <i>Jak pisać pracę magisterską?</i> , Impuls, Kraków 2011.	
Uzupelniająca (wybrane rozdziały) Pawlik K., Zenderowski R., <i>Dyplom z Internetu. Jak korzystać z Internetu pisząc pracę dyplomową?</i> , Warszawa 2018.	
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji	
Przygotowanie i prezentowanie fragmentów pracy magisterskiej: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02,	
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	st. 30/nst.15
Przygotowanie się do zajęć	st.5/nst.10
Studiowanie literatury	st.20/nst.20
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.5/nst.15
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	
Inne	-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.60/nst.60
Liczba punktów ECTS	2
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Przygotowanie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego II rok, semestr 4	A2.MVII.37.P.P.D.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VII - Praca magisterska i egzamin dyplomowy Module Thesis and the Diploma Examination	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Preparation of the Thesis and to the Final Exam	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	do wyboru	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem	
Wymagania wstępne		
Zgodnie z regulaminem studiów – zaliczenie odpowiedniej liczby punktów ECTS. Zalecane jest zaliczenie wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, które ułatwią studentowi przygotowanie wstępnych założeń i koncepcji pracy magisterskiej.		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Samodzielna praca studenta z możliwością konsultacji z promotorem, zakładana liczba godzin: 500		20
Cele przedmiotu		
Przygotowanie pracy magisterskiej oraz przygotowanie się do egzaminu dyplomowego.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 posiada wiedzę w zakresie wszystkich zakładanych efektów uczenia się (zgodnie z kartami przedmiotów).	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05 K_W06 K_W07 K_W08 K_W09 K_W10 K_W11 K_W12 K_W13 K_W14
Umiejętności:	P_U01 posiada umiejętności w zakresie wszystkich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się. P_U02 określa warunki wstępne i cele, jak też szczegółowo analizuje wyniki realizowanych badań związanych z pracą magisterską.	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U06 K_U07

		K_U08 K_U09 K_U10
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest kreatywny w poszukiwaniu rozwiązań problemu badawczego;	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K05 K_K06 K_K07
Treści programowe		
Treści wynikają z wybranego przez studenta tematu pracy magisterskiej i dotyczą kolejnych etapów jej powstania.		
Zalecana literatura		
Podstawowa Literatura właściwa dla realizowanego problemu badawczego postawionego przez studenta. Literatura podstawowa, właściwa dla wszystkich przedmiotów podstawowych i kierunkowych, których znajomość wymagana jest na egzaminie dyplomowym (według kart przedmiotów).		
Uzupełniająca Literatura wskazana przez promotora. Literatura wskazana jako uzupełniająca w kartach przedmiotów.		
Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji		
Ustny egzamin dyplomowy: P_W01, P_U01, P_U02, P_K01.		
Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	
Zajęcia dydaktyczne	-	
Przygotowanie się do zajęć	-	
Studiowanie literatury	st. 150/ nst.150	
Przygotowanie projektu/eseju itp.	st.300/st.300	
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	st.50/st.50	
Inne	-	
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.500/nst.500	
Liczba punktów ECTS	20	
Kontakt	isp@ans.edu.pl	

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa I I rok, semestr 1	A2.VIII.38.P.I.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne		
Podstawowe wiadomości z prawa pracy oraz prawa administracyjnego		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Praktyka I – st. 160 godz., nst. 160 godz. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		6
Cele przedmiotu		
Wykorzystanie wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta kierunku Administracja II stopnia.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna i rozumie strukturę organizacyjną zakładu pracy oraz regulacje prawne w nim obowiązujące	K_W01 K_W05
	P_W02 zna i rozumie rzeczywiste zagrożenia BHP występujące w przedsiębiorstwie (instytucji)	K_W07 K_W15
Umiejętności:	P_U01 potrafi scharakteryzować zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu będącego miejscem odbywania praktyki;	K_U01
	P_U02 potrafi stosować przepisy BHP obowiązujące w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach,	K_U03
	P_U03 potrafi stosować techniki tworzenia dokumentacji oraz właściwy obieg dokumentów,	K_U05
	P_U04 potrafi stosować poznaną wiedzę z zakresu administracji i różnych gałęzi prawa w środowisku pracy.	K_U06
	P_U05 potrafi diagnozować problemy występujące w organizacji (komórce) i proponować konkretne sposoby ich rozwiązania	K_U16

	<p>P_U06 potrafi komunikować się z pracownikami organizacji, stosując w tym celu różne metody i techniki</p> <p>P_U07 potrafi w środowisku pracy podnosić swoje kompetencje zawodowe (wiedzę oraz praktyczne umiejętności) w zakresie obsługi urządzeń biurowych i programów komputerowych wykorzystywanych w praktyce gospodarczej, a także prowadzenia dokumentacji właściwej dla danej komórki organizacyjnej (instytucji).</p> <p>P_U08 potrafi przestrzegać wymaganych w instytucji zasad postępowania, w tym: prawnych, bezpieczeństwa, etycznych – dla zapewnienia odpowiedniej jakości pracy.</p> <p>P_U09 potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań i obowiązków pracownika administracji</p>	<p>K_U17</p> <p>K_U06</p> <p>K_U06</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p>	<p>P_K01 jest gotów do świadomego stosowania przepisów regulujących obowiązki na stanowisku pracy i przepisów BHP oraz odpowiedzialności za ich nieprzestrzeganie;</p> <p>P_K02 jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności za powierzone mu zadania w miejscu pracy.</p> <p>P_K03 jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej pracownika administracji.</p>	<p>K_K01</p> <p>K_K02</p> <p>K_K07</p> <p>K_K10</p>
<p>Treści programowe</p>		
<p>Struktura organizacyjna zakładu pracy. Regulacje prawne obowiązujące w zakładzie pracy. Zagadnienia z zakresu stosowania prawa pracy. Poznanie przepisów BHP obowiązujących w zakładzie pracy i na poszczególnych stanowiskach. Obieg dokumentacji w zakładzie pracy. Zasady tworzenia dokumentacji w zakładzie pracy. Czynności z zakresu administrowania i administracji publicznej. Sporządzanie projektów dokumentów stosowanych w zakładzie pracy.</p> <p>Sugerowane miejsca praktyk</p> <p>organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej, organy służb, inspekcji i straży, instytucje sektora finansów publicznych, sądy i trybunały, organy kontroli państwowej, prokuratura, podmioty sektora pozarządowego, spółki prawa handlowego, w tym spółki samorządowe.</p> <p>Pozostałe podmioty, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem i kierunkiem studiów.</p>		
<p>Zalecana literatura</p>		
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały)</p> <p>Jagielski J., Wierzbowski M., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2019.</p> <p><i>Kodeks pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2020.</p> <p>Liszczyński T., <i>Prawo pracy</i>, LexisNexis, Warszawa 2019.</p> <p>Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2010.</p>		
<p>Uzupełniająca (wybrane rozdziały)</p> <p>Gersdorf M., Maniewska E., Rączka W. K., Raczkowski M. ., <i>Prawo pracy: podręcznik w pytaniach i odpowiedziach</i>, LexisNexis, Warszawa 2018.</p> <p>Florek L., Ł. Pisarczyk, <i>Prawo pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2019.</p> <p><i>Prawo urzędnicze. Komentarz</i>, Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.</p>		

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: zrealizowanie zadań określonych w programie praktyk oraz złożenie dokumentacji potwierdzającej realizację praktyk, obowiązującej w danym roku akademickim

Kolejnym wymogiem jest przygotowanie mini-zadania, gdzie student powinien wykazać, w jakim stopniu zrealizował wybrane efekty uczenia się zawarte w dzienniku praktyk, oraz ocenić realizację praktyki pod kątem osiągania zamierzonych efektów uczenia się zawartych w sylabusie.

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki dla danego kierunku na podstawie powyższych dokumentów oraz rozmowy ze studentem o przebiegu i realizacji celu praktyki.

Opiekun praktyk może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością pod warunkiem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przedmiotu oraz z zachowaniem zasad zawartych w Regulaminie studiów.

Dokumentacja:

sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, mini-zadanie studenta, rozmowa ze studentem: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_U06, P_U07, P_U08, P_U09, P_K01, P_K02, P_K03

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Realizacja praktyki w zakładzie pracy	st. 160/nst. 160
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	-/-
Przygotowanie projektu/mini-zadania	10
Przygotowanie się do zaliczenia	10
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st. 180/nst. 180
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa II I rok, semestr 2	A2.VIII.39.P.II.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Praktyka zawodowa – s. 160, ns. 160 Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		6
Cele przedmiotu		
1. Rozwijanie umiejętności praktycznych – specyfikacji i rozwiązywania złożonych zadań związanych z miejscem realizacji praktyki; 2. Uczestniczenie w realizacji projektów i zleczanych zadań związanych z funkcjonowaniem organizacji; 3. Poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy, podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, zasad i procedur kontroli;		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna zakres działania komórek organizacyjnych, stanowisk, zadania osób pełniących określone funkcje w strukturze instytucji i ich wzajemne powiązania;	K_W01
	P_W02 zna strukturę i zasady funkcjonowania systemu bezpieczeństwa narodowego; cele, podstawy prawne, organizację i funkcjonowanie różnych instytucji państwowych i publicznych;	K_W05
	P_W03 zna podstawowe koncepcje i metody organizacji oraz zarządzania strukturami podmiotów administracji a także stosowaniu podstawowych metod i technik zarządzania organizacjami;	K_W08 K_W11
Umiejętności:	P_U01 potrafi obserwować, czynnie brać udział w zadaniach realizowanych przez specjalistów ze swojej dziedziny ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z kierunkiem Administracja;	K_U01
	P_U02 potrafi rozwiązywać zadania praktyczne z wykorzystaniem danych, informacji i obserwacji	K_U02

	<p>uzyskanych w organizacji (zakładzie pracy, urzędzie) i na podstawie obowiązujących regulacji prawnych; P_U03 potrafi dostrzec problem występujący w danej instytucji (przedsiębiorstwie), potrafi go opisać oraz przedstawić koncepcję rozwiązania; P_U04 potrafi pracować indywidualnie i w zespole wykonując złożone zadania związane z realizacją celów; P_U05 potrafi oszacować czas potrzebny do realizacji zleconego zadania, potrafi opracować i zrealizować harmonogram prac; P_U06 potrafi zaplanować kierunki własnego rozwoju zawodowego i kształcenia wykorzystując doświadczenie zdobyte na praktyce; P_U07 potrafi dokonać identyfikacji i specyfikacji zadań o charakterze praktycznym występujących w instytucji, w której odbywa się praktyka P_U08 potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do krytycznego analizowania przyczyn oraz przebiegu procesów zachodzących w instytucji i przewidywania ich skutków.</p>	<p>K_U05</p> <p>K_U06</p> <p>K_K08 K_K09</p> <p>K_U10</p> <p>K_U13</p> <p>K_U14 K_U17</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p>	<p>P_K01 jest gotów do ponoszenia odpowiedzialności w realizacji działań indywidualnych i zespołowych; P_K02 jest gotów do analizy poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę uznawania roli wiedzy, certyfikacji umiejętności w rozwiązywaniu problemów związanych z bezpieczeństwem; P_K03 jest gotów do oceny priorytetów służących realizacji określonego lub narzuconego zadania oraz dba o terminową i efektywną realizację zadań;</p>	<p>K_K01</p> <p>K_K02 K_K06</p> <p>K_K07 K_K10</p>
<p>Treści programowe</p>		
<p>Aktywne uczestniczenie w życiu jednostki i wykonywanie merytorycznych poleceń opiekuna praktyk; Samodzielnie wykonywanie zaplanowanych w programie praktyk czynności oraz powierzonych przez opiekuna praktyk z ramienia jednostki; Obserwowanie sposobu zorganizowania i rytmu pracy w jednostce (organizacja procesów decyzyjnych/organizacyjnych/wytwórczych/usługowych/szkoleniowych; monitorowanie warunki bhp).</p> <p>Sugerowane miejsca praktyk organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej, organy służb, inspekcji i straży, instytucje sektora finansów publicznych, sądy i trybunały, organy kontroli państwowej, prokuratura, podmioty sektora pozarządowego, spółki prawa handlowego, w tym spółki samorządowe. Pozostałe podmioty, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem i kierunkiem studiów.</p>		
<p>Zalecana literatura</p>		
<p>Podstawowa (wybrane rozdziały) Jagielski J., Wierzbowski M., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2019. <i>Kodeks pracy</i>, C.H. Beck, Warszawa 2020. Liszcz T., <i>Prawo pracy</i>, LexisNexis, Warszawa 2019. Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, WoltersKluwer, Warszawa 2010.</p>		

Uzupelniająca (wybrane rozdziały)

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

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

Prawo urzędnicze. Komentarz, Krzysztof Wojciech Baran (red. nauk.), WoltersKluwer, Warszawa 2014.

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: zrealizowanie zadań określonych w programie praktyk oraz złożenie dokumentacji potwierdzającej realizację praktyk, obowiązującej w danym roku akademickim

Kolejnym wymogiem jest przygotowanie mini-zadania, gdzie student powinien wykazać, w jakim stopniu zrealizował wybrane efekty uczenia się zawarte w dzienniku praktyk, oraz ocenić realizację praktyki pod kątem osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się zawartych w sylabusie.

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki dla danego kierunku na podstawie powyższych dokumentów oraz rozmowy ze studentem o przebiegu i realizacji celu praktyki.

Opiekun praktyk może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością pod warunkiem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przedmiotu oraz z zachowaniem zasad zawartych w Regulaminie Studiów.

Dokumentacja:

Sprawozdanie z praktyki, dziennik praktyk, zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki: P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_U06, P_U07, P_U08, P_K01, P_K02, P_K03.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	st. 160/nst. 160
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	-/-
Przygotowanie projektu/mini-zadania	10
Przygotowanie się do zaliczenia	10
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.180/nst.180
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno-Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	Praktyka zawodowa III	A2.VIII.40.P.III.
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Moduł VIII - Praktyka zawodowa Professional Practice Module	
	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Professional Practice	
Poziom i profil studiów: studia II stopnia, magisterskie, profil praktyczny	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
Wymagania wstępne		
Znajomość zagadnień prawa pracy oraz prawa administracyjnego		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Praktyka zawodowa – st. 160, nst. 160 Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne		6
Cele przedmiotu		
<p>Opanowanie – umiejętność stosowania posiadanej wiedzy w rozwiązywaniu konkretnych problemów praktycznych, nawiązywanie bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami, poznanie sposobu funkcjonowania różnego rodzaju organizacji gospodarczych i społecznych oraz wykształcenie umiejętności identyfikowania pojawiających się problemów. Stworzenie warunków do pogłębiania wiedzy uzyskanej podczas zajęć i konfrontowania jej z praktyką, umożliwienie bezpośredniego pozyskiwania informacji, kształtowania umiejętności i zdobywania doświadczenia, które posłużą osiągnięciu kompetencji absolwenta kierunku Administracja II stopnia.</p>		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	<p>P_W01 zna akty prawne z zakresu administracji publicznej, w tym akty wewnętrzne, regulujące działalność instytucji, gdzie odbywana jest praktyka</p> <p>P_W02 zna zasady administrowania baz danych w instytucji, w której odbywa się praktyka;</p> <p>P_W03 zna możliwości wykorzystania nowoczesnych technologii i wyposażenia niezbędnych do właściwej realizacji zadań</p>	<p>K_W01 K_W02 K_W05 K_W08 K_W11</p>
Umiejętności:	<p>P_U01 potrafi dostrzec problem występujący w danym przedsiębiorstwie (instytucji), opisać go oraz przedstawić koncepcję rozwiązania ;</p> <p>P_U02 potrafi rozwiązać praktyczne zadania z zakresu działalności przedsiębiorstwa (instytucji)</p> <p>P_U03 potrafi przygotować szeroką informację z zakresu swojej działalności zawodowej na praktyce i przekazać ją innym pracownikom</p> <p>P_U04 komunikuje się w środowisku zawodowym</p>	<p>K_U01</p> <p>K_U02 K_U03 K_U05</p> <p>K_U06</p>

	<p>stosując różne techniki i z użyciem specjalistycznej terminologii</p> <p>P_U05 potrafi w celu wykonywania zleconych zadań, pozyskiwać informacje z literatury, baz danych, dokumentacji i innych źródeł,</p> <p>P_U06 potrafi używać języka prawniczego oraz porozumiewać się w sposób precyzyjny i spójny przedstawiając oraz uzasadniając swoje stanowisko przy użyciu różnych technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa jak i odbiorcami spoza grona specjalistów podczas odbywania przez siebie praktyki zawodowej,</p> <p>P_U07 potrafi korzystać z zasobów instytucji (organizacji) niezbędnych do wykonywania pracy;</p> <p>P_U08 potrafi pod nadzorem opiekuna pokierować pracą zespołu wykonującego proste zadania,</p> <p>P_U09 potrafi czynnie brać udział w codziennych złożonych pracach, jak i projektach wykonywanych przez specjalistów z poszczególnych działów instytucji, w której odbywa się praktyka i ocenić ich skutki;</p>	<p>K_U07</p> <p>K_U09</p> <p>K_U10</p> <p>K_U12</p> <p>K_U14</p> <p>K_U17</p>
Kompetencje społeczne:	<p>P_K01 jest gotów do pracy na stanowisku typowym dla studiowanego kierunku;</p> <p>P_K02 jest gotów do wykonywania różnych ról zawodowych</p> <p>P_K03 jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań</p> <p>P_K04 jest gotów do analizy związku między zdobytą wiedzą, a właściwym kształtowaniem swojego rozwoju zawodowego,</p> <p>P_K05 jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy oraz jest przygotowany do podejmowania wyzwań zawodowych</p>	<p>K_K01</p> <p>K_K02</p> <p>K_K04</p> <p>K_K06</p> <p>K_K07</p> <p>K_K09</p> <p>K_K10</p>
Treści programowe		
<p>1. Doskonalenie umiejętności związanych z wybraną przez studenta specjalnością;</p> <p>2. Współdziałanie z pracownikami jednostki i współtworzenie z nimi dobrej atmosfery pracy (po uzyskaniu zgody opiekuna uczestniczyć w zebraniach, naradach);</p> <p>3. Wyrabianie nawyków właściwej kultury pracy w zespołach ludzkich i przygotowywanie się do samodzielnego podejmowania decyzji;</p> <p>4. Aktywne uczestniczenie w życiu jednostki i wykonywanie merytorycznych poleceń opiekuna praktyk.</p> <p>Sugerowane miejsca praktyk</p> <p>organy administracji lokalnej lub regionalnej (samorządowe i państwowe) albo organy lub podmioty administracji centralnej, organy służb, inspekcji i straży, instytucje sektora finansów publicznych, sądy i trybunały, organy kontroli państwowej, prokuratura, podmioty sektora pozarządowego, spółki prawa handlowego, w tym spółki samorządowe.</p> <p>Pozostałe podmioty, pod warunkiem, że zakres wykonywanych w ramach jej odbywania zadań, jest zgodny z programem i kierunkiem studiów.</p>		
Zalecana literatura		
Podstawowa (wybrane rozdziały)		

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

Uzupełniająca (wybrane rozdziały)

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

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest: zrealizowanie zadań określonych w programie praktyk oraz złożenie dokumentacji potwierdzającej realizację praktyk, obowiązującej w danym roku akademickim

Kolejnym wymogiem jest przygotowanie mini-zadania, gdzie student powinien wykazać, w jakim stopniu zrealizował wybrane efekty uczenia się zawarte w dzienniku praktyk, oraz ocenić realizację praktyki pod kątem osiągania zamierzonych efektów uczenia się zawartych w sylabusie.

Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyki dla danego kierunku na podstawie powyższych dokumentów oraz rozmowy ze studentem o przebiegu i realizacji celu praktyki.

Opiekun praktyk może ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością pod warunkiem osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przedmiotu oraz z zachowaniem zasad zawartych w Regulaminie studiów.

Dokumentacja:

Sprawozdanie z praktyki, Dziennik praktyk, Zaświadczenie z zakładu pracy będącego miejscem realizacji praktyki: P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_U05, P_U06, P_U07, P_U08, P_U09, P_K01, P_K02, K03, P_K05, P_K05.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Odbywanie praktyki w zakładzie pracy	st.160/nst.160
Przygotowanie się do zajęć	-/-
Studiowanie literatury	-/-
Przygotowanie projektu/mini-zadania	10
Przygotowanie się do zaliczenia	10
Inne	-/-
Łączny nakład pracy studenta w godz.	st.180/nst.180
Liczba punktów ECTS	6
Kontakt	isp@ans.edu.pl

KARTA PRZEDMIOTU

Instytut: Społeczno - Prawny	Nazwa przedmiotu	Kod przedmiotu
	BHP i ergonomia I rok, semestr 1	A1.INNE.66.BHP
Kierunek: Administracja	Nazwa modułu w języku polskim i angielskim	
	Przedmioty ogólnouczelniane General Subjects	
Poziom i profil studiów: studia drugiego stopnia, licencjackie, profil praktyczny	Nazwa przedmiotu w języku angielskim	
	Safety and Sanitation of Work	
	Status przedmiotu	Język wykładowy
	obowiązkowy	polski
	Imię, nazwisko, tytuł/stopień naukowy osoby/osób prowadzącej/prowadzących zajęcia	
	Wymagania wstępne	
Brak		
Formy zajęć i liczba godzin		Liczba punktów ECTS
Wykład - st. 4 godz., nst. 4 godz.		1
Cele przedmiotu		
Przekazanie studentom interdyscyplinarnej wiedzy o człowieku w środowisku pracy. Zapoznanie z prawnym stanem ochrony pracy i zasadami zachowania się w przypadku zagrożenia. Uświadomienie obowiązków i praw pracownika i pracodawcy.		
Zakładane efekty uczenia się		Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
Wiedza:	P_W01 zna podstawy systemu bezpieczeństwa i zasady higieny pracy w instytucjach edukacyjnych i wychowawczych, ich praktyczne uwarunkowania oraz realizacje	K_W01
Umiejętności:	P_U01 posiada umiejętność efektywnego wykorzystania wiedzy, procedur i środków do wykonywania zadań zawodowych w organizacji lub instytucji pozostającej w zainteresowaniu studiowanej specjalności	K_U01 K_U02
Kompetencje społeczne:	P_K01 jest odpowiedzialny za siebie i innych oraz za swoje działania pedagogiczne	K_K05
Treści programowe		
Istota BHP – przepisy BHP. Kodeks pracy. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowania w razie pożaru. Organizacja i zasady udzielania pomocy przedlekarskiej w razie wypadku.		
Zalecana literatura		
Podstawowa Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r., Nr 178, poz. 1380).		
Uzupełniająca		

Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2009 r., Nr 167, poz. 1322).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10.09.1996 r. w sprawie wykazu prac szczególnie uciążliwych dla zdrowia kobiet (Dz. U. z 1996 r., Nr 114, poz. 545 z późn. zm.).

Formy zaliczenia/sposoby weryfikacji

Przedstawienie analizy zagrożeń w wybranym miejscu: P_W01, P_U01, P_K01.

Nakład pracy studenta	Liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne
Zajęcia dydaktyczne	4/4
Przygotowanie się do zajęć	-
Studiowanie literatury	10/10
Przygotowanie projektu/eseju itp.	6/6
Przygotowanie się do egzaminu/zaliczenia	5/5
Przygotowanie analizy zagrożeń w miejscu pracy	5/5
łącznie nakład pracy studenta w godz.	30/30
Liczba punktów ECTS	1
Kontakt	isp@ans.edu.pl