

Nazwa przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
Kierunek Administracja	Profil Praktyczny
Stopień I stopień	Forma niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej Tomasz Kawalkowski	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć • konwersatorium	0 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 4 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 5 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 5 godz.
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle)	
C. Liczba godzin - 2 godz. zajęcia w sali dydaktycznej - 2 godz. zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle)	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 1, zimowy A1z	
Status przedmiotu • obowiązkowy	Język wykładowy Język polski
Metody dydaktyczne • wykład problemowy, • wykład z prezentacją multimedialną	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia • zaliczenie bez oceny
	B. Formy zaliczenia: • zaliczenie w formie testu (moodle)
	C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania zaliczenia jest poprawna odpowiedź na 8 z 10 pytań.
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: Brak B. Wymagania wstępne: Brak	
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy na temat funkcjonowania człowieka w wymiarze indywidualnym i zbiorowym w zakresie identyfikacji, analizy i oceny zagrożeń dla życia i zdrowia w czasie studiów (czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe), analizy okoliczności i przyczyn wypadków studentów. Nabycie umiejętności w zakresie diagnozowania i prognozowania procesów i zjawisk w zakresie bezpieczeństwa człowieka oraz rozwiązywania konkretnych problemów w zakresie zasad postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacji zagrożeń oraz zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Świadomego określania poziomu swojej wiedzy kierując się przy tym koniecznością stałego samodzielnego jej uaktualniania co do praw i obowiązków pracodawcy i pracownika w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.	

<p>Treści programowe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulacje prawne z zakresu bhp. 2. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń dla życia i zdrowia w czasie studiów (czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe). 3. Analiza okoliczności i przyczyn wypadków studentów. 4. Ogólne zasady postępowania w razie wypadku podczas nauki i w sytuacji zagrożeń (np. pożaru). 5. Zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. 6. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. 7. Wypadki przy pracy i choroby zawodowe. 8. Środki ochrony indywidualnej i ich zastosowanie. 	
<p>Wykaz literatury</p> <p>A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rączkowski B., <i>BHP w praktyce</i>, ODDK, Gdańsk 2022. <p>B. Akty prawne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm. 2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm. <p>C. Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jaśkowski K., Maniewska E., <i>Kodeks pracy. Komentarz</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 2. Kopyś A., (red.), <i>BHP. Podręczny zbiór przepisów</i>, C.H. Beck, Warszawa 2023. 3. Sobczyk A. (red.), <i>Kodeks pracy. Komentarz</i>, C.H. Beck, Warszawa 2023. 4. Korodecka D., <i>Bezpieczeństwo i higiena pracy, CIOP, Warszawa 2008</i> 	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie: zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW7</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi: wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej</p>
<p>P6S_KK1</p> <p>P6S_KK2</p>	<p>Kompetencje Społeczne</p> <p>Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędów</p> <p>harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p>
<p>Kontakt</p> <p>e-mail: t.kawalkowski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Bezpieczeństwo publiczne				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa				
Studia				
	kierunek	Profil	stopień	tryb
	Administracja	Praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Andrzej Żyliński				
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS		
A. Formy zajęć • wykład		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 30 godz. Samodzielne studiowanie literatury – 20 godz. Przygotowanie się do egzaminu – 25 godz.		
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość				
C. Liczba godzin • 20 godzin w sali dydaktycznej • 10 godz. na platformie Ms Teams				
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 – semestr 6, letni, A6z				
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski		
Metody dydaktyczne • wykład problemowy z prezentacją multimedialną		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne		
		A. Sposób zaliczenia • egzamin		
		B. Formy zaliczenia • egzamin pisemny		
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest: 1) systematyczny udział w zajęciach online (w przypadku nieobecności wymagane usprawiedliwienie); 2) przystąpienie do egzaminu i uzyskanie 60% punktów z arkusza egzaminacyjnego, arkusz egzaminacyjny składa się z trzech pytań otwartych, na które należy odpowiedzieć w formie dłuższej wypowiedzi pisemnej.		
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, wstępu do prawoznawstwa, ustrojowego prawa administracyjnego, prawa konstytucyjnego, nauki administracji, prawa samorządu terytorialnego.				
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się z ambicją ujmowania bezpieczeństwa jako podstawowego warunku funkcjonowania współczesnego państwa. Problem powinien być analizowany i definiowany zarówno w skali makro, chodzi wówczas o bezpieczeństwo państwa jak i w skali mikro, wówczas mamy do czynienia z bezpieczeństwem w gminie, powiecie i województwie. Celem przedmiotu jest ukazanie bezpieczeństwa publicznego jako jednej całości, uporządkowanej, logicznej, spójnej, z elementami nie wykluczającymi się, współbrzące w taki sposób, by realizować potrzebne zadania publiczne na rzecz społeczeństwa.				

Treści programowe

1. Istota bezpieczeństwa publicznego.
2. Zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Bezpieczeństwo publiczne jako zadanie państwa.
4. System organów administracji publicznej właściwych w zakresie bezpieczeństwa publicznego.
 - 4.1. Zadania i organizacja naczelných organów administracji rządowej i centralnych organów administracji rządowej w zakresie bezpieczeństwa publicznego.
 - 4.2. Samorząd terytorialny w systemie bezpieczeństwa publicznego.
 - 4.3. Terenowe organy administracji rządowej oraz administracja zespolona.
 - 4.4. Zadania i organizacja Policji.
 - 4.5. Zadania i organizacja Straży Granicznej.
 - 4.6. Zadania i organizacja Państwowej Straży Pożarnej.
 - 4.7. Zadania i organizacja Służby Ochrony Państwa.
 - 4.8. Zadania i organizacja Obrony Cywilnej.
5. Siły Zbrojne RP
 - 5.1. Rodzaje i zadania Sił Zbrojnych RP.
 - 5.2. Żandarmeria Wojskowa.
 - 5.3. Służba Kontrwywiadu Wojskowego i Służba Wywiadu Wojskowego.
 - 5.4. Powszechny obowiązek obrony narodowej.
6. Upoważnione podmioty prawa prywatnego działające w zakresie bezpieczeństwa publicznego.
7. Stany nadzwyczajne i zarządzanie kryzysowe.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

- **Filaber J.**, *Ochrona bezpieczeństwa publicznego w gminie*, Difin, Warszawa 2016.
- Gierszewski J., *Bezpieczeństwo wewnętrzne*, Difin, Warszawa 2019.
- Kośmider T., *Bezpieczeństwo państwa polskiego. Rozważania w kontekście historycznych doświadczeń*, Difin 2018.
- **Leszczyński M., Gumieniak A., Gozdór G.**, *Bezpieczeństwo w wymiarze krajowym. Wybrane obszary*, Difin, Warszawa 2018.
- Skelnik K., *Bezpieczeństwo publiczne. Zarządzanie informacją w działaniach Policji na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego w Polsce*, CeDeWU, Warszawa 2022.
- Stawicki R., *Współczesne bezpieczeństwo człowieka*, Difin, Warszawa 2019.
- Ura E., Pieprzny S. (red.), *Bezpieczeństwo wewnętrzne państwa*. Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2015.
- **Wejkszner A., Wojciechowski S. (red. nauk)**, *Współczesne bezpieczeństwo Polski. Międzynarodowy wymiar instytucjonalny*, Difin, Warszawa 2019.
- Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2014.
- Strategia rozwoju systemu bezpieczeństwa narodowego Rzeczypospolitej Polskiej 2022.
- Europejska strategia bezpieczeństwa. Bezpieczna Europa w lepszym świecie, 2003.

B. Źródła prawa:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze sprost. i zm).
- ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 195 ze zm.).
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1882 ze zm).
- Ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1070 ze zm).
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 869 ze zm.).
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1940 ze zm.).
- Ustawa z dnia z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1438 ze zm.).
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1763 ze zm.).
- Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1893 zm.).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 528 ze zm).
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 547 ze zm.).
- Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 630 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1977 ze zm.).
- Ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1817 ze zm.).
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1897 ze zm.).
- Ustawa z dnia 24 maja 2002 r. o Agencji Bezpieczeństwa oraz Agencji Wywiadu (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 557 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 o stanie wojennym i o Kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1932 ze zm).
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 306 ze zm.).

- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2053 ze zm.)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1671 zm.).
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 261 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 135 ze zm.).
- Ustawa z dnia 9 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 575 ze zm.).
- Ustawa z dnia 13 lutego 2020 r. o ochronie roślin przed agrofagami, (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 256 ze zm.).
- Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz.U. z 2022 r. poz. 655 ze zm.).

C. Literatura uzupełniająca

- **Aleksandrowicz T. R.**, *Bezpieczeństwo w Unii Europejskiej. Wydanie 2*, Difin, Warszawa 2018.
- **Banasiński C.**, *Cyberbezpieczeństwo. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
- **Bornio J.**, *Bezpieczeństwo narodowe Polski w kontekście kryzysu ukraińskiego*, Difin, Warszawa 2019.
- **Czaputewicz J.**, *Bezpieczeństwo międzynarodowe. Współczesne koncepcje*, Warszawa 2019.
- **Chałubińska-Jentkiewicz K.**, **Nowikowska M.**, *Bezpieczeństwo, tożsamość, prywatność – aspekty prawne*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
- **Dawidczyk A.**, *Bezpieczeństwo obronność wojskowość. Problemy planowania strategicznego*, Difin, Warszawa 2019.
- **Dobkowski J.**, *Administracyjnoprawne stosunki łączące policję z samorządem terytorialnym*, UWM, Olsztyn 2013.
- **Kubanek A.**, *Ograniczenie praw jednostki przez zastosowanie środków przymusu bezpośredniego w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego*, Uniwersytet Kazimierza Wielkiego, Bydgoszcz 2019.
- **Liderman K.**, *Bezpieczeństwo informacyjne*, PWN, Warszawa 2017.
- **Liedel K., Piasecka P.**, *Bezpieczeństwo antyterrorystyczne. Świadomość społeczna i edukacyjna*, Difin, Warszawa 2017.
- **Liedel K., Piasecka P.**, *Bezpieczeństwo w czasach terroryzmu. Jak przeżyć zamach terrorystyczny*, Difin, Warszawa 2018.
- **Lutostański M.**, *Bezpieczeństwo uzupełniający komponent architektury ochrony bezpieczeństwa narodu i państwa*, Difin, Warszawa 2016.
- **Marczuk K. P.**, *Bezpieczeństwo wewnętrzne państw członkowskich Unii Europejskiej – Outlet*, **Aspra**, Warszawa 2013.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG2	Absolwent zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych
KP6_WG5	podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu
KP6_WG7	podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej

<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW8</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Absolwent potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p>
<p>P6S_KO2</p> <p>P6S_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Absolwent jest gotów do: myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt a.zylinski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Bezpieczeństwo sieci i komunikacji oraz urządzeń mobilnych			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć wykład		3 pkt. ECTS	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 		Udział w zajęciach – 30 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 25 godz.	
C. Liczba godzin: 30 <ul style="list-style-type: none"> • 20 godzin w sali dydaktycznej, • 10 godz. na platformie MsTeams 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 6, letni (A6z)			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> • fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną • dyskusja problemowa z udziałem wykładowcy. • praca pisemna oraz prezentacja zadanych tematów • spotkanie z ekspertem/ką z Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości • zajęcia praktyczne na sali komputerowej 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • Egzamin 	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> • Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii, • aktywność na zajęciach, • praca pisemna wraz z prezentacją 	
		C. Podstawowe kryteria Ostateczną ocenę z konwersatorium stanowi suma ocen z testu i aktywności na zajęciach w proporcji: test - 80 % oceny końcowej, aktywność- 20 % oceny końcowej z przedmiotu : <p>a) Test - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest wykazanie 55 % z możliwej punktacji. Ocena dst. – 11-12 pkt, dst. plus - 13-14 pkt, db. – 15-16 pkt, db. plus – 17-18, bdb. 19-20 pkt.</p> <p>b) Na ostateczną ocenę wpływa także aktywność na zajęciach, tj. udział w dyskusjach wskazujący na znajomość tematu,</p> <p>c) Nieobowiązkowe, wykonanie pracy pisemnej na dowolnie wybrany temat związany z cyberbezpieczeństwem (minimum 1000 słów). O ocenie pracy pisemnej decyduje jej merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł oraz sposób prezentacji zagadnienia. Uzyskanie oceny dobrej z pracy pisemnej podwyższa ocenę końcową o pół oceny, uzyskanie oceny bardzo dobrej podwyższa ocenę końcową o całą ocenę. Praca może być wykonana maksymalnie przez 2 osoby.</p>	

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne - Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń, Organizacja polityki bezpieczeństwa informacyjnego.

B. Wymagania wstępne - wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły średniej.

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się, dotyczących poznania wybranych zagadnień teoretycznych. Słuchacz zdobędzie pogłębioną wiedzę nt. specyfiki i charakterystyki bezpieczeństwa teleinformatycznego. Celem przedmiotu jest także przekazanie studentowi wiedzy związanej z zagrożeniami związanymi z działaniem sieci teleinformatycznych i używaniem urządzeń komunikujących się z sieciami informatycznymi, w tym cyberprzestępczością i metodami jej zwalczania.

Treści programowe :

1. Wprowadzenie do przedmiotu (zasady zaliczenia przedmiotu, zakres materiału i problematyka)
2. Podstawowe pojęcia i podstawy prawne bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni
 - pojęcia cyberbezpieczeństwa i cyberprzestrzeni
 - cyberbezpieczeństwo jako przedmiot badań
 - podstawy prawne cyberbezpieczeństwa :
 - * regulacje cyberbezpieczeństwa w działalności ONZ
 - * inicjatywy legislacyjne Rady Europy
 - * dorobek prawny Unii Europejskiej
3. Klasyfikacja zagrożeń wpływających na kwestie bezpieczeństwa systemów informatycznych
4. Przyczyny zagrożeń bezpieczeństwa sieci i komunikacji oraz urządzeń mobilnych
5. Najważniejsze zagrożenia aplikacji mobilnych
6. Narzędzie wzmacniające bezpieczeństwo urządzeń mobilnych
7. Zabezpieczanie Danych Poufnych i Wrażliwych
8. Szyfrowanie Baz Danych
9. Ochrona w trakcie przesyłania danych
10. Ochrona Aplikacji Poprzez Użycie Zabezpieczeń Binarnych
11. Zabezpieczenie Aplikacji przed Modyfikacjami
12. Zabezpieczenie przed Debugowaniem
13. Zaciemnianie kodu źródłowego aplikacji
14. System i aplikacje Android
15. Szyfrowanie Systemu Plików
16. Atak Powodujący Obniżenie Poziomu Ochrony Uprawnień (*protection level downgrade attack*)
17. *Tapjacking*
18. Najczęstsze obiekty cyberataków
19. Podstawowe mechanizmy obronne przed cyberatakami
20. Cyberbezpieczeństwo państwa
21. Europejski i krajowy system cyberbezpieczeństwa
 - Podstawy ustrojowe europejskiego cyberbezpieczeństwa
 - Dyrektywa NIS
 - Dyrektywa NIS 2
 - Organizacja krajowego systemu cyberbezpieczeństwa
22. Cyberprzestępczość
23. Zakres odpowiedzialności karnej za przestępstwa popełniane w cyberprzestrzeni
 - a/ Uwagi wprowadzające
 - b/ Przestępstwa „komputerowe” :
 - Nieautoryzowany dostęp do systemu komputerowego (*hacking*)
 - Nielegalny podsłuch komputerowy (naruszenie tajemnicy komunikacji)
 - Naruszenie integralności danych komputerowych
 - Naruszenie integralności systemu komputerowego
 - c/ Przestępstwa związane z wykorzystaniem sieci i systemów teleinformatycznych oraz nowych technologii
 - d/ Przestępstwa popełnione z wykorzystaniem komputera i sieci teleinformatycznych
 - e/ Przestępstwa z wykorzystaniem komputerów skierowane przeciwko wolności seksualnej popełnione na szkodę małoletniego
 - f/ Przestępstwa przeciwko czci
24. Prowadzenie postępowań karnych w sprawach z zakresu cyberprzestępczości.
 - Dowód cyfrowy – pojęcie i klasyfikacja
 - Dowód cyfrowy a prawo dowodowe
 - Miejsce popełnienia przestępstwa w świecie wirtualnym
 - Karnoprosesowa problematyka dowodzenia znamion przestępstw komputerowych
25. Kryminalistyka cyfrowa – płaszczyzny i problemy

26. Pozyskiwanie i zabezpieczanie danych oraz nośników danych. Wykorzystanie dowodów cyfrowych w postępowaniu karnym. Opinia biegłego z zakresu informatyki śledczej.
27. Dowody z urządzeń mobilnych
28. Kryptowaluty – ocena wpływu na płaszczyzny przestępczej działalności
29. Czynności operacyjne w sprawach z zakresu cyberprzestępczości.
30. Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości (możliwy udział w zajęciach funkcjonariusza CBZC).
- 31.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Banasiński C. (red. nauk.), *Cyberbezpieczeństwo. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana przepisy):

1. Rozdział XXXIII ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 382 ze zm.
2. Dział VIIa ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 34 ze zm.
3. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 913 ze zm.
4. Ustawa z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej, Dz.U. z 2024 r. poz. 1221 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca :

1. Chell D., Erasmus T., Colley S., Whitehouse O., *Bezpieczeństwo aplikacji mobilnych. Podręcznik hakera*, Helion, Gliwice 2018.
2. Grześkowiak A., Wiak K. (red.), *Kodeks karny. Komentarz*, wyd. 9, C.H. Beck, Warszawa 2026.
3. Karbowski M., *Podstawy Kryptografii, Wydanie III*, Helion, Gliwice 2015.
4. Kitler W., Taczkowska-Olszewska J., Radoniewicz F. (red.), *Ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2019.
5. Piątek S., *Prawo komunikacji elektronicznej. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2025.
6. Piątek S., *Prawo telekomunikacyjne. Komentarz*, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2019.
7. Welschenbach M., *Kryptografia w C i C++*, MIKOM, Warszawa, 2002.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK2</p> <p>KP6_WK3</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UO</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>

<p>KP6_KK1</p> <p>KP6_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>
<p>Kontakt : VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Ekonomia społeczna			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Huber Kołodziejski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Forma zajęć • Konwersatorium		3 pkt. ECTS Uczestniczenie w zajęciach – 18 godz. samodzielne przygotowywanie części projektu – 25 godz. Przygotowywanie się do zajęć – 20 godz. Przygotowanie prezentacji – 15 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej			
C. Liczba godzin • 18 godzin w sali dydaktycznej			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 5, zimowy A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną, • analiza przypadków, • prezentacja zadanych wcześniej tematów.		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie projektu i prezentacji w podanym przez prowadzącego zakresie tematycznym	
		C. Podstawowe kryteria 100% oceny końcowej - przygotowanie projektu i prezentacji w podanym przez prowadzącego zakresie tematycznym. Ocena 3,0 – 60-68 %, 3,5 – 68,5-76 %, 4,0 - 76,5-84%, 4,5 - 85,5-92%, 5,0 - 92,5-100%	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: Makroekonomia B. Wymagania wstępne: realizacja przedmiotu wymaga wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania organizacją, umiejętności pracy w zespole, planowania i przydzielania zadań, podstawy w zakresie funkcjonowania organizacji			
Cele przedmiotu Zapoznanie studentów ze specyfiką sektora ekonomii społecznej, w tym z podstawowymi pojęciami związanymi z przedmiotem, środowiskiem prawnym, źródłami finansowania przedsiębiorstw sektora ekonomii społecznej oraz perspektywami rozwoju. Omawiając sektory ekonomii społecznej oraz zasad polityki społecznej w Polsce, studenci zdobędą wiedzę z zakresu ekonomii społecznej w praktyce. Ukazane zostaną na konkretnych przykładach różne typy przedsiębiorstw społecznych w polskim i zagranicznym środowisku.			
Treści programowe 1. Istota ekonomii społecznej na tle nauk ekonomicznych 2. Obszary, funkcje i rola ekonomii społecznej 3. Przedsiębiorczość, gospodarka i ekonomia społeczna w Europie oraz Stanach Zjednoczonych Ameryki 4. Modele ekonomii społecznej 5. Polityka społeczna w Polsce 6. Podmioty ekonomii społecznej 7. Uwarunkowania funkcjonowania i rozwoju podmiotów ekonomii społecznej 8. Zarządzanie w podmiotach ekonomii społecznej 9. Specyfika i charakterystyka funkcjonowania podmiotów zaliczanych do „trzeciego sektora”			

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Becker S.G., Murphy M.K., *Ekonomia społeczna*, PWN, Warszawa 2020.
2. Czyżewska M., Pach J., Sala K. (red. nauk.), *Ekonomia społeczna i przedsiębiorczość. Innowacje – środowisko*, CeDeWu, Warszawa 2020.
3. Małecka-Łyszczek M., *Współpraca administracji publicznej z podmiotami ekonomii społecznej. Aspekty administracyjnoprawne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
4. Murzyn D., Pach J. (red.), *Ekonomia społeczna*, Difin, Warszawa 2018.
5. Radomska E., Pach J., Nowak P. (red.), *Ekonomia i przedsiębiorczość społeczna. W kierunku poszukiwania efektywnych, innowacyjnych sposobów rozwiązywania problemów społecznych i środowiskowych*, CeDeWu, Warszawa 2021.

B. Literatura uzupełniająca

1. Brzuska E., Kukulak-Dolata I., Nyk M., *Ekonomia społeczna. Teoria i praktyka przedsiębiorczości społecznej*, Difin, Warszawa 2017.
2. Czyżewska M., Pach J., Sala K. (red. nauk.), *Ekonomia społeczna i przedsiębiorczość. Innowacje – środowisko*, CeDeWu, Warszawa 2020.
3. Frączek M., Hausner J., Mazur S. (red.), *Wokół ekonomii społecznej*, Małopolska Szkoła Administracji Publicznej, Kraków 2012.
4. Juraszek-Kopacz C., Marek M., Szymańska J., Zgierski J., Żorawska E., *Zrób biznES - przewodnik dla przedsiębiorstw społecznych po współpracy z biznesem*, FISE, Warszawa 2012.

Efekty uczenia się	Wiedza Student zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych KP6_WG2 KP6_WG3 KP6_WK3
	Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej KP6_UW3 KP6_UW4 KP6_UW10
	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu P6S_KK1 P6S_KK2 P6S_KO2

Kontakt

h.kolodziejski@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Etyka w biznesie i sferze publicznej			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
dr n. hum. Marek Olejniczak			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć: Wykład		4 punkty ECTS	
B. Sposób prowadzenia <ul style="list-style-type: none"> Zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia z wykorzystaniem narzędzi i technik kształcenia na odległość 		Udział w zajęciach – 30 godz. Samodzielne studiowanie wskazanej przez wykładowcę literatury – 40 godz. Przygotowanie się go egzaminu – 30 godz.	
C. Liczba godzin 30 godzin <ul style="list-style-type: none"> 20 godz. w sali dydaktycznej 10 godz. Microsoft Teams 			
Cykl dydaktyczny: 2024-2027 Rok akademicki: 2024/2025 semestr 3, zimowy, A3z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> obowiązkowy 		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład z prezentacją multimedialną wykład problemowy z elementami dyskusji 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> egzamin 	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> egzamin pisemny: odpowiedzi na zadane pytania otwarte lub zamknięte 	
		C. Podstawowe kryteria oceny : <ul style="list-style-type: none"> Znajomość głównych pojęć oraz założeń etyki ogólnej, etyki w biznesie, działalności publicznej i administracyjnej Samodzielna ocena zachowań i postaw w biznesie i działalności publicznej z punktu widzenia wartości etyki Obecność na wszystkich wykładach jest wysoce zalecana. Dodatkowo obecność na dwóch wykładach, na których będzie bez zapowiedzi sprawdzona obecność, premiuje podniesieniem oceny na egzaminie o 0,5 oceny w przypadku uzyskania oceny pozytywnej. Kryteria ocen egzaminacyjnych: 3,0 student na egzaminie uzyskuje od 60% do 66% sumy punktów; 3,5 student na egzaminie uzyskuje od 67% do 74% sumy punktów; 4,0 student na egzaminie uzyskuje od 75% do 82% sumy punktów; 4,5 student na egzaminie uzyskuje od 83% do 90% sumy punktów;	

	5,0 student na egzaminie uzyskuje od 91% do 100% sumy punktów
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotu Prawo pracy B. Wymagania wstępne: wiedza ogólna z zakresu etyki, filozofii, historii	
Cele przedmiotu 1. Przybliżenie studentom podstawowych pojęć z zakresu etyki, etyk zawodowych oraz etyki w biznesie i sferze publicznej 2. Przekazanie wiedzy na temat wybranych systemów etyki normatywnej 3. Ukazanie najważniejszych problemów moralnych współczesnego biznesu i administracji publicznej 4. Uwrażliwienie studentów na problematykę moralną w biznesie i życiu publicznym.	
Treści programowe 1. Podstawowe zagadnienia etyki i etyki zawodowej 2. Zarys historii etyki – najważniejsze zagadnienia i pojęcia 3. Etyka a prawo – etyka biznesu i sfery publicznej w kontekście Międzynarodowej Karty Praw Człowieka 4. Etyka biznesu – podstawowe zagadnienia i wartości 5. Etyka w administracji publicznej 6. Szczegółowe zagadnienia etyki biznesu i sfery publicznej: społeczna odpowiedzialność biznesu, nieetyczne praktyki w biznesie, korupcja, etyka przedsiębiorstwa, mobbing w miejscu pracy i in. 7. Narzędzia poprawy etycznego funkcjonowania firmy: audyt etyczny, kodeksy etyczne, szkolenia	
Wykaz literatury A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane fragmenty): Bogucka I., Pietrzykowski T., <i>Etyka w administracji publicznej</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2021. Filek J., <i>Wprowadzenie do etyki biznesu</i> , Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2011. Itrich-Drabarek J. (red.), <i>Etyka sfery publicznej</i> , Elipsa, Warszawa 2017. Klimek J., <i>Etyka biznesu. Teoretyczne założenia, praktyka zastosowań</i> , Difin, Warszawa 2014. Zwoliński A., <i>Etyka urzędnika</i> , WAM, Kraków 2012. B. Literatura uzupełniająca Anzenbacher A., <i>Wprowadzenie do etyki</i> , różne wydania. Burkiewicz Ł., Kucharski J. (red.), <i>Etyka w organizacji. Zarządzanie, kultura, polityka</i> , WAM, Kraków 2016. Gasparski W. (red.), <i>Biznes, etyka, odpowiedzialność</i> , PWN, Warszawa 2012. Itrich-Drabarek Jolanta, <i>Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych</i> , Difin, Warszawa 2016 Skuczyński P., Sykuna S., <i>Leksykon etyki prawniczej. 100 podstawowych pojęć</i> , C.H. Beck, Warszawa 2013.	
Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WK1	Student zna i rozumie: normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego
KP6_WK4	wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu
KP6_UW6	Umiejętności Student potrafi: prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania
KP6_UW7	wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej
P6S_KR1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt: m.olejniczak@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Filozofia z elementami etyki zawodu									
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa									
Studia <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Kierunek</th> <th style="width: 25%;">Profil</th> <th style="width: 25%;">Stopień</th> <th style="width: 25%;">Forma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Administracja</td> <td>Praktyczny</td> <td>I stopień</td> <td>Niestacjonarne</td> </tr> </tbody> </table>		Kierunek	Profil	Stopień	Forma	Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Kierunek	Profil	Stopień	Forma						
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne						
Nazwisko osoby prowadzącej dr n. hum. Marek Olejniczak									
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS								
A. Formy zajęć: Wykład	4 punkty ECTS Udział w zajęciach – 30 godz. Samodzielne studiowanie wskazanej przez wykładowcę literatury – 40 godz. Przygotowanie się go egzaminu – 30 godz.								
B. Sposób prowadzenia <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia z wykorzystaniem narzędzi i technik kształcenia na odległość 									
C. Liczba godzin 30 godz. <ul style="list-style-type: none"> • 20 godz. w sali dydaktycznej • 10 godz. Microsoft Teams 									
Cykl dydaktyczny: 2024-2027 Rok akademicki 2025/2026 semestr 3, zimowy, A3z									
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> • fakultatywny 	Język wykładowy polski								
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • wykład z prezentacją multimedialną • wykład problemowy z elementami dyskusji 	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne								
	A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • egzamin 								
	B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • egzamin pisemny: odpowiedzi na zadane pytania otwarte lub zamknięte 								
	C. Podstawowe kryteria oceny : - Egzamin pisemny w oparciu o problematykę wykładów oraz wskazaną literaturę Kryteria ocen egzaminacyjnych: 3,0 student na egzaminie uzyskuje od 60% do 66% sumy punktów; 3,5 student na egzaminie uzyskuje od 67% do 74% sumy punktów; 4,0 student na egzaminie uzyskuje od 75% do 82% sumy punktów; 4,5 student na egzaminie uzyskuje od 83% do 90% sumy punktów; 5,0 student na egzaminie uzyskuje od 91% do 100% sumy punktów								
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotu Prawo pracy B. Wymagania wstępne: wiedza ogólna z zakresu etyki, filozofii, historii									

Cele przedmiotu

1. Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu filozofii, najważniejszymi koncepcjami filozoficznymi i filozofami, których refleksja trwale wpłynęła na rozwój nauki i kultury
2. Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami filozofii bezpieczeństwa
3. Poszerzenie horyzontów poznawczych studenta, uwrażliwienie go na trudną problematykę filozoficzną, dostarczenie mu niezbędnej w dalszych studiach aparatury pojęciowej oraz utrwalenie w nim nawyku krytycznego myślenia
4. Uwrażliwienie studentów na problematykę moralną w sferze publicznej

Treści programowe

1. Wprowadzenie do filozofii, pojęcie filozofii, jej podział, filozofia a religia, nauka i naturalny światopogląd
2. Problematyka głównych dyscyplin filozoficznych: metafizyki, epistemologii, antropologii filozoficznej, etyki; pojęcie filozofii bezpieczeństwa
3. Początki myśli filozoficznej: starożytna filozofia presokratejska, sofisci, intelektualizm etyczny Sokratesa i uczniowie Sokratesa
4. Platon i Arystoteles – najwybitniejsi filozofowie starożytności i ich ponadczasowe osiągnięcia
5. Późniejsze szkoły filozofii starożytnej: epikureizm, stoicyzm, neoplatonizm, początek filozofii chrześcijańskiej: św. Augustyn z Hippony; filozofia św. Tomasza z Akwinu – metafizyka, nauka o duszy; dowody na istnienie Boga
6. Filozofia nowożytna – racjonalizm a empiryzm
7. Oświecenie i filozofia I. Kanta; idealizm niemiecki; rozwój pozytywizmu; filozofia życia F. Nietzschego; H. Bergson
8. Fenomenologia; egzystencjalizm; postmodernizm
9. Podstawowe zagadnienia filozofii bezpieczeństwa
10. Filozofia i etyka wojny i pokoju
11. Etyczne dylematy związane z globalnymi problemami bezpieczeństwa
12. Etyka sfery publicznej

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane fragmenty):**

1. W. Tatarkiewicz, *Historia filozofii*, t. 1-3, PWN, różne wydania.
2. A. Anzenbacher, *Wprowadzenie do filozofii*, różne wydania.
3. R. Rosa, *Zarys filozofii bezpieczeństwa*, Siedlce 2023.
4. *Problemy polityki bezpieczeństwa wobec procesów globalizacji*, J. Świniarski, J. Tymanowski (red.) Wyd. Adam Marszałek 2003.
5. *Etyka sfery publicznej*, J. Itrich-Drabarek (red.), Dom Wydawniczy Elipsa, Warszawa 2017.

B. Literatura uzupełniająca

1. F. Coplestone, *Historia filozofii*. T. 1-9, Instytut Wydawniczy PAX, Warszawa 1998.
2. K. Drabik, *Zagadnienia ontologiczne wojny, bezpieczeństwa i pokoju w poglądach wybranych myślicieli*, Difin 2011.
3. *Współczesne problemy globalne a bezpieczeństwo europejskie*, J. Tymanowski (red.), Wyd. Adam Marszałek 2001.
4. P. Skuczyński, S. Sykuna, *Leksykon etyki prawniczej. 100 podstawowych pojęć*, C.H. Beck, Warszawa 2013.

Efekty uczenia się KP6_WK1 KP6_WK4	Wiedza Student zna i rozumie: normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu
KP6_UW6 KP6_UW7	Umiejętności Student potrafi: prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej
P6S_KR1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu

Kontakt: [email: m.olejniczak@amisns.edu.pl](mailto:m.olejniczak@amisns.edu.pl)

Nazwa przedmiotu Finanse publiczne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
Forma Niestacjonarne			
Nazwisko osoby prowadzącej dr Marcin Janusz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 30 godz. Przygotowanie do zajęć – 25 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma Zoom, Moodle)		Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
C. Liczba godzin - 20 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe (Zoom) - 4 godz. zajęcia e-learningowe (Moodle)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2024/2025 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny • analiza przypadków • dyskusja		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: Test	
		C. Podstawowe kryteria Ocenę dostateczną z testu zaliczeniowego otrzymuje się przy 56% prawidłowych odpowiedzi.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. <u>Wymagania formalne</u> : nie dotyczy			
B. <u>Wymagania wstępne</u> : nie dotyczy			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z istotą, zakresem i funkcjami finansów publicznych, w tych wielkością, strukturą i znaczeniem dochodów i wydatków publicznych, salda budżetowego i długu publicznego.			

<p>Treści programowe wykładu (konwersatorium)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Istota, zakres i funkcje finansów publicznych. 2. Publiczna gospodarka finansowa, polityka fiskalna, system finansów publicznych i sektor finansów publicznych. 3. Istota, cechy i funkcje budżetu państwa i budżetów samorządowych. 4. Zasady budżetowe; planowanie, uchwalanie, wykonywanie i kontrola wykonania budżetu państwa i budżetów samorządowych. 5. Formy organizacyjno-prawne jednostek sektora finansów publicznych. 6. Rodzaje dochodów publicznych i czynniki je kształtujące. 7. Pojęcie, cechy, funkcje i rodzaje podatków; zasady podatkowe; system podatkowy i polityka podatkowa. 8. Pojęcie, rodzaje i funkcje wydatków publicznych i czynniki je kształtujące; zasady dysponowania środkami publicznymi. 9. Deficyt budżetowy i dług publiczny – istota, rodzaje, przyczyny powstawania, skutki istnienia i zagrożenia z tym związane. Normy ostrożnościowe i sanacyjne. Reguły fiskalne. 10. Kryzys w finansach publicznych i formy przeciwdziałania 11. Znaczenie i rola finansów publicznych w gospodarce - perspektywa międzynarodowa. 	
<p>Wykaz literatury</p> <p>A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Owsiak S., <i>Finanse publiczne. Teoria i praktyka</i>, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2017. 2. Alińska A., B. Woźniak, <i>Współczesne finanse publiczne</i>, Difin, Warszawa 2015. 3. Wernik A., <i>Finanse publiczne</i>, PWE Warszawa 2014. 4. Sołtyk P., <i>Finanse samorządowe. Teoria i praktyka</i>. wyd. 2, Difin, Warszawa 2020. 5. Mikos-Sitek A., Zapadka P., <i>Prawo finansów publicznych</i>. wyd. 5, C.H. Beck, Warszawa 2022. 6. Kulińska E., Dornfeld A., <i>Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych</i>. wyd. 2, Difin, Warszawa 2021. <p>B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana przepisy):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530. <p>C. Literatura uzupełniająca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jarosz B., <i>Sprawozdawczość budżetowa 2023</i>, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2023. 2. Kosek-Wojnar M., Surówka K., <i>Podstawy finansów samorządu terytorialnego</i>, PWN, Warszawa 2007. 3. Mikos-Sitek A. <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz</i>, C.H. Beck, Legalis 2023. 4. Misiąg W. (red.), <i>Ustawa o finansach publicznych. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Komentarz</i>, C.H. Beck, Warszawa 2019. 5. Nowak- Far A., <i>Finanse publiczne i prawo finansowe</i>, wyd. 3. C.H. Beck, Warszawa 2020. 6. Walczak P. (red.), <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz dla jednostek samorządowych</i>, wyd. 2 C.H. Beck, Warszawa 2021. 	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG8</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, finansach publicznych samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej, szczególnie w kontekście finansów publicznych</p> <p>w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW4</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i</p>

KP6_UW8	<p>właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p>
P6S_KK2 P6S_KR1	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt m.janusz@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Finanse samorządu terytorialnego	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
Kierunek	Profil
Administracja	Praktyczny
Stopień	
I stopień	
Forma	
Niestacjonarne	
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć • Konwersatorium	3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle)	
C. Liczba godzin: 18 - 9 godz. w sali dydaktycznej - 5 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams) - 4 godz. zajęcia e-learningowe (Moodle)	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z	
Status przedmiotu • fakultatywny	Język wykładowy Język polski
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny • analiza przypadków • wykładnia przepisów oraz orzecznictwa • dyskusja	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną
	B. Formy zaliczenia: Test
C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55 % punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: prawo konstytucyjne, finanse publiczne, ustroj administracji publicznej. B. Wymagania wstępne: nie dotyczy.	
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z istotą i ustrojem samorządu terytorialnego w Polsce i w krajach Unii Europejskiej, jak również z zadaniami jednostek samorządu terytorialnego i związanymi z ich realizacją dochodami i wydatkami oraz zadłużeniem. Chodzi głównie o strukturę finansowego zasilania tych jednostek i zakres realizowanych zadań.	
Treści programowe wykładu (konwersatorium) 1. System finansów publicznych sektora samorządowego; 2. Wieloletnia prognoza finansowa; 3. Budżet jako podstawowa instytucja systemu finansów samorządowych; 4. Dochody jednostek samorządu terytorialnego; 5. Wydatki jednostek samorządu terytorialnego	

<ol style="list-style-type: none"> 6. Dług publiczny i deficyt budżetowy jednostki samorządu terytorialnego; 7. Procedura budżetowa; 8. Sprawozdawczość jednostek samorządu terytorialnego; 9. Nadzór i kontrola gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego przez regionalne izby obrachunkowe; 10. Odpowiedzialność jednostek samorządu terytorialnego za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; 11. Finansowanie projektów regionalnych z udziałem bezzwrotnych środków europejskich 	
<p>Wykaz literatury</p> <p>A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Galiński, P., <i>Zagrożenie fiskalne jednostek samorządu terytorialnego. Uwarunkowania, pomiar, ograniczanie</i>, wyd. UG, Gdańsk 2021. 2. Kulińska E., Dornfeld A., <i>Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych</i>. wyd. 2, Difin, Warszawa 2021. 3. Mikos-Sitek A., Zapadka P., <i>Prawo finansów publicznych</i>. wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2025. 4. Sołtyk P., <i>Finanse samorządowe. Teoria i praktyka</i>. wyd. 2, Difin, Warszawa 2020. <p>B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana przepisy):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 7 ze zm. 2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm. 3. Ustawa z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, Dz.U. z 2024 poz. 1572 ze zm. <p>C. Literatura uzupełniająca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Błaszko A., <i>Jednostki sektora samorządowego. Organizacja, rachunkowość i sprawozdawczość</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. 2. Błaszko A., <i>Nadzór i kontrola finansów jednostek samorządu terytorialnego</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2024 3. Fleszer D., <i>Kontrola zarządcza jednostek sektora finansów publicznych</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 4. Jarosz B., <i>Sprawozdawczość budżetowa 2023</i>, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2023. 5. Jastrzębska M., <i>Finanse jednostek samorządu terytorialnego</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2012. 6. Małecka-Lyszczek M. (red), <i>Kontrola w zamówieniach publicznych</i>, C.H. Beck, Warszawa 2020. 7. Miemiec W, Miemiec M., Sawicka K., <i>Prawo finansów publicznych sektora samorządowego</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2013. 8. Mikos-Sitek A. <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz</i>, C.H. Beck, Legalis 2023. 9. Misiąg W. (red.), <i>Ustawa o finansach publicznych. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Komentarz</i>, C.H. Beck, Warszawa 2019. 10. Nowak- Far A., <i>Finanse publiczne i prawo finansowe</i>, wyd. 3. C.H. Beck, Warszawa 2020. 11. Nowak W. (red.), <i>Ustawa o rachunkowości w jednostkach finansów publicznych</i>. wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2016. 12. Walczak P. (red.), <i>Ustawa o finansach publicznych. Komentarz dla jednostek samorządowych</i>, wyd. 2 C.H. Beck, Warszawa 2021. 	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG8</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW1</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p>

<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW8</p>	<p>prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p>
<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmiennosc innych członków zespołu</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Finanse w ochronie zdrowia			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 30 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 30 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams)			
C. Liczba godzin: 18 - 12 godzin w sali dydaktycznej, - 6 godz. na platformie MsTeams			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 5., zimowy (A5z)			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • konwersatorium z prezentacją multimedialną • analiza przypadków • dyskusja panelowa uzupełniona prezentacją multimedialną • studium przypadku		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii.	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem zdania jest łączne uzyskanie z testu pisemnego co najmniej 11 pkt (55 %). Łączna punktacja: 11-12 pkt (3,0), 13-14 pkt (3,5), 15-16 pkt (4,0), 17-18 pkt (4,5), 19-20 pkt (5,0).	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne - Podstawy prawoznawstwa, Finanse publiczne, Ustrój administracji publicznej B. Wymagania wstępne - brak			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Student zapozna się z zasadami funkcjonowania systemu finansowania ochrony zdrowia w Polsce (ze szczególnym uwzględnieniem roli NFZ); zrozumie źródła finansowania podmiotów leczniczych (publicznych i prywatnych); nabeędzie umiejętności analizy podstawowych sprawozdań finansowych i budżetów w jednostkach ochrony zdrowia. Przedmiot ma również za zadanie przygotować do administracyjnej obsługi finansowej placówek medycznych.			
Treści programowe			
1. Źródła finansowania w Polsce: Składka zdrowotna, budżet państwa, płatności bezpośrednie, współpłacenie, rola prywatnych ubezpieczeń. 2. Narodowy Fundusz Zdrowia (NFZ): Organizacja, plan finansowy, planowanie zakupów. 3. Kontraktowanie świadczeń: Tryby wyboru świadczeniodawców, umowy z NFZ. 4. Wycena świadczeń: Rola Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji (AOTMiT). 5. Finansowanie szpitali: Sieć szpitali, ryczałt, procedury zabiegowe (JGP - Jednorodne Grupy Pacjentów). 6. Zadłużenie placówek: Przyczyny, restrukturyzacja, programy naprawcze. 7. Prywatny sektor medyczny: Formy finansowania, ubezpieczenia dobrowolne 8. Studium przypadku: • Analiza planu finansowego NFZ. • Symulacja kontraktowania: przygotowanie oferty do NFZ.			

- Analiza sprawozdania finansowego szpitala (bilans, rachunek zysków i strat).
- Wyliczanie kosztu procedury medycznej (analiza JGP).
- Restrukturyzacja zadłużonego SPZOZ.
- Zasady zamówień publicznych w ochronie zdrowia.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Augustyniak M., Stelmasiak J., Zdyb M. (red. nauk.), *Materialne prawo administracyjne. Wybrane zagadnienia*, Wolters Kluwer, Warszawa 2026.
2. Bach-Golecka D., Stankiewicz R. (red.), *Organizacja systemu ochrony zdrowia. System Prawa Medycznego. Tom 3*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
3. Lenio P., *Publicznoprawne źródła finansowania ochrony zdrowia*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
4. Sikorski S., *Administracja ochrony zdrowia w Polsce – między świadczeniem a reglamentacją*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
5. Stańczak-Strumiłło K., Kotapski R., *Zarządzanie finansami w podmiotach leczniczych*, UG, Gdańsk 2021.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 750 ze zm.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461 ze zm.
3. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Dercz M., Rek T., *Ustawa o działalności leczniczej. Komentarz*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
2. Jaroński M. (red. nauk.), *Współczesne wyzwania organizacji ochrony zdrowia*, SGH, Warszawa 2017
3. Lisiecka K., Czyż-Gwiazda E., Lisiecka-Bielanowicz M., *Projakościowe zarządzanie w organizacjach ochrony zdrowia*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Katowice 2017
4. Suchecka J., *Finansowanie ochrony zdrowia. Wybrane zagadnienia*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
5. Raporty Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ) oraz AOTMiT.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG8</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW8</p> <p>KP6_UO</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>
<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>

Kontakt
VACAT

Nazwa przedmiotu Historia doktryn politycznych i prawnych				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa				
Studia				
	kierunek	Profil	Stopień	Forma
	Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr hab. Anna Rytel-Warzocho				
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin			Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium			3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 30 godz. Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę – 15 godz. Przygotowanie się do zajęć – 15 godz. Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu – 15 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość				
C. Liczba godzin 30 godzin • 23 godz. w sali dydaktycznej • 7 godz. - zajęcia e-learningowe (Teams)				
Cykl dydaktyczny: 2025-2028 rok akademicki 2025/2026, semestr 1 zimowy, A1z				
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy Język polski		
Metody dydaktyczne - wykład z prezentacją multimedialną - udział w dyskusji - analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) - dyskusja - praca w grupach - prezentacja		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne		
		A. Sposób zaliczenia • wykład – egzamin • ćwiczenia - zaliczenie z oceną		
		B. Formy zaliczenia: • egzamin pisemny – test jednokrotnego wyboru • prezentacja		
		C. Podstawowe kryteria • warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia		
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne - brak B. Wymagania wstępne – Wiedza ogólna z zakresu historii Polski i historii powszechnej.				
Cele przedmiotu Zapoznanie studentów z genezą, rozwojem i podstawowymi założeniami doktryn politycznych i prawnych od starożytności po współczesność. Zrozumienie historycznych uwarunkowań kształtowania się idei politycznych i prawnych, a także ich wpływu na funkcjonowanie współczesnych systemów politycznych i prawnych. Rozwijanie umiejętności analizy i interpretacji doktryn polityczno-prawnych w kontekście ich aksjologicznych podstaw i znaczenia dla kultury prawnej i politycznej. Kształtowanie zdolności krytycznego myślenia wobec różnych koncepcji państwa, prawa i władzy oraz umiejętności porównywania ich ze współczesnymi teoriami politycznymi. Wyrobienie umiejętności posługiwania się terminologią z zakresu historii doktryn politycznych i prawnych oraz rozumienia relacji między ideologiami, doktrynami i systemami politycznymi.				

Przygotowanie studentów do samodzielnego badania źródeł doktrynalnych oraz do interpretacji współczesnych zjawisk polityczno-prawnych w kontekście ich historycznych korzeni.

Treści programowe

I. Wprowadzenie do historii doktryn politycznych i prawnych

Przedmiot i metoda badań historii doktryn politycznych i prawnych.
Pojęcie doktryny politycznej i prawnej – definicje, funkcje i znaczenie.
Związek między ideologią, doktryną i teorią polityczno-prawną.
Rola doktryn w kształtowaniu kultury politycznej i prawnej.

II. Doktryny starożytności

Myśl polityczna starożytnej Grecji: Sokrates, Platon, Arystoteles.
Rzymska myśl polityczno-prawna: Cynceron, Seneka, stoicyzm i prawo natury.
Koncepcje państwa, prawa i obywatelstwa w antyku.

III. Doktryny średniowiecza

Augustynizm i tomizm – chrześcijańska wizja państwa i prawa.
Relacje między władzą duchowną a świecką.
Koncepcje prawa Bożego, naturalnego i ludzkiego.

IV. Doktryny renesansu i reformacji

Humanizm polityczny – Niccolò Machiavelli i nowożytnie rozumienie państwa.
Myśl reformacyjna: Luter, Kalwin i jej konsekwencje polityczne.
Początki idei suwerenności i nowożytnego państwa narodowego.

V. Doktryny oświecenia

Teorie umowy społecznej: Hobbes, Locke, Rousseau.
Koncepcje wolności, równości i praw człowieka.
Myśl polityczna Rewolucji Francuskiej.

VI. Doktryny XIX wieku

Liberalizm klasyczny i jego przemiany.
Socjalizm utopijny i naukowy – Marks, Engels, Saint-Simon.
Konserwatyzm – geneza, rozwój i główne założenia.
Nacjonalizm i darwinizm społeczny.
Anarchizm – od Proudhona do Bakunina.

VII. Myśl polityczno-prawna XX wieku

Totalitaryzm – faszyzm, nazizm, komunizm.
Katolicka nauka społeczna – encykliki społeczne, zasada dobra wspólnego.
Liberalizm społeczny i neoliberalizm.
Państwo prawa i idee demokratyczne w XX wieku.

VIII. Polska myśl polityczno-prawna

Od myśli republikańskiej po idee narodowo-demokratyczne.
Myśl polityczna II Rzeczypospolitej.
Koncepcje państwa i prawa w okresie PRL i po 1989 roku.

IX. Współczesne kierunki i problemy

Doktryny a współczesny dyskurs publiczny.
Dziedzictwo klasycznych doktryn we współczesnych ideologiach politycznych.
Kryzys demokracji liberalnej i nowe ruchy ideowe XXI wieku.

Wykaz literatury

Literatura podstawowa – aktualne wydania poniższych podręczników:

1. Izdebski H., *Doktryny polityczno-prawne. Fundamenty współczesnych państw* wyd. 6, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
2. Kozub-Ciembroniewicz W., Szlachta B., *Współczesne doktryny polityczne i prawne. Twórcy, idee, interpretacje. Podręcznik akademicki*, Księgarnia Akademicka, Kraków 2012.
3. Sylwestrzak A., *Historia doktryn politycznych i prawnych* wyd. 11, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
4. Tokarczyk R., *Współczesne doktryny polityczne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

Literatura uzupełniająca – aktualne wydania:

1. Rau Z., *Liberalizm. Zarys myśli politycznej XIX i XX w.*, Aletheia, Warszawa 2000. — dobry do części liberalnej i koncepcji wolności

2. Dubel L., Kostrubiec J., Ławnikowicz G., *Historia doktryn politycznych i prawnych. Testy* wyd. 2, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG1</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WK1</p> <p>KP6_WK3</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>Wiedza Absolwent zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzy o państwie, administracji i jej miejscu w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych oraz innych nauk społecznych i humanistycznych</p> <p>w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu</p>
<p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności absolwent potrafi: analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KR1</p> <p>P6S_KR2</p>	<p>Kompetencje Społeczne</p> <p>Absolwent jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p> <p>przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki</p>
<p>Kontakt: a.rytel-warzocha@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Język angielski	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
Kierunek	Profil
Administracja	Praktyczny
stopień	Forma
I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Dominik Kamiński	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć lektorat	2 pkt. ECTS
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 	Udział w zajęciach – 24 godz/ w tym 8 godzin na platformie Teams samodzielne studiowanie literatury – 10 godz przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 10 godz Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 10 godz.
C. Liczba godzin – 24 godz. <ul style="list-style-type: none"> • 16 godz. w sali dydaktycznej • 8 godz. na platformie MS Teams 	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 2., letni, A2z	
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> • obowiązkowy 	Język wykładowy Język angielski
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenia audytoryjne, • praca w grupach, • praca w parach, • scenki 	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną
	B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • test pisemny
	C. Podstawowe kryteria Test transformacje ze słowem kluczem. Test leksykalny z elementami tłumaczeń Punktacja: ocena 2 – poniżej 60 % możliwych do uzyskania punktów; 3 – 60-68%; 3,5 – 68,5-76%; 4 – 76,5-84%; 4,5- 85,5-92%; 5 – 92,5-100%
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi	
A. Wymagania formalne: Brak	
B. Wymagania wstępne: Znajomość języka na poziomie szkoły średniej	
Cele przedmiotu Student rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu zarządzania. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka angielskiego nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.	

Treści programowe:

1. Język ogólny, gramatyka:

- 1) tworzenie i zastosowanie czasu present simple; analiza słownictwa związanego z jedzeniem i jego przygotowaniem
- 2) tworzenie i zastosowanie czasu present continuous, porównanie obydwu czasów teraźniejszych
- 3) opisywanie przyszłości za pomocą future simple, be going to, present continuous i present simple; słownictwo związane z rodziną, opisywanie cech charakteru

2. Mówienie - wypowiedzianie się na tematy ogólne.

3. Pisanie - napisanie listu opisującego wydarzenie ze swojego życia

4. Czytanie - czytanie ze zrozumieniem artykułów prasowych, rozpoznanie i zrozumienie głównych tez, znalezienie interesujących faktów.

5. Słuchanie – słuchanie ze zrozumieniem rozmów na różne tematy.

6. Dyskusja na tematy ogólne.

7. Język specjalistyczny tematy (wybrane zagadnienia): Analiza bieżących tekstów dotyczących-

- 1) Zarządzania, zarządzania zasobami ludzkimi,
- 2) Nauki o organizacji, zachowań organizacyjnych,
- 3) Mikroekonomii.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:**

- Benn C., Dummett P., *Reward- Resource Pack*, Macmillan Heinemann ELT, 2006,
- Burke K., Brooks J., *Wavelength*, Longman, Harlow 2000.
- Latham-Koenig C., Oxenden C., Seligson P., *New English File*, Oxford, University Press Press 2019.
- MacKenzie I, *English for Business Studies A course for Business Studies and Economics Students*, Cambridge 2010.

B. Literatura uzupełniającaTygodnik, *The Economist* -wybrane artykuły

Efekty uczenia się KP6_WG4	Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania
KP6_UK2	Umiejętności Student potrafi: władac nowożytnym językiem obcym na poziomie zgodnym z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, z uwzględnieniem specyfiki studiowanego kierunku
P6S_KK1 P6S_KK2	Kompetencje Społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu

Kontakt:

mgr Dominik Kamiński d.kaminski@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Język angielski			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
Forma Niestacjonarne			
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Dominik Kamiński			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS 2 pkt. ECTS	
A. Formy zajęć lektorat		Udział w zajęciach – 24 godz/ w tym 8 godzin na platformie Teams samodzielne studiowanie literatury – 10 godz przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 10 godz Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 10 godz.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 			
C. Liczba godzin – 24 godz. <ul style="list-style-type: none"> • 16 godz. w sali dydaktycznej • 8 godz. na platformie MS Teams 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 3., zimowy, A3z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> • obowiązkowy 		Język wykładowy Język angielski	
Metody dydaktyczne Ćwiczenia audytoryjne, praca w grupach, praca w parach, scenki		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • test pisemny 	
		C. Podstawowe kryteria Test transformacje ze słowem kluczem. Test leksykalny z elementami tłumaczeń Punktacja: ocena 2 – poniżej 60 % możliwych do uzyskania punktów; 3 – 60-68%; 3,5 – 68,5-76%; 4 – 76,5-84%; 4,5- 85,5-92%; 5 – 92,5-100%	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Zaliczenie języka angielskiego na 2. semestrze (A2z)			
B. Wymagania wstępne: Znajomość języka na poziomie szkoły średniej			
Cele przedmiotu Student rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu zarządzania. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka angielskiego nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.			

Treści programowe:

1. Język ogólny, gramatyka:

- 1) tworzenie i zastosowanie czasów present perfect i past simple
- 2) omówienie słownictwa związanego z finansami
- 3) tworzenie i zastosowanie czasu present perfect continuous
- 4) porównanie czasów present perfect simple i present perfect continuous-użycie słów for/since
- 5) użycie mocnych przymiotników

2. Mówienie - wypowiedanie się na tematy ogólne.

3. Pisanie - napisanie listu opisującego wydarzenie ze swojego życia

4. Czytanie - czytanie ze zrozumieniem artykułów prasowych, rozpoznanie i zrozumienie głównych tez, znalezienie interesujących faktów.

5. Słuchanie – słuchanie ze zrozumieniem rozmów na różne tematy.

6. Dyskusja na tematy ogólne.

7. Język specjalistyczny tematy (wybrane zagadnienia): Analiza bieżących tekstów dotyczących-

- 1) Marketingu,
- 2) Działalności gospodarczej,
- 3) Logistyki.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:**

- Benn C., Dummett P., *Reward- Resource Pack*, Macmillan Heinemann ELT, 2006,
- Burke K., Brooks J., *Wavelength*, Longman, Harlow 2000.
- Latham-Koenig C., Oxenden C., Seligson P., *New English File*, Oxford, University Press Press 2019.
- MacKenzie I, *English for Business Studies A course for Business Studies and Economics Students*, Cambridge 2010.

B. Literatura uzupełniająca

- Tygodnik, *The Economist* -wybrane artykuły.

Efekty uczenia się**Wiedza**

Student zna i rozumie:

wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania

KP6_WG4**Umiejętności**

Student potrafi:

władać nowożytnym językiem obcym na poziomie zgodnym z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, z uwzględnieniem specyfiki studiowanego kierunku

KP6_UK2**Kompetencje Społeczne**

Student jest gotów do:

rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędów

P6S_KK1

harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu

P6S_KK2**Kontakt:**

mgr Dominik Kamiński d.kaminski@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Język angielski			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
			Forma
			Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Dominik Kamiński			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS 2 pkt. ECTS	
A. Formy zajęć lektorat		Udział w zajęciach – 24 godz/ w tym 8 godzin na platformie Teams samodzielne studiowanie literatury – 10 godz przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 10 godz Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 10 godz.	
B. Sposób realizacji			
<ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 			
C. Liczba godzin – 24 godz.			
<ul style="list-style-type: none"> • 16 godz. w sali dydaktycznej • 8 godz. na platformie MS Teams 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 4., letni, A4z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy Język angielski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
<ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenia audytorijne, • praca w grupach, • praca w parach, • scenki 		A. Sposób zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> • test pisemny 	
		C. Podstawowe kryteria	
		Test transformacje ze słowem kluczem. Test leksykalny z elementami tłumaczeń Punktacja: ocena 2 – poniżej 60 % możliwych do uzyskania punktów; 3 – 60-68%; 3,5 – 68,5-76%; 4 – 76,5-84%; 4,5- 85,5-92%; 5 – 92,5-100%	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Zaliczenie języka angielskiego na 3. semestrze (A3z)			
B. Wymagania wstępne: Znajomość języka na poziomie szkoły średniej			
Cele przedmiotu			
Student rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu zarządzania. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka angielskiego nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.			

Treści programowe:

1. Język ogólny, gramatyka:

- 1) stopniowanie przymiotników, analiza słownictwa związanego z transportem
- 2) przedimki,
- 3) wyrażenia zawierające przymiotniki i przyimki,

2. Mówienie - wypowiedanie się na tematy ogólne.

3. Pisanie - napisanie listu opisującego wydarzenie ze swojego życia

4. Czytanie - czytanie ze zrozumieniem artykułów prasowych, rozpoznanie i zrozumienie głównych tez, znalezienie interesujących faktów.

5. Słuchanie – słuchanie ze zrozumieniem rozmów na różne tematy.

6. Dyskusja na tematy ogólne.

7. Język specjalistyczny tematy (wybrane zagadnienia): Analiza bieżących tekstów dotyczących-

- 1) Makroekonomia,
- 2) Informatyka,
- 3) Rozwój osobisty, negocjacje.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:**

1. Benn C., Dummett P., *Reward- Resource Pack*, Macmillan Heinemann ELT, 2006,
2. Burke K., Brooks J., *Wavelength*, Longman, Harlow 2000.
3. Latham-Koenig C., Oxenden C., Seligson P., *New English File*, Oxford, University Press Press 2019.
4. MacKenzie I, *English for Business Studies A course for Business Studies and Economics Students*, Cambridge 2010.

B. Literatura uzupełniająca

1. Tygodnik, *The Economist* -wybrane artykuły.

Efekty uczenia się**KP6_WG4****Wiedza**

Student zna i rozumie:

wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania

KP6_UK2**Umiejętności**

Student potrafi:

władac nowożytnym językiem obcym na poziomie zgodnym z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, z uwzględnieniem specyfiki studiowanego kierunku

P6S_KK1**Kompetencje Społeczne**

Student jest gotów do:

rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu

P6S_KK2

harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmiennosc innych członków zespołu

Kontakt:

mgr Dominik Kamiński d.kaminski@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Komunikacja społeczna				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa				
Studia				
	kierunek	Profil	stopień	tryb
	Administracja	Praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Wioleta Engler				
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS 2 pkt		
A. Formy zajęć: konwersatorium		Udział w zajęciach – 18 godzin. Samodzielne przygotowanie się do zajęć – 12 godz.		
B. Sposób realizacji zajęcia w sali dydaktycznej		Studiowanie zagadnień z literatury przedmiotu – 10 godz.		
C. Liczba godzin 18 godz. konwersatorium		Zebranie materiałów i napisanie pracy zaliczeniowej – 10 godz.		
Cykl dydaktyczny: rok akademicki 2025/2026 - semestr 2, letni, A6z				
Status przedmiotu obowiązkowy		Język wykładowy język polski		
Metody dydaktyczne - wykład konwersatoryjny - wykład z prezentacją multimedialną - wykład problemowy - udział w dyskusji		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne		
		A. Sposób zaliczenia zaliczenie z oceną		
		B. Formy zaliczenia przygotowanie pracy pisemnej /prezentacji na wybrany ze wskazanej grupy zagadnień temat i prezentacja pracy na zajęciach		
		C. Podstawowe kryteria warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z pracy zaliczeniowej jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia. obecność na zajęciach, znajomość treści objętych problematyką konwersatorium - aktywne uczestnictwo w zajęciach jest dodatkowym elementem zaliczenia dającym możliwość podwyższenia oceny końcowej.		
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Podstawy wiadomości o procesie i formach komunikacji zdobyte na wcześniejszych etapach kształcenia. B. Podstawowe umiejętności w zakresie komunikowania się w postaci pisemnej i ustnej.				
Cele przedmiotu Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę z zakresu komunikacji społecznej (podstawy, uwarunkowania, bariery) oraz – kluczowe umiejętności komunikacyjne. Uczestnicy zajęć powinni nie tylko umieć się porozumiewać na płaszczyźnie społecznej w różnych formach i stylach stosownie do sytuacji i okoliczności, ale także – rozwiązywać konflikty na płaszczyźnie komunikacji ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności mediacji i negocjacji. Zajęcia mają także na celu uświadomienie studentom znaczenia w komunikacji społecznej takich cech i postaw, jak: sprawność i precyzja językowa, empatia, właściwa samoocena i asertywność.				
Treści programowe – konwersatorium 1. Podstawy komunikacji społecznej: pojęcie, elementy i proces komunikacji społ., formy i sposoby komunikacji społ. 2. Podstawy komunikacji społecznej cd.: kanały, modele i schematy, rola kontekstu. 3. Komunikacja interpersonalna: komunikacja werbalna i niewerbalna. 4. Przeszkody w skutecznej komunikacji: rodzaje przeszkód, informacja zwrotna. 5. Aktywne słuchanie: reguły i techniki. Asertywność. 6. Manipulacja i perswazja: pojęcia, funkcje, techniki i strategie, stereotypy i uprzedzenia. 7. Efektywna współpraca: zasady współpracy, wzbudzanie zaufania, role w grupie.				

8. Konflikty społeczne: rodzaje konfliktów, sposoby ich rozwiązywania i radzenia sobie z nimi.
9. Negocjacje i mediacje: techniki negocjacji, rola mediacji.
10. Rola mediów masowych w społeczeństwie: sposób funkcjonowania, rodzaje audycji radiowych i telewizyjnych, oddziaływanie na społeczeństwo, budowanie wizerunku.
11. Komunikacja w internecie: formy i sposoby, portale społecznościowe, netykieta.
12. Profesjonalna komunikacja: zasady, sposoby i błędy.
13. Komunikacja w organizacji: sposoby i formy komunikacji w organizacji, komunikowanie pionowe, poziome, masowe.
14. Autoprezentacja: formy i style, rozmowa kwalifikacyjna, wizerunek.
15. Wystąpienia publiczne: prezentacje, przemówienia, zebrania, konferencje, wiecje.
16. Reklama i Public Relations.
17. Komunikacja międzykulturowa: przyczyny niepowodzeń, reguły skutecznej komunikacji międzykulturowej.
18. Plotka i fake news.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

1. Baryluk M., Wawrzak-Chodaczek M., *Komunikacja społeczna w świecie realnym*, Adam Marszałek, Toruń 2008.
2. Blein B., *Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych*, RM, Warszawa 2010.
3. Dobek-Ostrowska B., *Podstawy komunikowania społecznego*, Astrum, Wrocław 2004.
4. Griffin E., *Podstawy komunikacji społecznej*, GWP, Gdańsk 2003.
5. Wachowiak A., *Komunikacja społeczna i negocjacje w biznesie*, WSZHiR, Poznań 2001.
6. Wawrzak-Chodaczek M., *Komunikacja społeczna w świecie wirtualnym*, Adam Marszałek, Toruń 2008.

B. Literatura uzupełniająca

1. Bartmiński J., Majer-Baranowska U., *Bariery i pomosty w komunikacji językowej Polaków*, UMCS, Lublin 2005.
2. Bocheńska-Włostowska K., *Akademia umiejętności interpersonalnych. 20 spotkań z komunikacją*, Impuls, Kraków 2009.
3. Davis M., Fanning P., Mc Kay M., *Sztuka skutecznego porozumiewania się*, GWP, Gdańsk 2007.
4. Nęcki Z., *Komunikacja międzyludzka*, Antykwa, Kraków 2000.
5. Nęcki Z., *Komunikacja niewerbalna [w:] Z. Nęcki, Negocjacje w biznesie*, Kraków 2005.
6. Penc J., *Komunikacja i negocjowanie w organizacji*, Difin, Warszawa 2010.
7. Doherty N., M. Guylor, *Mediacja i rozwiązywanie konfliktów w pracy*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2010.
8. Pease A. B., *Mowa ciała*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2011.
9. Pease A. B., *Mowa ciała w pracy*, Dom Wydawniczy Rebis, Poznań 2011.
10. Peeling N., *Negocjacje. Co dobry negocjator wie, robi i mówi*, PWE, Warszawa 2010.
11. Rojewska A., *Grupa bawi się i pracuje*, UNUS, Wrocław 2000.
12. Słaboń A., *Konflikt społeczny i negocjacje*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2008.

Efekty uczenia się	Wiedza Student zna i rozumie:
KP6_WG4	Absolwent posiada wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz motywach jego działania.
KP6_WK4	Absolwent posiada wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych; ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i ekonomicznym organizacji różnego typu.
KP6_UW6	Umiejętności Student potrafi:
KP6_UK3	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania.
KP6_UK3	Absolwent potrafi przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii.
P6S_KK1	Kompetencje Społeczne Student jest gotów do:
P6S_KR2	Absolwent jest gotów do rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności, znając swoje silne i słabe strony; stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; jest gotów do przyjęcia porażki i przyznania się do błędów.

	Absolwent jest gotów do przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienia; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki.
--	--

Kontakt:

w.engler@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Kontrola celno-skarbowa			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle) 			
C. Liczba godzin: 18 - 12 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny wykładnia przepisów oraz orzecznictwa dyskusja studium przypadku (Case Study): Symulacja przeprowadzenia kontroli w przedsiębiorstwie 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia: Test wielokrotnego wyboru	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55 % punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: struktura i zadania administracji skarbowej, postępowanie administracyjne, ustroj Unii Europejskiej, finanse publiczne B. Wymagania wstępne: podstawa wiedzy o podatkach.			
Cele przedmiotu			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności procedury kontroli celno-skarbowej, jej wszczęcia, przebiegu i zakończenia. Student zrozumienie różnice między kontrolą celno-skarbową, kontrolą podatkową a postępowaniem podatkowym. Omówione zostaną szczególnie uprawnienia kontrolujących (kontrola operacyjna, nabycie sprawdzające).			
Treści programowe konwersatorium			
<ol style="list-style-type: none"> Rola funkcjonariusza SCS. Istota i zakres kontroli celno-skarbowej: Czym się różni od kontroli podatkowej? Najważniejsze obszary kontroli (VAT, akcyza, gry hazardowe, ceny transferowe). Wszczęcie kontroli: Uzasadnienie, upoważnienie, okazywanie legitymacji, miejsce prowadzenia kontroli. Przebieg kontroli celno-skarbowej: Prawa i obowiązki kontrolowanego. Prowadzenie czynności kontrolnych, żądanie dokumentów, przesłuchania. 			

5. **Szczególne narzędzia i uprawnienia:** Nabycie sprawdzające, audyt, tymczasowe zajęcie ruchomości, monitoring przewozu towarów.
6. **Zakończenie kontroli i jej skutki:** Wynik kontroli, a protokół. Korekta deklaracji.
7. **Przekształcenie kontroli w postępowanie podatkowe:** Kiedy kontrola kończy się decyzją? Zasady dewolucyjności środków odwoławczych.
8. **Kontrola celna a kontrola celno-skarbowa:** Specyfika obrotu towarowego z zagranicą.
9. **Odpowiedzialność karna skarbowa:** Zależności między kontrolą a postępowaniem karnym skarbowym.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Laszuk M., *Kontrola celna jako element zarządzania międzynarodowym obrotem towarowy*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Białostockiej, Białystok 2024
2. Oktaba R., *Prawo celne*, wyd. 3, C.H. Beck, Warszawa 2022.
3. Strzelec D., *Procedury kontrolne w sprawach podatkowych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025
4. Aktualne komentarze i orzecznictwo dostępne w systemie Legalis.
5. Materiały na stronach Ministerstwa Finansów/KAS.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 633 ze zm.
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.
3. Ustawa z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1373 ze zm
4. Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 126 ze zm.
5. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, Dz.U. z 2025 r. poz. 1131 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca

1. Bielecki L., Gorgol A., *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. Halicki A., *Służba w Służbie Celno – Skarbowej*, wyd. 2. Wydawnictwo BW, Szczecin 2022.
3. Kała D. P. (red. nauk), *Służby mundurowe w Polsce*, Difin, Warszawa 2025.
4. Komorowski E., Laszuk M., Michalski R., *Prawo celne. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
5. Laszuk M., Michalski R. (red.), *Unijny Kodeks Celny. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2026.
6. Mariański A. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2023.
7. Mariański A., *Regulacje w zakresie unikania opodatkowania. Komentarz praktyczny*, C.H. Beck, Warszawa 2020
8. Różycki K., *Kontrola celno-skarbowa. Komentarz. Wzory, zestawienia i procedury kontrolne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
9. Różycki K., *Postępowania i kontrole podatkowe. Prawa i obowiązki przedsiębiorców według Konstytucji biznesu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
10. Zimny M. (red.), *Akcyza. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2020.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG9</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli</p>
<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regulami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>

<p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Kontrola i egzekucja zobowiązań podatkowych			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
Forma Niestacjonarne			
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle) 			
C. Liczba godzin: 18 - 12 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny analiza przypadków wykładnia przepisów oraz orzecznictwa dyskusja 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: Test wielokrotnego wyboru	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55 % punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: publiczne prawo gospodarcze, finanse publiczne, struktura i zadania administracji skarbowej B. Wymagania wstępne: brak.			
Cele przedmiotu			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z mechanizmami sprawdzania, czy podatnicy wywiązują się z obowiązków wynikających z prawa podatkowego. Przekazana zostanie wiedza o procedurach i środkach przymusu stosowanych przez organy w celu wyegzekwowania należności. Student będzie znał różnice między kontrolą podatkową, celno-skarbową a czynnościami sprawdzającymi.			
Treści programowe konwersatorium			
<ol style="list-style-type: none"> Czynności sprawdzające: Uproszczona procedura weryfikacji deklaracji bez formalnego wszczęcia kontroli. Kontrola podatkowa: Zawiadomienie o zamiarze wszczęcia, przebieg u podatnika, protokół z kontroli. Kontrola celno-skarbowa: Specyfika "kontroli twardej", wszczęcie "na legitymację" i przekształcenie w postępowanie podatkowe. Postępowanie podatkowe: Różnice względem kontroli, wydawanie decyzji ustalających wysokość zobowiązania. 			

5. **Egzekucja administracyjna:** Stadium poprzedzające (upomnienie), wszczęcie egzekucji i stosowanie środków przymusu.
6. **Środki ochrony prawnej:** Zarzuty w postępowaniu egzekucyjnym, skarga na czynności egzekucyjne.
7. **Kontrola sądowa:** Rola Wojewódzkich Sądów Administracyjnych w sprawach podatkowych.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Borszowski P. (red. nauk.), *Prawo podatkowe z kuzusami i pytaniami*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
2. Kmiecik Z., *Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne*, wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
3. Smoleń P. (red. nauk.), *Prawo podatkowe*, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Strzelec D., *Procedury kontrolne w sprawach podatkowych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 268 ze zm.
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, Dz.U. z 2025 r. poz. 1131 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca

1. Bielecki L., Gorgol A., *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. Hauser R., Wierzbowski M. (red.), *Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024.
3. Mariański A. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2023.
4. Mastalski R., *Prawo podatkowe*, wyd. 13, C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. Strzelec D., *Postępowanie podatkowe a postępowanie karne skarbowe. Zasadnicze związki międzygałęziowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
6. Różycki K., *Postępowania i kontrole podatkowe. Prawa i obowiązki przedsiębiorców według Konstytucji biznesu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
7. Wilbrandt-Gotowicz M. (red. nauk.), *Postępowanie administracyjne - ogólne i egzekucyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
8. Aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych dostępne w systemie Legalis.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG8</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW7</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej</p>
<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>

Kontakt
VACAT

Nazwa przedmiotu Kultura języka polskiego w administracji			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Wioleta Engler			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS 3 pkt	
A. Formy zajęć: konwersatorium		Udział w zajęciach – 18 godzin. Samodzielne przygotowanie się do zajęć – 22 godz.	
B. Sposób realizacji zajęcia w sali dydaktycznej		Studiowanie zagadnień z literatury przedmiotu – 22 godz.	
C. Liczba godzin 18 godz. konwersatorium		Zebranie materiałów i napisanie pracy zaliczeniowej – 13 godz.	
Cykl dydaktyczny Rok akademicki 2025/26 semestr 5, zimowy, A5z			
Status przedmiotu fakultatywny		Język wykładowy język polski	
Metody dydaktyczne wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia aktywność na zajęciach, praca zaliczeniowa	
		C. Podstawowe kryteria obecność na zajęciach, znajomość treści objętych problematyką konwersatorium (aktywne uczestnictwo w zajęciach), napisanie pracy zaliczeniowej	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Podstawy wiadomości o procesie i formach komunikacji zdobyte na wcześniejszych etapach kształcenia.			
B. Podstawowe umiejętności w zakresie komunikowania się w postaci pisemnej i ustnej.			
Cele przedmiotu			
Celem przedmiotu jest wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności z zakresu kultury języka polskiego (w ścisłym związku z pracą w administracji), w tym pojęć i kryteriów poprawności językowej, poprawnego i sprawnego wypowiedania się w mowie i na piśmie ze świadomością celu i funkcji stosowanych środków językowych oraz redagowania pism urzędowych i użytecznych.			
Treści programowe – konwersatorium			
1. Kluczowe pojęcia: kultura języka, język, komunikowanie się, norma językowa, błąd językowy, uzus, słownictwo czynne i bierne.			
2. Zasady odmiany nazwisk.			
3. Pisownia nazw własnych, stosowanie wielkich i małych liter.			
4. Najważniejsze zasady interpunkcji: interpunkcja w nagłówkach, w nazwach tytułów i funkcji itp.			
5. Język jako element kultury organizacyjnej.			
6. Język mówiony a język pisany.			

7. Etyka słowa: konstruowanie wypowiedzi z poszanowaniem odbiorcy, uwzględnianie jego przyzwyczajzeń i poglądów, komunikowanie się bez przemocy, mówienie w sposób uczciwy i przyjazny wobec rozmówcy, kultura słowa a kultura osobista – aranżacja scenek w urzędzie wskazujących na różnice między etycznym i nieetycznym komunikowaniem się.
8. Estetyka słowa: zwroty grzecznościowe, słownictwo środowiskowe, zapożyczenia, skróty, zdrobnienia, wulgaryzmy i wyrazy grubiańskie.
9. Style językowe i zasady ich stosowania z uwzględnieniem jednostek administracji publicznej (redagowanie krótkich wypowiedzi z wykorzystaniem stylu urzędowego – ćw.).
10. Kryteria oceny poprawności językowej, typy błędów językowych – błędy gramatyczne: fleksyjne i składniowe, błędy leksykalne: słownikowe, frazeologiczne, słowotwórcze, błędy fonetyczne, błędy stylistyczne, błędy zapisu: ortograficzne i interpunkcyjne (analiza przykładowych wypowiedzi ze wskazaniem i określeniem rodzaju błędów – ćw.).
11. Zasady pisania pism przez pracownika administracji: zawiadomienie, podanie, raport, sprawozdanie, protokół, notatka prasowa itp.
12. Ustawa o języku polskim .
13. Świadomość językowa współczesnych Polaków.
14. Kultura języka a wizerunek urzędnika i urzędu.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

1. Markowski A., *Kultura języka polskiego. Teoria. Zagadnienia leksykalne*, PWN, Warszawa 2018.
2. Jadacka H., *Kultura języka polskiego*, PWN, Warszawa 2013.
3. Bugajski M., *Język w komunikowaniu się*, PWN, Warszawa 2007.
4. Wolańska E. (red.), *Polszczyzna publiczna początku XXI wieku*, Rada Języka Polskiego przy Prezydium PAN, Warszawa 2007.
5. Ustawa z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 81 ze zm.

B. Literatura uzupełniająca:

1. Bartmiński J. (red.), *Współczesny język polski*, Lublin 2001, zwłaszcza rozdziały: *Kultura języka*, oprac. A. Markowski, J. Puzynina, s. 49-71 i *O normie językowej*, oprac. J. Miodek, s. 73-83.
2. Karpowicz T., *Kultura języka polskiego*, PWN, Warszawa 2018.
3. Kubiak-Sokół A. (wybór i opracowanie), *Poprawnie po polsku. Poradnik językowy PWN*, PWN, Warszawa 2007.
4. Marcjanik M., *Grzeczność w komunikacji językowej*, PWN, Warszawa 2008.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG4	Absolwent posiada wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania.
KP6_WG6	Absolwent zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi.
KP6_UW2	Umiejętności
KP6_UW6	Absolwent potrafi wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych
KP6_UK3	Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania. Absolwent potrafi przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii.

KP6_KK1 KP6_KR2	Kompetencje społeczne (postawy) Absolwent jest gotów do rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu. Absolwent jest gotów do przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienia; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki.
Kontakt dla studentów Adres email: w.engler@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Legislacja administracyjna			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Wiesław Śniecickowski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium		3 pkt. ECTS Uczestniczenie w zajęciach 18 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Moodle)		Samodzielne studiowanie tematyki konwersatorium 20 godz. Zapoznanie się z treści zamieszczonych na platformie edukacyjnej - 15 godzin	
C. Liczba godzin • 18 godz.		Przygotowanie opracowania na zadany temat 25 godz.	
Cykl dydaktyczny: 2023-2026 rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną, • dyskusja, • przygotowanie prac zaliczeniowych, • analiza w grupach aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczących zasad opracowania projektów ustaw, rozporządzeń oraz aktów prawa miejscowego oraz opracowanie na zajęciach zasad tworzenia aktów prawnych.		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: • Warunkiem zaliczenia jest samodzielne przygotowanie przez każdego studenta projektu aktów prawa miejscowego i terenowego organu administracji rządowej.	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania zaliczenia jest przygotowanie prezentacji - problemu administracyjno-prawnego z zakresu przedmiotu, spowodowanie dyskusji oraz opracowanie projektu aktu prawa miejscowego.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: prawo administracyjne, ustroj administracji publicznej, podstawy prawoznawstwa B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza z zakresu ustroju administracji publicznej i prawa konstytucyjnego			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się z ambicją ujmowania legislacji administracyjnej jako odrębnej dyscypliny naukowej, z własnym aparatem pojęciowym i własną metodą badań. Ustrojodawca, tworząc system źródeł prawa powszechnie obowiązującego, wyposażył organy administracji publicznej w kompetencje prawotwórcze. Obowiązujący system prawa pozytywnego nie przewiduje jednakowego trybu stanowienia aktów wykonawczych. Przedmiot ujmuje legislację administracyjną w szerokim ujęciu, obejmując działalność prawotwórczą upoważnionych organów administracji publicznej.			
Treści programowe 1. Podstawy teorii prawa w legislacji administracyjnej (system prawa, tworzenie prawa, system źródeł prawa, akt normatywny, obowiązywanie prawa, wykładnia prawa), 2. Zasady przygotowania rządowego projektu ustawy. 3. Rozporządzenia wykonawcze do ustaw,			

4. Inne rozporządzenia (o wprowadzeniu stanu nadzwyczajnego, o wprowadzeniu stanu wojennego),
5. Akty prawa miejscowego stanowione przez jednostki samorządu terytorialnego,
6. Akty prawa miejscowego stanowione przez terenowe organy administracji rządowej,
7. Źródła prawa wewnętrznego (statuty regulaminy),
8. Nadzór nad działalnością prawodawczą,
9. Kontrola działalności prawotwórczej.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Berek M., Gubała M. (red. nauk.), *Techniki prawodawcze w prawie miejscowym*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
2. Dąbek D., Zimmermann J., *Problemy legislacji administracyjnej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
3. Gawłowski R., Kozłowski P., Sobolewska A., *Tworzenie aktów prawa miejscowego*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
4. Kaczocha M., Mazuryk M., *Legislacja administracyjna. Repetytorium i testy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
5. Bąkowski T. (red.), Uziębło P., Wierczyński G., *Zarys legislacji administracyjnej. Uwarunkowania i zasady prawotwórczej działalności administracji publicznej*, Gdańsk 2010.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze zm. i sprost.
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.
3. Ustawa z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 780.
4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.
5. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 581 ze zm.
6. Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1461.
7. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 428 ze zm.
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”, t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 283 ze zm.
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 sierpnia 2022 r. w sprawie Rady Legislacyjnej, t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 1818 .
10. Uchwała Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów, t.j. M.P. z 2024 r. poz. 806 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca

1. Duniewska Z., Stahl M., *Legislacja administracyjna*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
2. Fischer B., *Prawne aspekty norm technicznych. Normalizacja jako wsparcie legislacji administracyjnej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
3. Gajewski S., Jakubowski A. (red.), *Ustawy samorządowe Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018
4. Góralczyk W. (red. nauk.), *Podstawy prawa administracyjnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
5. Kaczocha M., Mazuryk M., *Legislacja administracyjna. Testy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
6. Karpiuk M., Kostrubiec J., Paździor M., Popik-Choraży K., Sikora K., *Legislacja administracyjna*, Difin, Warszawa 2013.
7. Lipowicz I. (red. nauk.), *Prawo administracyjne. Pytania i odpowiedzi*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
8. Możdżeń-Marcinkowski M., *Wstęp do prawa administracyjnego ogólnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
9. Tuleja P. (red. nauk.), *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
10. Ura E., *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Efekty uczenia się

KP6_WG2

Wiedza

Absolwent zna i rozumie:

wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych

KP6_WG7

podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej

KP6_WK1

normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w zakresie funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego

KP6_WK2	zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania
KP6_UW1 KP6_UW3 KP6_UK1	Umiejętności Absolwent potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego. pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób
P6S_KR1 P6S_KR2	Kompetencje społeczne Absolwent jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
Kontakt: w.sniecikowski@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Makroekonomia	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
kierunek Administracja	Profil Praktyczny
stopień I stopień	tryb niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Hubert Kołodziejski – wykład, dr Hubert Kołodziejski - ćwiczenia	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć: <ul style="list-style-type: none"> Wykład – 15 godz. Ćwiczenia – 15 godz. 	4 punktów 30 godzin - udział w zajęciach, 20 godzin - samodzielne studiowanie literatury, 20 godzin przygotowanie do dyskusji na zajęciach,
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej 	30 godzin - przygotowanie do zaliczenia i egzaminu.
C. Liczba godzin wykład - 15 godzin ćwiczenia - 15 godzin	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 – semestr 1., zimowy, A1z	
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> obowiązkowy 	Język wykładowy: język polski
Metody dydaktyczne: Wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną, dyskusja. Ćwiczenia tablicowe, ćwiczenia samodzielne i grupowe na przygotowanych materiałach	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> wykład – egzamin ćwiczenia - zaliczenie z oceną
	B. Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny i wymagania egzaminacyjne <ul style="list-style-type: none"> egzamin – pisemnie ćwiczenia – pisemnie/ustnie
	C. Podstawowe kryteria Wykład - Warunkiem uzyskania pozytywnej – dostatecznej - oceny jest uzyskanie 60% poprawnych odpowiedzi. Na ostateczną ocenę ma też wpływ aktywność na zajęciach i udział w dyskusji. Ćwiczenia - Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z ćwiczeń jest aktywne odbycie minimum 80% godzin zajęć. Na ostateczną ocenę ma też wpływ aktywność na zajęciach oraz udział w dyskusji.
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi	
A. Wymagania formalne: brak	
B. Wymagania wstępne: elementarna znajomość historii powszechnej i Polski oraz podstaw matematyki.	
Cele przedmiotu Przyswoić podstawowe prawidłowości rządzące procesami gospodarczymi, a zwłaszcza wzrostem gospodarczym oraz przyczyny i skutki inflacji i bezrobocia. Wyrobienie poglądu na rolę państwa w gospodarce oraz znaczenie integracji gospodarczej.	

Treści programowe

Wykłady

1. Treści programowe - omówienie
2. Podstawowe pojęcia i przedmiot ekonomii
3. Własność
4. Współczesne systemy gospodarcze
5. Determinanty i pomiar dochodu narodowego
6. Podstawowe kategorie i czynniki wzrostu gospodarczego
7. Fluktuacje gospodarcze i kryzysy
8. Bezrobocie
9. Inflacja
10. Społeczno-gospodarcze funkcje współczesnego państwa
11. Budżet państwa
12. Polityka pieniężna i system pieniężno-kredytowy
13. Równowaga w gospodarce
14. Wydatki konsumpcyjne i inwestycyjne
15. Gospodarka światowa i międzynarodowa współpraca gospodarcza

Ćwiczenia

1. Podstawowe pojęcia ekonomiczne (mi.in. wprowadzenie teoretyczne: ekonomia, rzadkość, koszt alternatywny, granica możliwości produkcyjnych, ekonomia pozytywna, ekonomia normatywna, makroekonomia, mikroekonomia, teoria, model ekonomiczny).
2. Systemy społeczno-gospodarcze (mi.in. charakterystyka gospodarki rynkowej, gospodarki centralnie planowanej, wady i zalety).
3. Rachunek dochodu narodowego (mi.in. rachunek dochodu narodowego, podejście wydatkowe, podejście dochodowe, wartość dodana, produkt narodowy brutto, produkt narodowy netto, dochód narodowy, dochody osobiste, dochody dyspozycyjne).
4. Rynek pracy (mi.in. bezrobocie, stopa bezrobocia, siła robocza, bezrobocie strukturalne, frykcyjne, cykliczne, sezonowe, naturalna stopa bezrobocia, makro-mikroekonomiczne skutki bezrobocia, zwalczanie bezrobocia).
5. Inflacja (mi.in. pojęcie inflacji, miary inflacji, rodzaje inflacji, mikro i makroekonomiczne skutki inflacji, sposoby tłumienia inflacji, krzywa Phillipsa).
6. Wzrost gospodarczy i cykl koniunkturalny (mi.in. pojęcie cyklu koniunkturalnego, przebieg cyklu, rodzaje wahań koniunkturalnych, rodzaje cykli).
7. Pieniądz i system bankowy (mi.in. pojęcie pieniądza, funkcje pieniądza, banki i ich funkcje, dwuszczeblowość systemu bankowego, mechanizm kreacji pieniądza, rodzaje popytu na pieniądz, funkcje banku centralnego, instrumenty polityki monetarnej państwa).
8. Budżet państwa (mi.in. pojęcie budżetu państwa, funkcje budżetu państwa, dochody budżetu państwa, główne źródła krajowych dochodów budżetowych, rodzaje podatków, cechy podatku, skale podatkowe, rodzaje wydatków budżetowych, stan budżetu-zasady budżetowe, polityka fiskalna).

Wykaz literatury:

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć/ zdania egzaminu (wskazane fragmenty):

1. Greenlaw S., Macdonald, D., Shapiro D., *Makroekonomia - podstawy*, OpenStax Poland, Warszawa 2023.
2. Milewski R., *Elementarne zagadnienia ekonomii*, PWN, Warszawa 2019.
3. Nowak A., Zalega T., *Makroekonomia*, PWE, Warszawa 2023.
4. Stankiewicz W., *Historia myśli ekonomicznej*, PWE, Warszawa 2011.

B. Literatura uzupełniająca

1. Begg D., Fisher S., Vernasca G., Dornbusch R. *Makroekonomia*, PWE, Warszawa 2024.
2. Krugman P., Wells R., *Makroekonomia*, PWN, Warszawa 2020.
3. Lis S., *Współczesna makroekonomia*, CeDeWu, Warszawa 2020.
4. Noga M. (red. nauk.), *Makroekonomia ze szczególnym uwzględnieniem polityki pieniężnej*, CeDeWu, Warszawa 2024.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG1</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW11</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regulacjami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>dobierać właściwe metody badawcze i analizować wyniki badań związane z problemami społecznymi, w tym administracyjnymi</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>
<p>Kontakt</p> <p>h.kolodziejski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Metodologia badania administracji			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
			Forma
			Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Wiesław Śniecikowski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć ▲ konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godzin	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej		Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę – 27 godz. Praca własna studenta związana z przygotowaniem się do zaliczenia przedmiotu – 30 godzin	
C. Liczba godzin 18 godz.			
Cykl dydaktyczny: 2023-26 rok akademicki 2025/2026 – semestr 5, letni, A5z			
Status przedmiotu ▲ fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne ▲ wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną, ▲ prezentacja prac zaliczeniowych, dyskusja, analiza konkretnych przypadków.		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia ▲ zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia prace pisemne, na przykład wykonanie samodzielnie i grupowo badania w wybranej jednostce samorządu terytorialnego oraz urzędzie administracji rządowej uwzględniającego badanie dokumentów, obserwację, wywiad i ankietę. Przedmiotem badania jest załatwianie spraw klientów (terminy, kultura pracy urzędnika, przygotowanie pism urzędowych (decyzje administracyjne, postanowienia, zawiadomienia, informacje, rozprawy administracyjne, umowy prawa cywilnego itp.).	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest opisanie badanych przypadków, sformułowanie wniosków i ocen. Publiczne wygłoszenie prezentacji, udzielenie odpowiedzi na zadane pytania..	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Nauka o administracji, Ustrój administracji publicznej, Prawo administracyjne, Prawo Konstytucyjne			
B. Wymagania wstępne: Wiedza z zakresu materialnego prawa administracyjnego			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się, dotyczących poznania kierunków i metod badawczych administracji publicznej.			
Treści programowe			
1. Kształtowanie się kierunków badawczych administracji publicznej.			
2. Metody badawcze w administracji publicznej.			
2.1. Badanie dokumentów.			
2.2. Obserwacje.			
2.3. Wywiad i ankietę.			
2.4. Socjometria.			

- 2.5. Studium przypadku.
- 2.6. Monograficzna.
- 2.7. Jakościowe i ilościowe.
- 2.8. Eksperyment.
- 2.9. Metody statystyczne, porównawcze, biograficzne i historyczne.
3. Etapy postępowania badawczego.
4. Analiza i ocena zabranego materiału.
5. Umiejętność formułowania twierdzeń.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

1. Bednarski A., *Zarys teorii organizacji i zarządzania*, Dom Organizatora, Toruń 1992.
2. Frankfort-Nachamias Ch., Nachamias D., *Metody badawcze w naukach społecznych*, wyd. 2001.
3. Izdebski H., Kulesza M., *Administracja publiczna. Zagadnienia ogólne*, LIBER, Warszawa 2004.
4. Izdebski J., *Metody badawcze nauk administracyjnych*, [w:] Wrzosek S. (red.). *Współzależność dyscyplin badawczych w sferze administracji publicznej*, Warszawa 2010.
5. Izdebski J., *Rozwój zainteresowań nauki administracji w systemie nauk administracyjnych*, "Roczniki Nauk Prawnych" 2009, t. 19, nr 2.
6. Knosala E., *Zarys nauki administracji*, Wolters Kluwer, Warszawa 2010.
7. Runge J., *Metody badań w geografii społeczno-ekonomicznej – elementy metodologii, wybrane narzędzia badawcze*. Wyd. 2., Katowice 2007
8. Szreniawski J., *Wstęp do nauki administracji*, VERBA, Lublin 2004.
9. Wrzosek S. (red.), *Przegląd dyscyplin badawczych pokrewnych nauce prawa i postępowania administracyjnego*, Lublin 2010.

B. Literatura uzupełniająca

1. Czaputowicz J. (red.), *Administracja publiczna. Wyzwania w dobie integracji europejskiej*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011.
2. Szreniawki P., *Ogólne i szczegółowe nauki administracyjne*, Wyższa Szkoła Prawa i Administracji Przemysł-Rzeszów, Przemysł 2009.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW10</p> <p>KP6_UW11</p> <p>KP6_UO</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>przygotować prace pisemne prezentacje w języku polskim, dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych różnych źródeł.</p> <p>dobierać właściwe metody badawcze i analizować wyniki badań związane z problemami społecznymi, w tym administracyjnymi</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>

Kontakt: w.snecikowski@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Mikroekonomia			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	kierunek Administracja	Profil Praktyczny	stopień I stopień
			Forma niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Hubert Kołodziejski - wykłady, ćwiczenia			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin			Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć: <ul style="list-style-type: none"> Wykłady ćwiczenia 			4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 37 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu – 20 godz. samodzielne studiowanie literatury - 15 godz. przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 15 godz ćwiczenia do samodzielnego wykonania – 15 godz.
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej 			
C. Liczba godzin: <ul style="list-style-type: none"> 25 godzin wykładów, 12 godzin ćwiczeń 			
Cykl dydaktyczny Rok akademicki 2025/2026 - semestr 2, letni, A2z			
Status przedmiotu obowiązkowy		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład z prezentacją multimedialną ćwiczenia audytoryjne: rozwiązywanie zadań 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> wykłady: egzamin ćwiczenia: zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> wykład: egzamin pisemny - test ćwiczenia: zaliczenie pisemne - test 	
		C. Podstawowe kryteria: Wykład - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny na egzaminie jest uzyskanie 60% możliwych do uzyskania punktów Ćwiczenia - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z ćwiczeń jest uzyskanie 60% możliwych do uzyskania punktów. Na ostateczną ocenę ma też wpływ aktywność na zajęciach oraz udział w dyskusji.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi:			
A. Wymagania formalne: Makroekonomia, Podstawy zarządzania B. Wymagania wstępne: podstawa wiedza o ekonomii			
Cele przedmiotu			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się wymagających zrozumienia mikroekonomii w nawiązaniu do podstawowych kategorii ekonomicznych. Szczególne znaczenie ma poznanie praw analizy cząstkowej i ogólnej teorii równowagi, zasad działania głównych podmiotów w systemie ekonomicznym państwa oraz zachowań indywidualnych konsumentów i przedsiębiorstw. Niezbędne jest także nabycie przez studenta umiejętności analizy procesów ekonomicznych, zależności pomiędzy zjawiskami rynkowymi i czynnikami je determinującymi. Istotny jest również rozwój zdolności studenta w zakresie kreatywnego myślenia dotyczącego zjawisk gospodarczych w skali mikro.			

Treści programowe:**Wykład:**

- Przedmiot i zasady ekonomii.
- Ekonomia pozytywna i normatywna.
- Funkcjonowanie rynku
- Formy rynku
- Popyt, podaż, równowaga rynkowa
- Elastyczność popytu i podaży
- Podstawy teorii wyboru konsumenta
- Produkcja i koszty w przedsiębiorstwie
- Podaż, popyt i polityka państwa
- System podatkowy i koszty opodatkowania
- Dobra publiczne, zasoby wspólne i dobra społecznie pożądane
- Ekonomia rynku pracy
- Nierówność dochodowa i ubóstwo
- Ekonomiczne aspekty funkcjonowania organizacji non profit
- Teoria gier

Ćwiczenia:

- Graficzna i matematyczna metoda określania wartości popytu i podaży
- Graficzna i matematyczna metoda określania ceny równowagi
- Graficzna i matematyczna metoda określania prognozy rentowności
- Obliczanie wielkości według cen bieżących i porównywalnych
- Obliczanie wielkości utargu (całkowitego i marginalnego), zysku (całkowitego i marginalnego)
- Obliczanie kosztu średniego i marginalnego
- Obliczanie wskaźnika elastyczności popytu i podaży (efekt Veblena; paradoks Giffena)

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć/zdania egzaminu (wskazane fragmenty):**

1. Greenlaw S., Karpa W., Maszczyk P. Shapiro D., *Mikroekonomia – podstawy*, OpenStax Poland, Warszawa 2022.
2. Milewski R., Kwiatkowski E., *Podstawy ekonomii*, PWN, Warszawa 2018.
3. Milewski R., Kwiatkowski E., *Podstawy ekonomii. Ćwiczenia i zadania*, PWN, Warszawa 2018.
4. Mankiw N. G., Taylor P. M., *Mikroekonomia*, PWE, Warszawa 2022.
5. Malaga K., Sobczak K., *Mikroekonomia. Ujęcie statyczne i dynamiczne*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
6. Zelega T., *Mikroekonomia Zbiór zadań*, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2022.

B. Literatura uzupełniająca

1. Begg D., Fischer S., Dornbusch R., *Mikroekonomia*, PWE, Warszawa 2014.
2. Galbarczyk T., *Podstawy mikroekonomii*, Wydawnictwo UMCS, Lublin 2025.
3. Hal Varian R., *Mikroekonomia. Kurs średni - ujęcie nowoczesne*, PWN, Warszawa 2017.
4. Klimczak B., *Mikroekonomia*, Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej im. Oskara Lanego we Wrocławiu, Wrocław 2006.
5. Krugman P., Wells R., *Mikroekonomia*, PWN, Warszawa 2020.
6. Marciniak S. (red. naukowa), *Makro i mikroekonomia. Podstawowe problemy współczesności*, PWN, Warszawa 2017.

Symbol	Wiedza
KP6_WG2	wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych
KP6_WG4	wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania
KP6_UW4	Umiejętności właściwie analizować przyczyny przebiegu i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej
KP6_UW5	prognozować procesy i zjawiska społeczne w zakresie działania administracji z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi

P6S_KO1	Kompetencje społeczne dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy
P6S_KO2	myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia
Kontakt: h.kolodziejski@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Nauka o administracji				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa				
Studia				
	Kierunek	Profil	stopień	Forma
	Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Śniecikowski Wiesław				
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin			Liczba punktów ECTS 3 pkt. ECTS	
A. Formy zajęć • wykład			Udział w zajęciach - 30 godzin Samodzielne studiowanie literatury – 25 godz Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu – 25 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość				
C. Liczba godzin 30 godz. • 25 godz. w sali dydaktycznej • 5 godz. zajęcia e-learningowe (Ms Teams)				
Cykl dydaktyczny 2025-2028 rok akademicki 2025/2026 - semestr 1, letni A1z				
Status przedmiotu ^ obowiązkowy		Język wykładowy Język polski		
Metody dydaktyczne: ^ wykład problemowy		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne		
		A. Sposób zaliczenia ^ egzamin		
		B. Formy zaliczenia ^ egzamin pisemny: z pytaniami otwartymi		
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest właściwa i kompletna odpowiedź na 3 spośród 5 pytań, o ocenie przesądza sposób prezentacji zagadnienia i wyczerpanie tematu.		
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi				
A. Wymagania formalne: brak				
B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza z zakresu ustroju administracji publicznej, prawa konstytucyjnego i historii państwa.				
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się z ambicją ujmowania administracji publicznej jako odrębnej od prawa dyscypliny naukowej, z własnym przedmiotem i własną metodą badań, badającą administrację rzeczywistą w jej uwarunkowaniach prawnych i pozaprawnych. Celem przedmiotu jest ukazanie administracji publicznej jako jednej całości, uporządkowanej, logicznej, spójnej, z elementami nie wykluczającymi się, współbrzące w taki sposób, by realizować potrzebne zadania publiczne na rzecz społeczeństwa.				

Treści programowe

1. Aspekty strukturalne administracji publicznej.
2. Formy prawne funkcjonowania administracji publicznej.
3. Proces decyzyjny.
4. Plany i ich znaczenie w administracji publicznej.
5. Metody i techniki badawcze.
6. Powiązania pomiędzy podmiotami administracji (centralizacja, decentralizacja, koncentracja i dekoncentracja). Zasada pomocniczości.
7. Doradztwo w administracji publicznej.
8. Dobór i kształcenie kadr w administracji.
9. Kierowanie w administracji publicznej.
10. Kontrola działalności aparatu administracyjnego.
11. Metody i techniki działania administracji.
12. Administracja publiczna jako organizacja inteligentna.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):**

1. Knosala E., Zacharko L., Matan A., *Nauka administracji*, Kraków 1999.
2. Jagielski J., Wierzbowski M., (red.) *Prawo administracyjne*, wyd. 4, Warszawa 2025.
3. Bojanowski E., Żukowski K. (red.) *Leksykon prawa administracyjnego. 100 podstawowych pojęć*, Warszawa 2009.
4. Cieślak Z. (red.), *Nauka administracji*, wyd. 2, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze sprost. i zm.),
2. Europejska Karta Samorządu Lokalnego, sporządzona w Strasburgu 15 października 1985 r. (Dz.U. z 1994 r., Nr 124, poz. 607 ze sprost.).
3. Wybrane fragmenty źródeł prawa m.in. z zakresu materialnego prawa administracyjnego zostaną podane studentom na zajęciach.
4. www.legalis.pl - baza aktualnych aktów prawnych oraz orzecznictwa.

C. Literatura uzupełniająca

1. Błaś A., Boć J. (red.), Jeżewski J., *Nauka administracji*, Kolonia Limited, Wrocław 2013.
2. Ochendowski E., *Prawo administracyjne. Część ogólna*, Toruń 2013.
3. Stahl M., *Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
4. Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, wyd. 10, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Symbol	Wiedza
KP6_WG1	Student zna i rozumie: wiedzę o państwie, administracji i jej miejscu w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych oraz innych nauk społecznych i humanistycznych
KP6_WG2	wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych
KP6_WG7	podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej
KP6_WK4	wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu

<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>
<p>P6S_KK1</p> <p>P6S_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt: w.sniecikowski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Negocjacje i mediacje			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
Forma			
Niestacjonarne			
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Wioleta Engler			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS:	
A. Formy zajęć		2 punkty ECTS	
<ul style="list-style-type: none"> • konwersatorium 		Udział w zajęciach – 18 godz.	
B. Sposób realizacji		Samodzielne przygotowanie się do zajęć – 12 godz.	
<ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej 		Studiowanie zagadnień z literatury przedmiotu – 10 godz.	
C. Liczba godzin		Zebranie materiałów i napisanie pracy zaliczeniowej – 10 godz.	
<ul style="list-style-type: none"> • 18 godz. konwersatorium 			
Cykl dydaktyczny: rok akademicki 2025/2026 semestr VI letni, A6z			
Status przedmiotu fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • wykład konwersatoryjny • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną • wykład problemowy • filmy o charakterze dydaktycznym • materiały ćwiczeń • udział w dyskusji 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia:	
		<ul style="list-style-type: none"> • praca zaliczeniowa - przygotowanie pracy pisemnej /prezentacji na wybrany ze wskazanej grupy zagadnień temat i prezentacja pracy na zajęciach 	
		C. Podstawowe kryteria	
		warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z pracy zaliczeniowej jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia. aktywne uczestnictwo w zajęciach jest dodatkowym elementem zaliczenia dającym możliwość podwyższenia oceny końcowej.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Brak			
B. Wymagania wstępne: Podstawowa wiedza z zakresu komunikowania się w procesie negocjacji i mediacji.			
Cele przedmiotu			
1. Po zrealizowaniu zajęć z przedmiotu student powinien znać pojęcie negocjacji i mediacji, konfliktu, kooperacji, techniki negocjacji, zasady komunikacji, modele komunikacji, etyczne i kulturowe uwarunkowania negocjacji			
2. Student powinien rozumieć, iż właściwe komunikowanie się znacznie usprawnia funkcjonowanie każdej organizacji, podnosi jej efektywność i wpływa na poziom satysfakcji partnerów biznesowych czy klientów, co docelowo implikuje jakościowy wzrost standardów obsługi.			
3. Student powinien umieć zastosować zdobytą wiedzę w celu rozpoznania różnorodnych sytuacji kooperacji i konfliktu w strukturach organizacyjnych, pełnić funkcję negocjatora, mediatora, skutecznie komunikować się w sytuacjach konfliktu i współdziałania, dobierać techniki negocjacji i mediacji uwzględniając specyfikę sytuacji biznesowej.			
Treści programowe			
1. Podstawowe pojęcia: definicja negocjacji, mediacji, konfliktu, kooperacji, warunki niezbędne do podjęcia negocjacji .			

2. Negocjacje i mediacje jako proces komunikacji: zasady komunikacji, skuteczne słuchanie i mówienie, modele komunikacji, znaczenie komunikacji niewerbalnej (mowa ciała, gestykulacja, mimika, ton głosu), różnice kulturowe w komunikacji niewerbalnej.
3. Fazy negocjacji i mediacji.
4. Style, taktyki i techniki negocjacyjne oraz przykłady ich zastosowania .
5. Konflikt w negocjacjach i mediacjach: rodzaje i przyczyny konfliktów, konstruktywne rozwiązywanie konfliktów, zachowania asertywne.
6. Cechy dobrego negocjatora i mediatora.
7. Kulturowe i etyczne uwarunkowania negocjacji.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

1. Kocot-Łaszczyca A., Łaszczyca G., *Mediacja w ogólnym postępowaniu administracyjnym*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
2. Peeling N., *Negocjacje. Co dobry negocjator wie, robi i mówi*, PWE, Warszawa 2010.
3. Penc J., *Komunikacja i negocjowanie w organizacji*, Difin, Warszawa 2010.
4. Tabernacka M., *Negocjacje i mediacje w sferze publicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.

B. Literatura uzupełniająca

1. Araszkiewicz M., Czapska J., Pękała M., Pleszka K. (red. nauk), *Mediacja. Teoria, normy, praktyka*, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
2. Bobrowicz M., *Mediacja. Jestem za*, Wolters Kluwer, Warszawa 2008.
3. Doherty N., Guyler M., *Mediacja i rozwiązywanie konfliktów w pracy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2010.
4. Gmurzyńska E., Morek R. (red.), *Mediacje. Teoria i praktyka*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2018.
5. Myślińska M., *Mediator w polskim porządku prawnym*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
6. Słaboń A., *Konflikt społeczny i negocjacje*, Wyd. Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2008.
7. Steele P., Murphy J., Russill R., *Jak odnieść sukces w negocjacjach*, Wolters Kluwer, Kraków 2007.

Efekty uczenia się

KP6_WG4

KP6_WG5

KP6_WK3

Wiedza

Student zna i rozumie:

Absolwent posiada wiedzę o człowieku jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania.

Absolwent posiada w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej.

Absolwent rozumie dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne.

KP6_UW4

KP6_UW6

KP6_UW7

KP6_UO

Umiejętności

Student potrafi:

Absolwent potrafi właściwie analizować przyczyny, przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej.

Absolwent potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania.

Absolwent umie wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej.

Absolwent potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.

<p>P6S_KK2</p> <p>P6S_KO2</p> <p>P6S_KR1</p> <p>P6S_KR2</p>	<p>Kompetencje Społeczne Student jest gotów do:</p> <p>Absolwent jest gotów do harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu.</p> <p>Absolwent jest przygotowany do myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia.</p> <p>Absolwent jest przygotowany do stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu. Potrafi dostrzec konflikt interesów. Jest gotów do prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.</p> <p>Absolwent jest gotów do przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienia; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki.</p>
<p>Kontakt: Adres email: w.engler@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Ochrona własności intelektualnej	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
kierunek	Profil
Administracja	Praktyczny
stopień	
I stopień	
tryb	
niestacjonarne	
Nazwisko osoby prowadzącej dr Jarosław Zawrot	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć • Konwersatorium	1 pkt ECTS
B. Sposób realizacji • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Ms Teams)	Udział w zajęciach – 10 godz Samodzielne studiowanie przepisów i literatury – 9 godz Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu – 10 godz.
C. Liczba godzin 10 - 6 godz. w sali dydaktycznej - 4 godz. zajęcia e-learningowe	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 6., letni A6z	
Status przedmiotu • obowiązkowy	Język wykładowy polski
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną, • dyskusja, • przykłady z orzecznictwa, • analiza przypadków prawnych.	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną
	B. Formy zaliczenia zaliczenie pisemne: z pytaniami (zadaniami) otwartymi
	C. Podstawowe kryteria Poprawna odpowiedź na 2 z 3 pytań stanowi podstawę uzyskania pozytywnej oceny
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa. B. Wymagania wstępne, ogólna wiedza o prawie, źródłach prawa, normach prawnych, obowiązywaniu i stosowaniu prawa	
Cele przedmiotu Celem jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się dotyczących podstawowej wiedzy o ochronie własności intelektualnej, danych osobowych i informacji niejawnych, źródłach prawa, zasadach ochrony, uprawnieniach i obowiązkach wynikających z tych przepisów	
Treści programowe 1. Pojęcie i przedmiot własności intelektualnej. 2. Źródła międzynarodowego, krajowego i unijnego prawa własności intelektualnej. 3. Ochrona autorskich praw osobistych i majątkowych. 4. Ochrona danych osobowych	

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane fragmenty):

1. Hetman-Krajewska J., Podstawy prawa własności intelektualne, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
2. Hetman-Krajewska J., Podstawy prawa autorskiego na tle innych praw własności intelektualnej, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
3. Golat R., *Prawo autorskie i prawa pokrewne. Skrypt*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Michniewicz G., *Ochrona własności intelektualnej*, C.H. Beck, Warszawa 2022.
5. Sieńczyło-Chlabicz J. (red.), *Prawo własności intelektualnej. Teoria i praktyka*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
6. Barta J., Markiewicz R., *Prawo autorskie i prawa pokrewne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
7. Lubasz D., *Ochrona danych osobowych*, Wyd. Wolters Kluwer 2020.
8. Fajgielski P., *Prawo ochrony danych osobowych. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
9. Kostański Piotr, *Prawo własności przemysłowej*, Wyd. C.H. Beck 2020

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (przepisy wskazane przez wykładowcę):

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – Dz.Urz. UE Nr L 119/1 z 2016 r.
2. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24.
3. Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1170 ze zm.
4. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1209 ze zm.
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1781 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Hoc S., Kowalik P., Marek R., Kuźma M., Nowakowski B., Jędruszczak A., *Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych w sektorze publicznym*, C.H. Beck 2015.
2. Skubisz R., *Prawo własności przemysłowej. System Prawa Prywatnego. Tom 14 B*, C.H. Beck, Warszawa 2017.
3. Litwiński P. (red.) – *Ochrona danych osobowych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
4. Wociór D. (red.) – *Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych z uwzględnieniem ogólnego rozporządzenia unijnego*, C.H. Beck, Warszawa 2016.
5. Strona internetowa Urzędu Patentowego RP.

Efekty uczenia się	Wiedza Absolwent zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej
KP6_WG5	
KP6_WK1	normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego
KP6_UW4	Umiejętności Absolwent potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej
KP6_UW6	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania
P6S_KR1	Kompetencje społeczne Absolwent jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu

Kontakt

j.zawrot@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Organizacja ochrony środowiska			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Nauk Społecznych			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godzin	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej		Samodzielne studiowanie tematyki wykładów – 30 godzin Studium przypadku – 30 godzin	
C. Liczba godzin 18 godzin			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 semestr 5., zimowy, A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną • studium przypadku • dyskusja		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: • test • wykonanie studium przypadku	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest: • uzyskanie z testu 56% prawidłowych odpowiedzi - skala ocen testu: 56-63% ocena 3; 64-72/3,5; 73-81/4; 82-91/4,5; 92-100/5, • przygotowanie studium przypadku zgodnie z wytycznymi. Na ostateczną ocenę wpływa także aktywność na zajęciach oraz udział w dyskusji.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: podstawy prawoznawstwa, ustroj administracji publicznej, prawo konstytucyjne. B. Wymagania wstępne: brak			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z podstawowymi problemami środowiskowymi i organizacją ochrony środowiska.			
Treści programowe wykładów: 1. Pojęcie środowiska, jego typy i stany. 2. Zasoby naturalne i ekologiczny charakter ich powiązań. 3. Geneza zrównoważonego rozwoju.			

4. Wskaźniki środowiskowe.
5. Organy ochrony środowiska.
6. Organy centralne nadzorowane przez Ministra środowiska i ich urzędy.
7. Zadania administracji samorządowej.
8. Instytucje ochrony środowiska i organy opiniodawczo-doradcze.

Wykaz literatury

A. Literatura i akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane fragmenty i przepisy):

1. Górski M. (red. nauk.), *Prawo ochrony środowiska*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
2. Liziński T., *Podstawy ekonomii środowiska i zarządzania środowiskiem*, wyd. PWSZ, Elbląg 2010.
3. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 647 ze zm

B. Literatura uzupełniająca:

1. Bar M., Górski M., Jendrośka J., Jerzmański J., Pchałek M., Radecki W., Urban S., *Prawo ochrony środowiska. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. Barczak A., Haładaj A., Woźniak M., *Prawo ochrony środowiska. Przed egzaminem*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
3. Rakoczy B., Wierzbowski B., *Prawo ochrony środowiska*, wyd. 8, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
4. Rudnicki Maciej, *Organizacja ochrony środowiska*, wyd. KUL, Lublin 2011.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG4</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW8</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Absolwent potrafi wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopismach z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Absolwent jest gotów do stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt Adres email: VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Organizacja ochrony zdrowia			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 27 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 40 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 35 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 			
C. Liczba godzin <ul style="list-style-type: none"> - 18 godzin w sali dydaktycznej, - 9 godz. na platformie MsTeams 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 5., zimowy (A5z)			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium z prezentacją multimedialną analiza przypadków dyskusja uzupełniona prezentacją multimedialną studium przypadku 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii.	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem zdania jest łączne uzyskanie z testu pisemnego co najmniej 11 pkt (55 %). Łączna punktacja: 11-12 pkt (3,0), 13-14 pkt (3,5), 15-16 pkt (4,0), 17-18 pkt (4,5), 19-20 pkt (5,0).	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne - Podstawy prawoznawstwa, Prawo administracyjne, Ustrój administracji publicznej B. Wymagania wstępne - brak			
Cele przedmiotu			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Student zapozna się z podstawowymi pojęciami, strukturą i funkcjonowaniem systemu ochrony zdrowia w Polsce oraz zrozumie uwarunkowania prawne i ekonomiczne działalności podmiotów leczniczych. Student nabyte umiejętności poruszania się w strukturach NFZ, Ministerstwa Zdrowia i administracji samorządowej. Ponadto, przeprowadzona zostanie analiza aktualnych problemów i trendów w organizacji ochrony zdrowia.			
Treści programowe			
1. Podstawy systemu ochrony zdrowia: Zdrowie publiczne, definicje, determinanty zdrowia. 2. Konstytucyjne i prawne podstawy ochrony zdrowia: Artykuł 68 Konstytucji RP, rola państwa. 3. Modele systemów ochrony zdrowia na świecie: Model Bismarck, Beveridge, modele mieszane. 4. Struktura systemu w Polsce: Podstawowa Opieka Zdrowotna (POZ), Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna (AOS), lecznictwo szpitalne. 5. Administracja w ochronie zdrowia: Zadania Ministra Zdrowia, wojewody, jednostek samorządu terytorialnego (powiat, gmina, województwo). 6. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej (SPZOZ): Organizacja, funkcjonowanie, organy zarządzające. (SPZOZ) a spółka kapitałowa – różnice organizacyjno-prawne.			

7. **Kadry medyczne i bezpieczeństwo epidemiologiczne:** Zarządzanie zasobami ludzkimi, Ustawa o działalności leczniczej – podmioty lecznicze, praktyki lekarskie/pielęgniarskie.
8. **Prawo gospodarcze w ochronie zdrowia:** komercjalizacja usług medycznych.
9. **Aktualne wyzwania i reformy:** Kolejki do specjalistów, cyfryzacja (e-zdrowie), starzenie się społeczeństwa.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Augustyniak M., Stelmasiak J., Zdyb M. (red. nauk.), *Materialne prawo administracyjne. Wybrane zagadnienia*, Wolters Kluwer, Warszawa 2026.
2. Bach-Golecka D., Stankiewicz R. (red.), *Organizacja systemu ochrony zdrowia. System Prawa Medycznego. Tom 3*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
3. Sikorski S., *Administracja ochrony zdrowia w Polsce – między świadczeniem a reglamentacją*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 750 ze zm.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461 ze zm.
3. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Dercz M., Rek T., *Ustawa o działalności leczniczej. Komentarz*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
2. Jarosiński M. (red. nauk.), *Współczesne wyzwania organizacji ochrony zdrowia*, SGH, Warszawa 2017
3. Lipowicz I., Świerczyński M., Szpor G. (red. nauk.), *Telemedycyna i e-Zdrowie. Prawo i informatyka*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
4. Lisiecka K., Czyż-Gwiazda E., Lisiecka-Bielanowicz M., *Projakościowe zarządzanie w organizacjach ochrony zdrowia*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Katowice 2017.
5. *Prawdy i mity w zarządzaniu prywatną i publiczną placówką medyczną*, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2025.
6. Raporty NFZ i Ministerstwa Zdrowia.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG8</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW8</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce</p>
<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>

Kontakt
VACAT

Nazwa przedmiotu Organizacja polityki bezpieczeństwa informacyjnego			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Tomasz Baprawski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium		4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 27 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 40 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 35 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams)			
C. Liczba godzin - 18 godzin w sali dydaktycznej, - 9 godz. na platformie MsTeams			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 5, zimowy (A5z)			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • konwersatorium z prezentacją multimedialną • analiza przypadków • dyskusja uzupełniona prezentacją multimedialną • studium przypadku • symulacja pracy na systemach komputerowych		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii.	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem zdania jest łączne uzyskanie z testu pisemnego co najmniej 11 pkt (55 %). Łączna punktacja: 11-12 pkt (3,0), 13-14 pkt (3,5), 15-16 pkt (4,0), 17-18 pkt (4,5), 19-20 pkt (5,0).	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne - Podstawy prawoznawstwa, Prawo administracyjne			
B. Wymagania wstępne - brak			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Student zapoznaje się z podstawowymi pojęciami zw. z zarządzaniem bezpieczeństwem informacyjnym w zakresie adekwatnym do pełnionej funkcji, współpracy przy obsłudze incydentów bezpieczeństwa z ekspertami bezpieczeństwa informacji oraz samodzielnego przeprowadzenia analizy ryzyka i zarządzania nim dla przetwarzanych przez siebie informacji.			
Treści programowe			
1. Podstawowe pojęcia bezpieczeństwa informacji (pojęcie informacji, rola i znaczenie informacji w organizacji, piramida informacji, kryteria klasyfikacji informacji, podstawowe atrybuty bezpieczeństwa informacji, polityka bezpieczeństwa informacji, model PDCA).			
2. Aspekty prawne bezpieczeństwa informacyjnego - Zapewnienie ochrony danych osobowych i informacji niejawnych (definicje i podstawowe pojęcia, zakres stosowania ustaw, przypadki szczególne, zadania obowiązki służb ds. bezpieczeństwa informacji, stosowanie ustawy w organizacji, zabezpieczenia, polityka bezpieczeństwa danych osobowych i instrukcja przetwarzania, typowe problemy organizacji)			
3. Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji (pojęcie ryzyka, proces zarządzania ryzykiem w bezpieczeństwie informacji i jego działania, szacowanie ryzyka, postępowanie z ryzykiem, ryzyko akceptowalne,			

ryzyko szczerkowe, monitorowanie i przegląd ryzyka, metody oceny skuteczności zabezpieczeń w bezpieczeństwie informacji)

4. Budowa, wdrażanie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (technologie zabezpieczeń, metody doskonalenia SZBI, techniki doskonalenia SZBI).
5. Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji (Dokument polityki bezpieczeństwa danych osobowych. Plan bezpieczeństwa informacyjnego. Szczegółowe wymagania bezpieczeństwa systemu informacyjnego. Procedury bezpiecznej eksploatacji systemu informacyjnego).
6. Kryteria klasyfikacji informacji jej atrybuty bezpieczeństwa; Wartościowanie zasobów informacyjnych w aspekcie bezpieczeństwa Podatności, zagrożenia i zabezpieczenia zasobów informacyjnych.
7. Proces zarządzania ryzykiem w bezpieczeństwie informacji. Ryzyko i strategie postępowania z ryzykiem w bezpieczeństwie informacji.
8. Cykl życia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. Podstawowe elementy dokumentacji bezpieczeństwa informacji.
9. Prawnokarne instrumenty ochrony informacji i dóbr wirtualnych:
 - informacje i dobra wirtualne - analiza pojęć z perspektywy prawa karnego,
 - analiza przestępstw przeciwko ochronie informacji i dobrom wirtualnym,
 - kryminologiczne aspekty przestępstw przeciwko ochronie informacji i dobrom wirtualnym,
 - kryminalistyczne i procesowe aspekty przestępstw przeciwko ochronie informacji i dobrom wirtualnym,
 - prawnokarne instrumenty ochrony informacji i dóbr wirtualnych - ujęcie europejskie i międzynarodowe

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Aleksandrowicz T. R., *Zagrożenia dla bezpieczeństwa informacyjnego państwa w ujęciu systemowym*, Difin, Warszawa 2022.
2. Białas A., *Bezpieczeństwo informacji i usług w nowoczesnej instytucji i firmie*, WNT, Warszawa 2017.
3. Chałon M., *Ochrona i bezpieczeństwo danych oraz tendencje rozwojowe baz danych*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2007.
4. Jason A., *Podstawy bezpieczeństwa informacji. Praktyczne wprowadzenie*, Helion, Gliwice 2021.
5. Norma PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06, *Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji*.
6. Skelnik K., Miciuła I., Łubiński P., *Zarządzanie bezpieczeństwem informacji. Metodyka, ideologia, państwo*, Sophia, Warszawa 2018.
7. Skelnik K., Ligęza K., Pietrek G., *Zarządzanie informacją w systemach bezpieczeństwa podczas sytuacji nadzwyczajnych w pokojowych warunkach funkcjonowania państwa*, CeDeWu, Warszawa 2023.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana przepisy):

1. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1209 ze zm.
2. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Dorothy E. Denning, *Wojna informacyjna i bezpieczeństwo informacji*, Warszawa WNT 2002.
2. Kowalewski J., Kowalewski M., *Polityka bezpieczeństwa informacji w praktyce*, Presscom, Wrocław 2014.
3. NIK, *Zarządzanie bezpieczeństwem informacji w jednostkach samorządu terytorialnego*, Warszawa 2019.
4. Pipkin D. L., *Bezpieczeństwo informacji. Ochrona globalnego przedsiębiorstwa*, WNT, Warszawa 2002.
5. PN ISO/IEC 27001: 2012, *Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji - Specyfikacja i wytyczne do stosowania*.
6. PN ISO/IEC 27002:2012, *Technika informatyczna Praktyczne zasady zarządzania bezpieczeństwem informacji*.
7. PN ISO/IEC 27005, *Technika informatyczna – Techniki bezpieczeństwa - Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji ryzyka*.

Efekty uczenia się

KP6_WG3

Wiedza

Student zna i rozumie:

podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu

KP6_WG6

metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi

KP6_WK4

wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu

KP6_UW3

Umiejętności

Student potrafi:

pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych

<p>KP6_UW7</p> <p>KP6_UO</p>	<p>wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>
<p>KP6_KK1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt t.baprawski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Partnerstwo publiczno-prywatne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
			Forma
			Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Marcin Janusz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma Zoom, Moodle) 		Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
C. Liczba godzin <ul style="list-style-type: none"> - 9 godz. w sali dydaktycznej - 5 godz. zajęcia e-learningowe (Zoom) - 4 godz. zajęcia e-learningowe (Moodle) 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2024/2024 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) dyskusja 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia: Test	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej połowy punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi Nie dotyczy			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z istotą partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP), możliwością jego zastosowania w Polsce, jak również jego prawnymi i ekonomicznymi konsekwencjami. Chodzi to również o finansowe implikacje PPP dla budżetów jednostek sektora finansów publicznych.			
Treści programowe konwersatorium			
<ol style="list-style-type: none"> Pojęcie, istota, zakres i geneza partnerstwa publiczno-prywatnego. Ekonomiczny i finansowy wymiar partnerstwa publiczno-prywatnego – uwarunkowania i skutki zastosowania. Prawne regulacje partnerstwa publiczno-prywatnego w Polsce i w Unii Europejskiej. Modele partnerstwa publiczno-prywatnego. Elementy umowy partnerstwa publiczno-prywatnego. 			

6. Ryzyko towarzyszące partnerstwu publiczno-prywatnemu i jego podział. Partnerstwo publiczno-prywatne a dług publiczny.
7. Partnerstwo publiczno-prywatne na tle innych źródeł i metod finansowania przedsięwzięć gospodarczych.
8. Kryteria opłacalności projektów realizowanych w formule partnerstwa publiczno-prywatnego.
9. Funkcjonowanie partnerstwa publiczno-prywatnego w Polsce i w Unii Europejskiej – skala i rodzaje projektów, bariery i perspektywy rozwoju.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Kaczyński P., *Kontrola działań partnera prywatnego przez podmiot publiczny – partnerstwo publiczno-prywatne*, "Kontrola Państwowa" 2016, vol. 61, issue 2 (367).
2. Kargol-Wasiluk A., *Partnerstwo publiczno-prywatne jako metoda ekonomizacji dostarczania dóbr publicznych w ujęciu porównawczym*, CeDeWu, Warszawa 2020.
3. Kotowski A., Wijas S., (red. nauk.), *Normatywny model współpracy samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi. Wybrane zagadnienia*, Difin, Warszawa 2021.
4. Lissowski O., *Partnerstwo publiczno-prywatne i projekty infrastrukturalne w międzynarodowej debacie publicznej*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2020.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 30 ze zm.
2. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Bleja A., *Partnerstwo publiczno-prywatne w administracji publicznej*, "Acta Universitatis Lodzianis. Folia Oeconomica" 2010, nr 243.
2. Bogusz L., Herbst I., Kalecińska-Rossi J., Sarnacka A., *Partnerstwo publiczno-prywatne w szpitalach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
3. Brzozowska K., *Partnerstwo publiczno-prywatne w Europie: cele, uwarunkowania, efekty*, CeDeWu, Warszawa 2010.
4. Cieślak R., *Partnerstwo publiczno-prywatne. 100 pytań, wyjaśnień, interpretacji*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
5. Fitas A., Michalak D., *Partnerstwo publiczno-prywatne w modelu koncesyjnym. Wybrane zagadnienia praktyczne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
6. Grabiec M. (red. nauk.), *Ustawa o partnerstwie publiczno-prywatnym. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
7. Hajdys D., *Uwarunkowania partnerstwa publiczno-prywatnego w finansowaniu inwestycji jednostek samorządu terytorialnego*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2013.
8. Kania M. (red.), *Partnerstwo publiczno-prywatne. Teoria i praktyka*, Difin, Warszawa 2013.
9. Kania M., *Partnerstwo publiczno-prywatne. Komentarz do ustawy po nowelizacji z 5 lipca 2018 r.*, Difin, Warszawa 2018.
10. Kania M., *Zamówienia publiczne. Partnerstwo publiczno-prywatne. Koncesje na roboty budowlane lub usługi w prawie polskim. Instytucje prawne realizacji przedsięwzięć publicznych*, Difin, Warszawa 2014.
11. Kopańska A., Bartczak A., Siwińska-Gorzela J., *Partnerstwo publiczno-prywatne*, CeDeWu, Warszawa 2008.
12. Korbus B (red.), *Partnerstwo publiczno-prywatne. Realizacja zadań samorządu lokalnego z partnerem prywatnym*, C.H.Beck, Warszawa 2015.
13. Michalak D., *Partnerstwo publiczno-prywatne. Nowoczesna forma realizacji inwestycji*, Oficyna Prawa Polskiego, Warszawa 2014.
14. Pawelec J. (red.), *Umowy, pisma i postanowienia z zakresu zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego. z objaśnieniami i płytą CD*, C.H. Beck, Warszawa 2017.
15. Płonka-Bielenin K., Moll T., *Partnerstwo publiczno-prywatne. Komentarz do ustawy o partnerstwie publiczno – prywatnym*, Difin, Warszawa 2012.
16. Wetoszka D. (red.), *Prawo gospodarcze*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
17. Wieloński M., *Partnerstwo publiczno-prywatne w Unii Europejskiej*, Difin, Warszawa 2014.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG2	Student zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych
KP6_WG8	w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce
KP6_WK2	zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych,

	reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania
KP6_UW4 KP6_UW6 KP6_UK1	Umiejętności Student potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób
P6S_KO2 P6S_KR2	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
Kontakt Adres email: m.janusz@amisns.pl	

Nazwa przedmiotu Podstawy gospodarki nieruchomościami			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Łukasz Mikulski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium		4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 27 godzin Analiza orzecznictwa – 23 godziny, Przygotowanie kazusów - 25 godzin, Studiowanie aktów prawnych i literatury - 25 godzin	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej			
C. Liczba godzin 27 godzin wykład			
Cykl dydaktyczny: 2023 - 2026 rok akademicki 2025/2026 - semestr IV, zimowy, A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny • analiza kazusów oraz orzecznictwa		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • egzamin	
		B. Formy egzaminu: • egzamin ustny	
		C. Podstawowe kryteria Dla wyniku pozytywnego ważne są poprawne, logiczne wypowiedzi świadczące o zrozumieniu tekstów prawnych i znaczenia instytucji prawnych dla praktyki organów administracji publicznej i dla jednostki w jej działalności społecznej i gospodarczej	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi Podstawy prawoznawstwa, konstytucyjny system organów państwowych, ustrój administracji publicznej, prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, publiczne prawo gospodarcze, prawo cywilne z umowami w administracji, finanse publiczne.			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się, dotyczących udziału w procesach stanowienia prawa miejscowego, które prowadzi do poprawy jakości zarządzania przestrzenią i mieniem komunalnym w kontekście poprawy jakości społeczeństwa jako całości. Celem dodatkowym jest zapoznanie z przydatnym dla praktyki dnia codziennego dorobkiem orzecznictwa i literatury w odniesieniu do szczegółowych zagadnień.			
Treści programowe			
1. Pojęcie i rodzaje nieruchomości 2. Gospodarowanie nieruchomościami publicznymi 3. Ewidencja gruntów i budynków 4. Księgi wieczyste 5. Planowanie i zagospodarowanie przestrzeni			

6. Podział nieruchomości
7. Scalenie i podział nieruchomości
8. Zmiana przeznaczenia gruntów
9. Zbycie nieruchomości publicznych
10. Użytkowanie wieczyste
11. Trwały zarząd
12. Obrót nieruchomościami prywatnymi
13. Prawo wywłaszczeniowe
14. Nieruchomość jako przedmiot opodatkowania
15. Opłata adiacencka
16. Reglamentacja zawodów związanych z gospodarką nieruchomościami

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane fragmenty):

1. Grabowska-Toś A., *Przekształcenie użytkowania wieczystego na cele mieszkaniowe - pytania i odpowiedzi*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
2. Kępkowicz A., *Identyfikacja typów przestrzeni publicznej*, wyd. UW, Warszawa 2019.
3. Leoński Z., Szewczyk M., Kruś M., *Prawo zagospodarowania przestrzeni*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
4. Strzelczyk R., *Prawo nieruchomości*, Wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2024.
5. Strzelczyk R., *Prawo obrotu nieruchomościami*, wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2024.

B. Literatura uzupełniająca

1. Bończak – Kucharczyk E., *Ustawa o gospodarce nieruchomościami. Komentarz*, wyd. 7, Wolters Kluwer Warszawa 2023.
2. Kisilowska H. (red.), *Gospodarka i obrót nieruchomościami. Wzory pism i umów z komentarzem*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
3. Klat-Górska E. (red. nauk.), *Gospodarka nieruchomościami. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
4. Niewiadomski Z. (red.), *Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. Nowak M. J., *Gospodarka nieruchomościami w gminie. Kluczowe problemy prawne*, C.H. Beck, Warszawa 2017
6. Wierzbowski M., Plucińska – Filipowicz A. (red.), *Ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie: podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>
<p>P6S_KK1</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędów</p>
<p>Kontakt: l.mikulski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Podstawy prawa i postępowania podatkowego			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
			Forma
			Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Marzena Myszowska			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium 		3 pkt ECTS Udział w zajęciach - 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 15 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 20 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej 			
C. Liczba godzin 18 godz.			
Cykl dydaktyczny: 2023 - 2026 rok akademicki 2025/2026 - semestr 5, zimowy A5z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none">fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none">wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialnąanaliza zdarzeń krytycznych (przypadków)dyskusja		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none">zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none">Test pisemny	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55% punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotów: Podstawy prawoznawstwa, Ustrój administracji publicznej, Finanse publiczne B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza o systemie podatkowym w Polsce			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z istotą prawa i zakresem prawa podatkowego oraz specyfiką określonych typów podatków.			
Treści programowe konwersatorium			
1. Wprowadzenie i zagadnienia wstępne dotyczące prawa podatkowego. Pojęcie podatku, konstrukcja wewnętrzna podatku, cechy podatku, elementy zmienne podatku, funkcje podatków, klasyfikacje podatków i ich typy. 2. Prawo podatkowe w systemie prawa. Konstytucyjne podstawy opodatkowania, źródła prawa podatkowego, zasady prawa podatkowego. 3. System podatkowy w Polsce i jego ewolucja. 4. Zobowiązania podatkowe, a obowiązek podatkowy - podmioty stosunków zobowiązaniowych w prawie podatkowym, powstawanie zobowiązań podatkowych, wygaśnięcie zobowiązań podatkowych, odpowiedzialność za zobowiązania podatkowe poszczególnych podmiotów. 5. Rodzaje i specyfika podatków stanowiące dochód budżetu państwa – omówienie konstrukcji poszczególnych podatków, tj. PIT, CIT, VAT, akcyza i inne.			

6. Podatki stanowiące dochód budżetów jednostek samorządu terytorialnego – omówienie konstrukcji poszczególnych podatków samorządowych: podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek od spadków i darowizn, podatek rolny, podatek leśny, podatek od czynności cywilnoprawnych.
7. Postępowanie podatkowe - definicja postępowania podatkowego, tryb działania organów, decyzje podatkowe, odwołanie i skarga; kontrola podatkowa.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Chojna-Duch E., Litwińczuk H. E., Kornberger-Sokołowska E., Modzelewski W. (red. nauk.), *Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
2. Mastalski R., *Prawo podatkowe*, wyd. 13, C.H. Beck, Warszawa 2023.
3. Smoleń P. (red.), *Prawo podatkowe*, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2025.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych, t.j. Dz.U. z 2005 r. poz. 707 ze zm.
2. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 163 ze zm.
3. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 278 ze zm.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.
5. Ustawa z dnia 9 września 2000 r. o podatku od czynności cywilnoprawnych, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 295 ze zm.
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.
7. Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 126 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Babiarz S., Dauter B., Gurba W., Hauser R., Kabat A., Niezgódka-Medek M., Olesińska A., Rudowski J., *Ordynacja podatkowa. Komentarz*, wyd. 12. Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
2. Borszowski P., *Prawo podatkowe z kuzusami i pytaniami*, wyd. 3. Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
3. Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red. nauk.), *Polskie prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
4. Gomułowicz A., Mączyński D., *Podatki i prawo podatkowe*, wyd. 9. Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
5. Mariański A., *Ordynacja podatkowa 2023. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2023

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG5	Student zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej
KP6_WG8	w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce
KP6_WK2	zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania
KP6_UW3	Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych
KP6_UW4	właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej
KP6_UK1	merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób

P6S_KK1 P6S_KR1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt: m.myszkowska@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
Kierunek	Profil
Administracja	Praktyczny
Stopień	
I stopień	
Forma	
Niestacjonarne	
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) wykład i ćwiczenia - dr Miłosz Jan Kaczyński	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> wykład ćwiczenia 	4 pkt. ECTS Udział w wykładach – 10 godz. Zapoznanie się z materiałami umieszczonymi na platformie Moodle 4 godz. Udział w wizytach studyjnych 4 godz. Udział w ćwiczeniach -10 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu – 30 godz. Przygotowanie opracowania na zadany temat - 25 godz. samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 20 godz.
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej wizyty studyjne zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 	
C. Liczba godzin Wykład: - 10 godz. w sali dydaktycznej - 2 godz. wizyta studyjna w Areszcie Śledczym w Elblągu - 2 godz. wizyta studyjna w Zakładzie Karnym w Iławie - 4 godz. zajęcia e-learningowe (Moodle) Ćwiczenia: - 10 godz. zajęcia w sali dydaktycznej	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/26 - semestr 3, zimowy A3z	
Status przedmiotu • obowiązkowy	Język wykładowy Język polski
Metody dydaktyczne wykład <ul style="list-style-type: none"> wykład z prezentacją multimedialną, wykład z elementami rozwiązywania kazuś,ów, wizyty studyjne. ćwiczenia <ul style="list-style-type: none"> praca z analizą aktów prawnych i z literaturą dyskusja analiza kazuś,ów referaty. 	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> wykład – egzamin ćwiczenia – zaliczenie z oceną
	B. Formy zaliczenia: Wykład - Egzamin testowy z pytaniami wielokrotnego wyboru Ćwiczenia – Praca zaliczeniowa - przygotowanie opracowanie wybranego tematu z listy tematów zgodnych z treściami programowymi, temat opracowuje grupa studentów (po 2 studentów). publiczna prezentacja opracowanego tematu i podjęcie dyskusji
	C. Podstawowe kryteria Wykład - Test - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest wykazanie 55 % z możliwej punktacji. Ocena dst. – 11-12 pkt, dst. plus - 13-14 pkt, db. – 15-16 pkt, db. plus – 17-18, bdb. 19-20 pkt. Test wielokrotnego wyboru - 20 pytań, 18 minut. Ćwiczenia - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa, Prawo Konstytucyjne

B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza o przestępczości

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych

w efektach uczenia się, dotyczących systemu polskiego prawa karnego wraz z prawem wykroczeń na tle europejskim i międzynarodowym – w szczególności w odniesieniu do konstrukcji odpowiedzialności indywidualnej i osobistej sprawcy, jej warunków, granic oraz okoliczności ją wyłączających.

Celem dodatkowym jest uwrażliwienie na konieczność przestrzegania ustawowych i konstytucyjnych gwarancji w tej dziedzinie, zwłaszcza wynikających z zasady domniemania niewinności, oraz przygotowanie studentów do kontaktu z kodeksem karnym i kodeksem wykroczeń ze zrozumieniem i w sposób refleksyjny.

Treści programowe

Wykład

1. Pojęcie prawa karnego – jego podstawowe cechy i funkcje: ochronna, subsydiarna, gwarancyjna, prewencyjno-wychowawcza.
2. System prawa karnego *sensu largo*: normy prawa karnego materialnego, procesowego i wykonawczego. Podstawowe działy prawa karnego w obrębie systemu: powszechne, wojskowe, skarbowe, nieletnich, wykroczeń, europejskie (Rada Europy i Unia Europejska), międzynarodowe prawo karne.
3. Fundamentalne zasady prawa karnego.
4. Rozwój prawa karnego. Ustawa karna – źródła prawa karnego. Konstrukcja przepisów prawa karnego. Wykładnia – problem dopuszczalności stosowania analogii.
5. Zasady obowiązywania ustawy karnej: w przestrzeni i wobec osób.
6. Przepięstwo i zasady odpowiedzialności karnej. Pojęcie czynu zabronionego i różnica w stosunku do przestęstwa. Ustawowe znamiona czynu zabronionego: przedmiot, strona przedmiotowa, podmiot, strona podmiotowa. Jedność – wielość czynów. Zbieg przepisów, zbieg przestęstw.
7. Okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną: okoliczności wyłączające bezprawność (kontratypy), okoliczności wyłączające winę.
8. Kary i środki karne oraz zasady i dyrektywy ich orzekania. Środki zabezpieczające.
9. Przedawnienie i zatarcie skazania. Ułaskawienie, amnestia, abolicja.
10. Traktowanie nieletnich – dwutorowa odpowiedzialność na podstawie KK oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
11. Rozwój ustawodawstwa polskiego w zakresie prawa wykroczeń.
12. Źródła polskiego prawa wykroczeń oraz zasady ich obowiązywania.
13. Pojęcie wykroczenia oraz „czyny przepołowione”. Wykroczenie a przestęstwo. Katalog kar i środków karnych w kodeksie wykroczeń.

B. Ćwiczenia

1. Systematyka przestęstw.
2. wybrane rozdziały z części szczególnych KK i KW oraz ustawy pozakodeksowe.

Wykaz źródeł

A. Literatura (wskazane fragmenty) wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

1. Cieślak W., *Prawo karne. Zarys instytucji i naczelné zasady*, wyd. 2 Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
2. Dukiet-Nagórska T., Sitarz O. (red. nauk.), *Prawo karne. Wykład akademicki*, wyd. 2 Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
3. Gardocki L., *Prawo karne*, wyd. 24, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Kania- Chramęga A., Włodkowski O., *Prawo karne materialne. Część szczególna. Kazusy i zadania problemowe. Orzecznictwo*, wyd. 2, Difin, Warszawa 2024.
5. Lachowski J. (red. nauk.), *Polskie prawo karne po 25 latach obowiązywania Kodeksu karnego z 1997 roku*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
6. Mozgawa M (red. nauk.), *Prawo karne materialne. Część ogólna*, wyd. 6 Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
7. Pohl Ł., *Prawo karne. Wykład części ogólnej*, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

1. Ustawa z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń, tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 734 ze zm.
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.
3. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, tekst jedn. Dz.U. z 2026 r. poz. 163 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca

1. Bojarski M. (red. nauk.), *Prawo karne materialne. Część ogólna i szczególna*, wyd. 9, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

- Burdziak K., Kowalewska-Lukuć M., Nawrocki M., *Prawo karne materialne Kurs skrócony*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
2. Drembkowski P, Kowalski G. (red.), *Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
3. Filek B., *Odpowiedzialność karna w Polsce za czyny zabronione popełnione za granicą*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
4. Gadecki B. (red.), *Kodeks karny. Art. 1-316. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
5. Gardocka T., *Nowe medyczne prawo karne*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
6. Grudecki M., Sitarz O., *Prawo karne i prawo wykroczeń. Skrypt*, Difin, Warszawa 2022.
7. Grześkowiak A. Wiak K., *Prawo karne*, wyd. 8, C.H. Beck, Warszawa 2023.
8. Guzik-Makaruk E., Sołtyszewski I. (red. nauk.), *Suicydologia dla prawników i śledczych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
9. Kania- Chramęga A., Włodkowski O., *Prawo karne materialne. Część ogólna. Kazusy i zadania problemowe. Orzecznictwo*, wyd. 2, Difin, Warszawa 2020.
10. Karlik P, Pilitowski B., *Stosowanie tymczasowego aresztowania. Analiza praktyczna*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
11. Królikowski M., *Kodeks karny. Tom II. Część szczególna. Komentarz do art. 117-221*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
12. Lachowski J. (red. nauk.), *Kodeks wykroczeń. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
13. Lachowski J., Marek A., *Prawo karne. Zarys problematyki*, wyd. 6, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
14. Lachowski J., *Prawo karne materialne. Kazusy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
15. Majewski J., *Kodeks karny. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
16. Marek A., Marek-Ossowska A., *Prawo wykroczeń (materialne i procesowe)*, wyd. 10, C.H. Beck, Warszawa 2023.
17. Mozgawa M (red. nauk.), *Prawo karne materialne. Komentarz*, wyd. 11 Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
18. Mozgawa M., Poniatowski P., Wala K., *Aktualne problemy i perspektywy prawa karnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
19. Skowrońska I., *Prawo karne gospodarcze. Przed egzaminem*, Wolters Kluwer 2023.
20. Stefański R. A., *Kodeks karny. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2023.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WK3</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p>
<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UK3</p> <p>KP6_UO</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>

<p>KP6_KK1</p> <p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt dr Miłosz Jan Kaczyński m.kaczynski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Podstawy prawa międzynarodowego publicznego	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
kierunek	Profil
Administracja	Praktyczny
stopień	tryb
I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Jarosław Zawrot	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć	3 punkty ECTS
<ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Ms Teams, Moodle) 	18 godzin-uczestnictwo w zajęciach 22 godzin-przygotowywanie się do zajęć 15 godzin-samodzielne studiowanie literatury 20 godzin-samodzielne przygotowanie się do egzaminu
B. Sposób realizacji	
<ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Ms Teams, Moodle) 	
C. Liczba godzin 18	
<ul style="list-style-type: none"> - 8 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe MsTeams - 4 godziny e-learning Moodle (Rozstrzyganie sporów międzynarodowych) 	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 2., letni A2z	
(Status przedmiotu	Język wykładowy
<ul style="list-style-type: none"> obowiązkowy 	polski
Metody dydaktyczne	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
<ul style="list-style-type: none"> - Wykład (stawianie zagadnień problemowych, skłanianie studentów do własnych przemyśleń w aspekcie praktycznym poruszanych zagadnień) - Aktywizacja poprzez zadania praktyczne w systemie e-learning 	A. Sposób zaliczenia
	<ul style="list-style-type: none"> egzamin
	B. Formy zaliczenia
	<ul style="list-style-type: none"> egzamin ustny
	C. Podstawowe kryteria
	Podstawowe kryteria oceny i wymagania egzaminacyjne to znajomość problematyki objętej wykładem ograniczonej do wybranych priorytetowych zagadnień podanych w trakcie wykładu, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji praktycznych związanych z umiejętnością charakteryzowania zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, i gospodarczych z perspektywy międzynarodowego porządku prawnego
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi	
A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa.	
B. Wymagania wstępne: Brak	

Cele przedmiotu

Celem ogólnym przedmiotu jest zrozumienie istoty stosunków międzynarodowych oraz umiejętność zdefiniowania podstawowych pojęć z zakresu prawa międzynarodowego publicznego ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji praktycznych związanych z umiejętnością charakteryzowania zjawisk społecznych, politycznych, prawnych, i gospodarczych z perspektywy międzynarodowego porządku prawnego.

Treści programowe:

- 1) Zagadnienia wstępne
 - Pojęcie prawa międzynarodowego publicznego
 - Zakres materialny prawa międzynarodowego publicznego
 - Relacja między systemami prawa: międzynarodowego, unijnego i krajowymi
 - Spotykane rozwiązania w prawie krajowym niektórych państw europejskich
 - Miejsce prawa międzynarodowego publicznego w systemie prawnym RP-studium wybranych postanowień Konstytucji RP z 1997 r.
 - Ogólne wiadomości o historii prawa międzynarodowego publicznego
 - H. Grocjusz
 - 'Humanizacja' konfliktów zbrojnych w XIX wieku
 - Rozwój prawa międzynarodowego po II wojnie światowej
 - Pojęcie prawa europejskiego
- 2) Źródła prawa międzynarodowego publicznego
 - Definicja źródeł i reguły kolizyjne w prawie międzynarodowym publicznym
 - Studium artykułu 38 Statutu MTS
 - Niejednolite orzekanie w kwestiach prawa międzynarodowego
 - Zagadnienie hierarchii norm w prawie międzynarodowym
 - IUS COGENS-normy bezwzględnie obowiązujące
 - Normy skuteczne ERGA OMNES
 - Zbrodnie międzynarodowe
 - Podsumowanie wiadomości o normach IUS COGENS
 - Pojęcie SOFT LAW
 - Charakterystyka poszczególnych źródeł prawa międzynarodowego
 - Zwyczaj
 - Rola zwyczaju międzynarodowego
 - Umowy międzynarodowe/konwencje/traktaty
 - Charakterystyka struktury umów międzynarodowych
 - Ogólne zasady prawa
 - Zasada dobrej wiary-BONA FIDES
 - Środki pomocnicze do stwierdzania norm prawnych
 - Inne źródła prawa międzynarodowego
- 3) Kodyfikacja prawa międzynarodowego i prawo traktatów
 - Zakres Konwencji wiedeńskiej o prawie traktatów z 1969 r.
 - Znaczenie terminów użytych w Konwencji
 - Zdolność traktatowa
 - PACTA SUNT SERVANDA
 - IUS COGENS
 - Inne przyczyny nieważności traktatów
 - Następstwa naruszenia traktatu: wygaśnięcie lub zawieszenie działania traktatu
 - Podpisanie; Ratyfikacja; Przystąpienie; Wejście w życie; Depozytariusze traktatów
 - Rejestracja i publikacja traktatów
 - Pełnomocnictwa
 - Wyjaśnienie innych podstawowych pojęć użytych w Konwencji
- 4) Podsumowanie prawa traktatów
 - Definicja umowy międzynarodowej
 - Zawarcie umowy międzynarodowej
 - Ratyfikacja umowy międzynarodowej zgodnie z procedurą konstytucyjną RP
 - Zatwierdzenie umowy
 - Procedura międzynarodowa zawierania umów międzynarodowych
- 5) Podmioty prawa międzynarodowego
 - Konsekwencje podmiotowości prawnomiędzynarodowej
 - Wiadomości o państwie-atrybuty państwowości: terytorium, ludność i władza państwowa oraz suwerenność
 - Uznanie międzynarodowe
 - Podstawowe wiadomości o organizacjach międzynarodowych
 - Statut organizacji międzynarodowej jako specyficzny rodzaj umowy międzynarodowej
 - Rodzaje organizacji międzynarodowych ze względu na zakres terytorialny oddziaływania i zakres materialny działalności

- Rodzaje członkostwa w organizacjach międzynarodowych
- Ustanie członkostwa.
- 6) Spór w prawie międzynarodowym publicznym
 - Pojęcie
 - Znaczenie
 - Rozwiązywanie
 - Charakterystyka z perspektywy współczesnego postrzegania roli prawa międzynarodowego publicznego

Wykaz literatury

A. Literatura i akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przez wykładowcę fragmenty):

1. Balcerzak M., Bierzanek R., Kałduński M., Symonides J., *Prawo międzynarodowe publiczne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
2. Cała-Wacinkiewicz E., Staszewski W.S. (red.), *Prawo międzynarodowe publiczne - zarys systemu*, C.H. Beck, Warszawa 2024.
3. Góralczyk W., Karski K., Sawicki S., *Prawo międzynarodowe publiczne w zarysie*, wyd. 19, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
4. Zawidzka-Łojek A. (red.), *Prawo międzynarodowe publiczne*, wyd. 5., C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. Karta Narodów Zjednoczonych, Statut Międzynarodowego Trybunału Sprawiedliwości i Porozumienie ustanawiające Komisję Przygotowawczą Narodów Zjednoczonych, Dz.U. z 1947 r. Nr 23 poz. 90 ze zm.
6. strony internetowe: www.msz.gov.pl

B. Literatura uzupełniająca

1. Antonowicz L., *Podręcznik prawa międzynarodowego*, wyd. 14, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
2. Kamiński T., Myszone-Kostrzewa K., *Prawo międzynarodowe publiczne w pytaniach i odpowiedziach*, wyd. 2, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
3. Barcik J., *Prawo międzynarodowe publiczne*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
4. Ingelewić-Citak M., *Organizacje międzynarodowe*, C.H. Beck, Warszawa 2017.
5. Balcerzak M., Kałduński M., Żenkiewicz M., *Prawo międzynarodowe publiczne. Przed egzaminem*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG9	wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli
KP6_WK3	dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne
KP6_UW6	Umiejętności prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania
KP6_UK1	merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób
P6S_KO1	Kompetencje społeczne (postawy) dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy

Kontakt

j.zawrot@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Podstawy prawoznawstwa			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr hab. Anna Rytel-Warzocha –koordynator przedmiotu, konwersatorium; dr Maciej Boguslawski - ćwiczenia			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium • Ćwiczenia		3 pkt. ECTS	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej - konwersatorium • zajęcia w sali dydaktycznej - ćwiczenia		Udział w zajęciach – 20 godz. konwersatorium Udział w zajęciach - 10 godz. ćwiczenia Samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 25 godz.	
C. Liczba godzin • 20 godz. konwersatorium • 10 godz. ćwiczeń		Przygotowanie do zaliczenia konwersatorium – 10 godz. Przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń – 10 godz.	
Cykl dydaktyczny: 2022-2025 rok akademicki 2024/2025, semestr 1, zimowy, Adm-A1z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <u>Konwersatorium:</u> • konwersatorium z prezentacją multimedialną • analiza przypadków • dyskusja <u>Ćwiczenia:</u> • praca w grupach • analiza przypadków • dyskusja • rozwiązywanie zadań, przypadków		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Zaliczenie z oceną – konwersatorium Zaliczenie z oceną – ćwiczenia	
		B. Formy zaliczenia: Konwersatorium: Zaliczenie pisemne w formie testu z pytaniami zamkniętymi (jednokrotnego wyboru) oraz pytaniami otwartymi Ćwiczenia: Zaliczenie pisemne w formie testu z pytaniami zamkniętymi jednokrotnego wyboru i jednym pytaniem otwartym	
		C. Podstawowe kryteria Konwersatorium: Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest poprawna odpowiedź na co najmniej połowę pytań zadanych w formie testu Ćwiczenia: Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest poprawna odpowiedź na co najmniej połowę pytań zadanych w formie testu	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: Brak B. Wymagania wstępne: Wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły średniej			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Student zapoznaje się z podstawowymi pojęciami prawoznawstwa w ramach szeroko rozumianej instytucji państwa i prawa, relacjami pomiędzy państwem i prawem oraz z zasadami tworzenia, stosowania i wykładni prawa, jak i ich wzajemnymi relacjami. Zapoznaje się ponadto z charakterystyką systemu prawa i źródłami prawa

Treści programowe**Konwersatorium:**

1. Charakterystyka nauk prawnych
2. Podstawowe koncepcje i funkcje prawa
3. Prawo a inne regulatory zachowań
4. Język prawny i język prawniczy, rodzaje wypowiedzi, funktery normotwórcze
5. Źródła prawa i źródła poznania prawa
6. Normy prawne – cechy, rodzaje, budowa (hipoteza, dyspozycja, sankcja)
7. Przepisy prawne – rodzaje
8. Tworzenie i stosowanie prawa
9. Obowiązkiwanie prawa
10. Wykładnia prawa, pojęcie, rodzaje.

Ćwiczenia:

1. Czym jest prawo i jakie są jego funkcje, metody badawcze w prawoznawstwie, obowiązkiwanie prawa.
2. Prawo a inne systemy normatywne, związek państwa i prawa.
3. Język prawny, a język prawniczy; norma, a przepis prawny.
4. Norma prawna, budowa, koncepcje.
5. Przepis prawny, rodzaje przepisów.
6. Rekonstrukcja norm prawnych z przepisów.
7. Akty normatywne, pojęcie, budowa, rodzaje.
8. Źródła prawa i zależności między nimi.
9. Tworzenie prawa.
10. Charakterystyka podstawowych gałęzi prawa.
11. System prawa, luki w prawie, reguły kolizyjne.
12. Wykładnia prawa i rozumowanie prawnicze
13. Stosunki prawne.
14. Stosowanie i przestrzeganie prawa.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):**

1. Chauvin T., Stawecki T., Winczorek P., *Wstęp do prawoznawstwa*, wyd. 14, C.H. Beck, Warszawa 2023.
2. Muras Z., *Podstawy prawa*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

B. Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. poz. 1461 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

2. Bator A. (red.), *Wprowadzenie do nauk prawnych. Leksykon tematyczny*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
3. Kaleta J.K., Kotowski A., *Podstawy prawoznawstwa*, wyd. 2, Difin, Warszawa 2019.
4. Nowacki J., Tobor Z., *Wstęp do prawoznawstwa*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
5. Przesławski T., *Wybrane zagadnienia prawoznawstwa. Szkice z propedeutyki prawa*, C.H. Beck, Warszawa 2018.

Efekty uczenia się**Wiedza – student zna i rozumie****KP6_WG1**

podejścia badawcze, nurty teoretyczne oraz terminologię używaną w naukach o bezpieczeństwie oraz w zakresie pokrewnych dyscyplin w dziedzinie nauk społecznych

KP6_WG5

wiedzę o różnych rodzajach struktur, stosunków i więzi społecznych, politycznych, ekonomicznych i prawnych, które determinują naturę bezpieczeństwa w skali lokalnej, regionalnej, krajowej i międzynarodowej

KP6_WG7

wiedzę o normach i regułach prawnych, administracyjnych, organizacyjnych i etycznych odnoszących się do struktur i instytucji bezpieczeństwa

<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW5</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności – student potrafi</p> <p>porządkować i wyjaśniać relacje zachodzące między procesami, podmiotami i strukturami determinującymi bezpieczeństwo wewnętrzne, narodowe i międzynarodowe</p> <p>wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych i administracyjnych w analizie i interpretacji problemów w obszarze bezpieczeństwa</p> <p>brać udział w debacie i wyrażać i uzasadniać swoje opinie, podjąć dyskusję na tematy społeczne i zawodowe z zachowaniem zasad etycznych, jest otwarty na poglądy innych</p>
<p>P6S_KK2</p> <p>P6S_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne – student jest gotów do</p> <p>świadomego określania znaczenia wiedzy z zakresu nauk o bezpieczeństwie, polityce oraz prawie i administracji w celu kształtowania postaw i więzi społecznych, w tym służących bezpieczeństwu</p> <p>współdziałania w grupie, oraz organizacjach i instytucjach prowadzących działalność na rzecz bezpieczeństwa, a także ponoszenia odpowiedzialności za powierzone zadania, z uwzględnieniem dbałości o tradycje zawodu</p>
<p>Kontakt Konwersatorium: a.rytel-warzocha@amisns.edu.pl Ćwiczenia: m.bogusławski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Podstawy zarządzania			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
runek	Profil	Stopień	Forma
ministracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Marcin Janusz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> wykład 		3 pkt.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> Zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia z wykorzystaniem narzędzi i technik kształcenia na odległość 		Uczestnictwo w zajęciach – 30 godz. Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę (określony zakres tematyki) – 20 godz. Przygotowanie się do egzaminu – 25 godz.	
C. Liczba godzin 30 godz. <ul style="list-style-type: none"> 19 godz wykładu w sali dydaktycznej 11 Microsoft Teams 			
Cykl dydaktyczny: 2025-2028 Rok akademicki: 2025/2026 semestr 1., zimowy, A1z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> obowiązkowy 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład z prezentacją multimedialną 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> egzamin 	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> egzamin pisemny: testowy / z pytaniami (zadaniami) otwartymi i zamkniętymi analiza cech organizacji zaprezentowanej podczas wizyty studyjnej (struktura, ludzie, zadania, cele, zasoby, relacja z otoczeniem (praca grupowa) 	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z testu jest 55% punktów z testu, osoby zabierające głos na wykładzie, odpowiadające na pytania prowadzącego otrzymują dodatkowe punkty. Ocena końcowa to średnia z testu i z pracy grupowej.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. <u>Wymagania formalne</u> : brak			
B. <u>Wymagania wstępne</u> : podstawowa, obiegowa wiedza na temat zarządzania.			
Cele przedmiotu			
Po ukończeniu przedmiotu student powinien wiedzieć: na czym polega istota zarządzania i od czego zależy jego skuteczność i efektywność oraz czym jest organizacja i jakie elementy mają wpływ na jej prawidłowe funkcjonowanie. Student powinien umieć: diagnozować problemy zarządzania, a także, uwzględniając analizę otoczenia zewnętrznego i wewnętrznego, wybierać skuteczne instrumenty zarządzania i dostrzegać pewne prawidłowości i zależności w funkcjonowaniu organizacji oraz antycypować skutki podejmowanych decyzji.			

Treści programowe

1. Ewolucja wiedzy o organizacji i zarządzaniu (przegląd pierwszych koncepcji zarządzania) i wskazanie najnowszych tendencji w zarządzaniu, w tym aspektów zarządzania w warunkach globalizacji.
2. Cechy organizacji jako przedmiotu zarządzania. (wizyta studyjna do wybranej organizacji w Elblągu).
3. Kierowanie – umiejętności kierownicze, role kierownicze, style kierowania, źródła władzy, autorytet, przywództwo.
4. Planowanie – rola planowania w zarządzaniu, rodzaje planów, pojęcie i zasady planowania strategicznego, wizja, misja, cele strategiczne, strategia, czynniki kształtujące strategię, tworzenie strategii
5. Organizowanie – typy struktur organizacyjnych, struktury sztywne i elastyczne, scentralizowane i zdecentralizowane, smukłe i płaskie.
6. Motywowanie – przegląd teorii motywacji, cechy skutecznego motywowania
7. Kontrolowanie – etapy procesu kontroli, funkcje kontroli.
8. Podejmowanie decyzji – istota i klasyfikacja decyzji, techniki i metody podejmowania decyzji, warunki racjonalności decyzji, decyzje grupowe a decyzje indywidualne.
9. Kierowanie zmianą w organizacji – przyczyny zmian organizacyjnych, model cyklu życia organizacji, opór wobec zmian, fazy cyklu wdrażania zmian, zarządzanie zmianą.
10. Współczesne metody i koncepcje zarządzania (np. dynamiczne zarządzanie, zarządzanie na krawędzi, zarządzanie 4.0, ekozarządzanie)
11. Znaczenie komunikowania się w zarządzaniu.
12. Etyczny i kulturowy kontekst zarządzania

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (fragmenty wskazane przez wykładowcę):**

1. Bielski M., *Podstawy teorii organizacji i zarządzania*, C.H. Beck, Warszawa 2004.
2. Dołgasz M., Fudaliński J., Kosala M., Smutek H., *Podstawy zarządzania*, wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2009.
3. Glinka B. (red.), Kostera M., *Nowe kierunki w organizacji i zarządzaniu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
4. [Jemielniak D., Koźmiński A. K., *Zasady zarządzania*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.](#)
5. Koźmiński Andrzej K., Piotrowski W. (red.) *Zarządzanie. Teoria i praktyka*, PWN, Warszawa 2020,
6. Koźuch B., *Zarządzanie publiczne. W teorii i praktyce polskich organizacji*, PLACET, Warszawa 2004
7. Zalewski A. (red.), *Nowe zarządzanie publiczne w polskim samorządzie terytorialnym*, wyd. SGH, Warszawa 2005.

B. Literatura uzupełniająca

1. Gawroński H., *Zarządzanie strategiczne w samorządach lokalnych*, Oficyna a Wolters Kluwer business, Warszawa 2010.
2. Hauser J. (red.), Kukiełka M., *Studia z zakresu zarządzania publicznego*, wyd. AE, Kraków 2002.
3. Modzelewski P., *System zarządzania jakością a skuteczność i efektywność administracji samorządowej*, CeDeWu, Warszawa 2009.
4. Pietrzak P, Łukasiewicz K. (red.), *Nowoczesne zarządzanie. Podstawy zarządzania*, CeDeWu, Warszawa 2024.
5. Zawadzka A.M. (red.) *Psychologia zarządzania w organizacji*, PWN, Warszawa 2020.

Efekty uczenia się KP6_WG3 KP6_WK3 KP6_WK4	Wiedza Student zna i rozumie: podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego
KP6_UW6 KP6_UW8	Umiejętności Student potrafi: prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce

<p>P6S_KK1</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje Społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>
<p>Kontakt: m.janusz@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Polityka rolna UE			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • wykład		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godzin	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej		Samodzielne studiowanie tematyki wykładów – 30 godzin	
C. Liczba godzin 18 godzin		Studium przypadku – 30 godzin	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2025 semestr 5., zimowy, A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład z prezentacją multimedialną • studium przypadku • dyskusja		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • egzamin	
		B. Formy zaliczenia: • egzamin: egzamin testowy • wykonanie studium przypadku	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest: • uzyskanie z testu 56% prawidłowych odpowiedzi - skala ocen testu: 56-63% ocena 3; 64-72/3,5; 73-81/4; 82-91/4,5; 92-100/5, • przygotowanie studium przypadku zgodnie z wytycznymi. Na ostateczną ocenę wpływa także aktywność na zajęciach oraz udział w dyskusji.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. <u>Wymagania formalne</u> : podstawy prawoznawstwa, ustrój UE, prawo konstytucyjne.			
B. <u>Wymagania wstępne</u> : brak			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów ze wspólną polityką rolną Unii Europejskiej a także ze specyfiką przygotowywania projektów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej.			
Treści programowe wykładów:			
1. Specyfika rolnictwa jako działu gospodarki. 2. Początki i rozwój Wspólnej Polityki Rolnej Unii Europejskiej. 3. Instrumenty i wymogi Wspólnej Polityki Rolnej. 4. Wspólna Polityka Rolna po 2020 roku.			

5. Polityka wymiany międzynarodowej.
6. Fundusze europejskie i unijne.
7. Zarządzanie projektami w Unii Europejskiej.
8. Wstępne studium wykonalności i matryca logiczna projektu.
9. Raport i procedura oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ).
10. Dotychczasowe efekty Wspólnej Polityki Rolnej dla Polski.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

1. Krzyżanowski J.T., *Wspólna polityka rolna Unii Europejskiej w Polsce*, wyd. 2, CeDeWu, 2018.
2. Liziński T., *Podstawy ekonomii środowiska i zarządzania środowiskiem*, wyd. PWSZ, Elbląg 2010.
3. Szumski S., *Wspólna polityka rolna UE*, WAiP, Warszawa 2011.
4. Trocki M., *Zarządzanie projektem europejskim*, wyd. PWE, 2015.

B. Literatura uzupełniająca

1. Bill M., *Wspólna polityka rolna*, IT Solution Ridero, 2020.
2. Kościelniak M., *Polityka rolna a rozwój społeczno-gospodarczy obszarów wiejskich: casus subregionów konińskiego i leszczyńskiego*, Naukowe, 2024.
3. Szymańska A., *Fundusze unijne i europejskie dla samorządu terytorialnego*, PLACET, Warszawa 2008.

<p>Efekty uczenia się KP6_WG2</p> <p>KP6_WG7</p> <p>KP6_WG9</p>	<p>Wiedza (Absolwent zna i rozumie) w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej</p> <p>wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli</p>
<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności (Absolwent potrafi) właściwie analizować przyczyny przebiegu i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regulacjami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>
<p>KP6_KO1</p>	<p>Kompetencje (Absolwent jest gotów do) dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p>

Kontakt
VACAT

Nazwa przedmiotu Polityka społeczno-gospodarcza			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Marcin Janusz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Wykład 		2 pkt. ECTS	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> wykład problemowy z prezentacją multimedialną zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MS Teams) 		Udział w zajęciach - 18 godz. samodzielne studiowanie literatury - 15 godz. Przygotowanie do egzaminu - 20	
C. Liczba godzin 18 godzin <ul style="list-style-type: none"> 12 godz wykładu w sali dydaktycznej 6 godz. Microsoft Teams 			
Cykl dydaktyczny: 2024 - 2027 rok akademicki 2025/2026, semestr 3, zimowy A3z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none">obowiązkowy		Język wykładowy język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none">wykład z prezentacją multimedialnąwykład problemowy		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none">egzamin	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none">egzamin pisemny	
		C. Podstawowe kryteria oceny: <ul style="list-style-type: none">prawidłowa odpowiedź na 50% wartości pytań	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotów: Makroekonomia, podstawy zarządzania, ustroj administracji publicznej, prawo konstytucyjne B. Wymagania wstępne: pożądana jest znajomość przez studentów podstawowych procesów sprawowania władzy oraz podejmowania decyzji przez organy władzy państwowej.			
Cele przedmiotu			
Celem zajęć z zakresu polityki gospodarczej i społecznej jest wprowadzenie studentów w podstawowe uwarunkowania i dziedziny wpływania państwa na działalność gospodarczą; przedstawienie doktryn, według których ingerencje władzy państwowej mogą być stosowane w praktyce gospodarczej; wyodrębnienie głównych sektorów polityki gospodarczej i czynników wzrostu gospodarczego; przedstawienie procesu transformacji w polityce gospodarczej w Polsce po 1989 r. W części zajęć dotyczących polityki społecznej studenci mają poznać zależność tej polityki od polityki gospodarczej; zakres przedmiotowy polityki społecznej, jej instrumenty, sektory i podmioty realizujące tę politykę; umieć wskazać podstawowe problemy społeczne w Polsce i modele polityki społecznej; poznać Europejską Kartę Społeczną Rady Europy oraz Europejskie standardy socjalne.			
Treści programowe			
1. Istota, cechy i składniki polityki gospodarczej i społecznej. 2. Teorie polityki gospodarczej i społecznej – zoom/moodle. 3. Instytucje polityki społecznej i gospodarczej – zoom/moodle. 4. Narzędzia i instrumenty polityki gospodarczej.			

5. Narzędzia i instrumenty polityki społecznej.
6. Problemy społeczne we współczesnej Polsce.
7. Cele i charakter polityki gospodarczej i społecznej w dobie globalizacji.(Ms Teams)
8. Polityka gospodarcza i społeczna Polski w UE.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (fragmenty wskazane przez wykładowcę):

1. Winiarskiego B. (red. nauk.), *Polityka gospodarcza*, PWN, Warszawa 1999, 2000, 2006.
2. Firlit-Fesnak G., Szyłko-Skoczny M. (red.), *Polityka społeczna*, PWN, Warszawa 2013.
3. Postuła M., *Polityka społeczno-gospodarcza w UE*, PWN, Warszawa 2019.

B. Literatura uzupełniająca:

1. Kaja J., *Polityka gospodarcza. Wstęp do teorii*, Oficyna Wydawnicza SGH, Warszawa 2007.
2. Rajkiewicz A., Supińskiej J., Księżopolskiego M. (red.), *Polityka społeczna. Materiały do studiowania*, Śląsk, Katowice 1998.
3. Męcina J. (red.), *Polityka społeczna*, PWN, Warszawa 2019.
4. Niegowska A., Winiarski B., *Polityka gospodarcza*, PWN, Warszawa 2020.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG8	Student zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce
KP6_WK1	normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego
KP6_WK2	zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania
KP6_UW1	Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.
KP6_UW6	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania
P6S_KK1	Kompetencje Społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu
P6S_KR1	stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt: m.janusz@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Postępowanie administracyjne	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
Kierunek	Profil
administracja	Praktyczny
Stopień	Forma
I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) Wykład - dr Wiesław Śniecikowski Ćwiczenia – dr Małgorzata Król	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> wykład, ćwiczenia 	5 pkt ECTS Uczestniczenie w wykładzie 25 godz. Udział w ćwiczeniach 20 godz. Samodzielne studiowanie tematyki wykładów 25 godz. Samodzielne przygotowywanie się do ćwiczeń 25 godz. Przygotowanie się do egzaminu 20 godz. Przygotowanie się do zaliczenia 15 godz
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 	
C. Liczba godzin <ul style="list-style-type: none"> Wykład: 25 godz. - 20 godz. w sali dydaktycznej - 5 godz. zajęcia e-learningowe Ćwiczenia 20 godz. 	
Cykl dydaktyczny: 2024-2027 rok akademicki 2025/26 - semestr 4, letni A4z	
Status przedmiotu obowiązkowy	Język wykładowy polski
Metody dydaktyczne wykład <ul style="list-style-type: none"> wykład z prezentacją multimedialną wykład z elementami rozwiązywania kasusów ćwiczenia <ul style="list-style-type: none"> ćwiczenia audytoryjne: analiza tekstów prawnych z dyskusją, rozwiązywanie kasusów dyskusja referaty. 	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia - wykład: egzamin - ćwiczenia: zaliczenie z oceną
	B. Formy zaliczenia Egzamin ustny. 2 pytania. Ćwiczenia - zaliczenie pisemne
	C. Podstawowe kryteria Wymagania egzaminacyjne: Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest udzielenie odpowiedzi na minimum 60 % pytań. Ćwiczenia: pozytywna odpowiedź na co najmniej 60% pytań. Na ostateczną ocenę ma też wpływ aktywność na ćwiczeniach.
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa, Ustrój administracji publicznej, Prawo administracyjne. B. Wymagania wstępne: znajomość języka prawnego i prawniczego, systemu organów administracji publicznej oraz ich kompetencji, znajomość podstawowych praw i obowiązków administracyjnoprawnych.	
Cele przedmiotu Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu postępowania administracyjnego w celu nabycia umiejętności praktycznego kreatywnego stosowania procedury administracyjnej w przyszłej działalności zawodowej.	

Treści programowe

A. Problematyka wykładu

1. Istota, rys historyczny i tendencje rozwoju postępowania administracyjnego.
2. Ogólne zasady postępowania administracyjnego.
3. Podmioty uczestniczące w postępowaniu administracyjnym.
4. Wszczęcie postępowania administracyjnego.
5. Postępowanie wyjaśniające.
6. Zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego.
7. Rozstrzygnięcia organów administracji publicznej (decyzje, postanowienia i inne orzeczenia).
8. Uгода administracyjna.
9. Rozprawa administracyjna.
9. Zwyczajne środki odwoławcze.
10. Postępowanie odwoławcze i postępowania nadzwyczajne.
11. Wadliwe decyzje ostateczne.
12. Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych.
13. Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń.
14. Postępowanie w sprawach skarg i wniosków.
15. Postępowanie w sprawach skarg, wniosków i petycji.

B. Problematyka ćwiczeń.

1. Wszczęcie postępowania administracyjnego: podania, uzupełnienie treści podania, postępowanie w razie wniesienia podania do organu niewłaściwego.
2. Wyłączenie pracownika organu oraz organu: analiza przyczyn, skutki wyłączenia.
3. Terminy w postępowaniu administracyjnym: pojęcie i rodzaje, obliczanie terminów, przywracanie terminów, terminy załatwiania spraw, skarga na przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw, prawo do wniesienia ponaglenia
4. Zawiadomienia i wezwania: elementy i forma wezwania oraz zawiadomienia, obowiązek osobistego stawiennictwa, skutki niestawiennictwa na wezwanie, zwrot kosztów.
5. Doręczenia: sposoby i tryb doręczeń, skutki nieodebrania pisma lub odmowy potwierdzenia odbioru.
6. Protokoły, metryki sprawy i adnotacje.
7. Udostępnianie akt stronom.
8. Pojęcie i budowa decyzji administracyjnej.
9. Pojęcie i elementy postanowienia.
10. Uгода administracyjna: tryb zawierania i elementy ugody.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć/ zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Adamiak B, Borkowski J., *Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne*, wyd. 20, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
2. Skóra A., *Ogólne postępowanie administracyjne. Zarys wykładu*, Elbląg 2017.
3. Kmiecik Z., *Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowniczo-administracyjne*, wyd. 6, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
4. *Prawo i postępowanie administracyjne w pigułce*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
5. Wierzbowski M., Stankiewicz R. (red.), *Postępowanie administracyjne i sądowniczo-administracyjne*, wyd. 3, C.H. Beck, Warszawa 2022.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1691 ze zm.
2. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach, t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 870 ze zm.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, Dz.U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46.

C. Literatura uzupełniająca

1. Chrościelewski W, Danczak P., Tarno J.P., *Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi*, wyd. 8, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
2. Dragon G., Kuzior P., Łyszczarz M., Terlikowska M., *Postępowanie administracyjne po nowelizacji w pytaniach i odpowiedziach*, C.H. Beck, Warszawa 2017.
3. Federczyk W., Klimaszewski M., Majchrzak B., *Postępowanie administracyjne*, wyd. 5, C.H. Beck, Warszawa 2018.
4. Gajda-Durlik M., *Postępowanie administracyjne szczególne w sprawach ubezpieczeń społecznych*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
5. Gajwski S., *Postępowanie o świadczenia emerytalno-rentowe. Studium z zakresu postępowania administracyjnego*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
6. Kędziora R., *Ogólne postępowanie administracyjne*, wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2019.
7. Knysiak-Sudyka H. (red. nauk), *Ogólne postępowanie administracyjne jurysdykcyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
8. *Postępowanie administracyjne. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy*, C.H. Beck, Warszawa 2021.

9. Przybysz P., *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*, wyd. 12, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2017.
10. Woś T. (red. nauk.), *Postępowanie administracyjne*, wyd. 3, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2017.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG7</p> <p>KP6_WK3</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt</p> <p>Wykład - w.sniecikowski@amisns.edu.pl</p> <p>Ćwiczenia - m.krol@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Postępowanie egzekucyjne w administracji			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Małgorzata Król			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Wykład 		3 pkt ECTS Uczestniczenie w wykładzie 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych oraz tematyki wykładów - 30 godz. Przygotowanie się do egzaminu - 30 godz.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Moodle, Ms Teams) 			
C. Liczba godzin 18 godz. <ul style="list-style-type: none"> 9 godz. w sali dydaktycznej 9 godz. zajęcia e-learningowe (Ms Teams) 			
Cykl dydaktyczny: 2023-2026 rok akademicki 2025/2026 - semestr 6., letni A6z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład z prezentacją multimedialną analiza przypadków wykładnia przepisów oraz orzecznictwa dyskusja praca z tekstem naukowym 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> egzamin 	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> egzamin ustny 	
		C. Podstawowe kryteria Prawidłowa odpowiedź na co najmniej dwa z trzech zadanych pytań.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: podstawy prawoznawstwa, ustroj administracji publicznej, prawo administracyjne, postępowanie administracyjne. B. Wymagania wstępne: znajomość języka prawnego i prawniczego, systemu organów administracji publicznej oraz ich kompetencji, znajomość podstawowych praw i obowiązków administracyjnoprawnych, znajomość procedury administracyjnej.			
Cele przedmiotu Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji w celu nabycia umiejętności praktycznego kreatywnego stosowania procedury egzekucyjnej w administracji w przyszłej działalności zawodowej.			

<p>Treści programowe</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pojęcie, zasady i zakres postępowania egzekucyjnego w administracji. 2. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego. 3. Wszczęcie oraz przebieg postępowania egzekucyjnego. 4. Przerwanie toku postępowania egzekucyjnego oraz egzekucji administracyjnej 5. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym. 6. Zbieg egzekucji. 7. Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym. 8. Koszty egzekucyjne oraz opłata komornicza. 9. Postępowanie zabezpieczające. 	
<p>Wykaz literatury</p> <p>A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (fragmenty wskazane przez wykładawcę):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kmiecik Z., Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądownoadministracyjne</i>, wyd. 6, Wolters Kluwer, Warszawa 2025. 2. Hauser R., Wierzbowski M. (red.), <i>Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz</i>, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024. <p>B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (fragmenty wskazane przez wykładawcę):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 132 ze zm. <p>C. Literatura uzupełniająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Choraży K., Taras W., Wróbel A., <i>Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i sądownoadministracyjne</i>, wyd. 4, Zakamycze, Kraków 2009. 2. Jędrzejewski T., Masternak M., Rączka P., <i>Administracyjne postępowanie egzekucyjne</i>, TNOiK, Toruń 2013 3. Ochendowski E., <i>Postępowanie administracyjne ogólne, egzekucyjne i sądownoadministracyjne. Wybór orzecznictwa</i>, TNOiK, Toruń 2014. 4. Romańska M., <i>Postępowanie egzekucyjne i zabezpieczające w administracji</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 5. Przybysz P., <i>Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2018. 	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>

P6S_KK1 P6S_KR1	Kompetencje Społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędów stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt: m.krol@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Praktyka zawodowa			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko koordynatora praktyk dr Miłosz Jan Kaczyński			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć Zajęcia praktyczne		8 pkt ECTS (200 godz.) Uczestnictwo w procesach organizacyjnych i administracyjnych wybranej organizacji Realizacja zadań zleconych praktykantowi. Udział w spotkaniach organizacyjnych.	
B. Sposób realizacji Zajęcia praktyczne w organizacji wybranej przez studenta lub wskazanej przez uczelnię			
C. Liczba godzin 200 godzin (2 miesiące)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 5, zimowy A5z			
Status przedmiotu obowiązkowy		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne Samodzielna realizacja zadań zleconych praktykantowi, metoda działania uwarunkowana treścią zadania Metoda obserwacji Szkolenie na stanowisku pracy		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • Zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia • realizacja zleconych praktykantowi zadań zapewniających uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie (prawidłowo uzupełniony Dzienniczek praktyk); • ocena pisemna wystawiona przez studenta i opiekuna praktyk • przedstawienie charakterystyki i struktury organizacji, w której student zdobył doświadczenie zawodowe; • egzamin ustny (3 pytania otwarte).	
		C. Podstawowe kryteria Kryteriami oceny są: • obecność, poziom zaangażowania, treść wykonanych zadań odpowiadająca efektom uczenia się określonym w programie praktyk, ocena dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia, ocena dokumentacji prezentującej organizację i charakterystykę, w której student odbywa praktykę, kompletna odpowiedź na dwa z trzech pytań zadanych przez koordynatora praktyk dotyczące realizowanych na praktyce zadań; • obserwacja praktykanta (jego stosunek do zleconych zadań i poziom zaangażowania, przestrzeganie obowiązujących regulaminów, stosunek do współpracowników itp.); • ocena praktyki dokonana przez opiekuna praktyk i studenta.	

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotów realizowanych na I, II, III i IV semestrze.

Cele przedmiotu

Głównym celem praktyki zawodowej jest wykorzystanie w praktyce wiedzy zdobytej w toku studiów na kierunku administracja oraz jej uzupełnienie o treści dotyczące funkcjonowania podmiotów sektora publicznego, ale także sektora organizacji pozarządowych oraz realizowanych w tych podmiotach zadań i procedur administracyjnych, jak również włączenie się praktykanta w proces funkcjonowania danej jednostki organizacyjnej realizującej zadania administracji publicznej

i doskonalenie umiejętności praktycznych oraz kompetencji.

Celem głównym jest także:

- zapoznanie się studenta z przedmiotem działalności organizacji sektora publicznego, formalno-prawnymi podstawami jej funkcjonowania, a także strukturą organizacyjną;
- zapoznanie się z podstawowymi i kluczowymi dla funkcjonowania danej organizacji procesami i procedurami;
- poznanie specyfiki pracy urzędniczej w różnych jednostkach administracji publicznej;
- zdobycie wiedzy na temat otoczenia dalszego (ze szczególnym uwzględnieniem czynników prawnych) i bliższego danej organizacji publicznej i wpływu tego otoczenia na sposób funkcjonowania i realizowania zadań w danej organizacji;
- zapoznanie się ze stosowanymi w organizacji procesami, procedurami postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, a także kryteriami oceny sprawności ich realizacji;
- zdobycie praktycznych umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów administracji publicznej uwarunkowanych realizacją zadań;
- zdobycie wiedzy na temat systemu obiegu informacji w organizacji, sposobów i narzędzi komunikacji wewnątrz organizacji, sprawne posługiwanie się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej z wykorzystaniem nowych technologii;
- rozwijanie umiejętności samodzielnego działania w organizacjach administracji publicznej i wykorzystywania norm prawnych w praktyce;

Szczegółowe cele związane są ze specyfikacją stanowiska praktykanta w module II dotyczą:

- poszerzania umiejętności stosowania procedur związanych z wykonywaniem zleconych zadań;
- poszerzania umiejętności organizacji pracy i pozyskiwania wiedzy niezbędnej do wykonania zleconych zadań;
- poszerzania umiejętności sprawnego komunikowania się w organizacji;
- poszerzania umiejętności współpracy w zespole z uwzględnieniem norm etycznych, zdolności kooperacyjnych;
- poszerzania umiejętności podejmowanie decyzji z uwzględnieniem norm etycznych i norm prawnych;
- poszerzania umiejętności efektywnej komunikacji i negocjacji;
- poszerzania zdolności identyfikowania problemów administracji publicznej i prywatnej;
- poszerzania zdolności identyfikowania społecznych więzi organizacyjnych;
- poszerzania zdolności identyfikowania kultury organizacyjnej i jej wpływu na zachowania organizacyjne;
- doskonalenie kompetencji społecznych.

Treści programowe

Uwarunkowane są wyborem przez studenta instytucji stanowiącej miejsce odbywania praktyki zawodowej oraz rodzajem stanowiska i treścią zadań powierzonych praktykantowi. Praktyka zawodowa winna uwzględniać poszerzone:

- zapoznanie się praktykanta z zasadami BHP, specyfiką organizacji i zakresem realizowanych przez nią zadań;
- zapoznanie się praktykanta ze strategią organizacji, w tym jej misją, wizją i celami;
- poznanie przez praktykanta grup interesariuszy i ich oczekiwań wobec danej organizacji;
- zapoznanie się praktykanta z pozycją danej organizacji publicznej w systemie administracji publicznej i zachodzącymi między nią a innymi podmiotami relacjami i zależnościami;
- zapoznanie się praktykanta ze stanowiskiem pracy, jego miejscem w strukturze organizacyjnej oraz z rodzajem więzi hierarchicznych, technicznych, komunikacyjnych wynikających ze struktury organizacji;
- zapoznanie się praktykanta ze sposobem funkcjonowania organizacji i obowiązującymi w niej procedurami administracyjnymi realizowanymi na różnych poziomach organizacyjnych;
- zapoznanie się z obowiązującymi w organizacji normami prawnymi i etycznymi;
- zapoznanie się z obowiązującymi procedurami związanymi z obiegiem dokumentów;
- tworzenie niezbędnej dokumentacji (raporty, protokoły) zgodnie z obowiązującymi w organizacji standardami;
- uczestniczenie w zebraniach organizacyjnych i pracach zespołowych;
- samodzielną realizację zadań na danym stanowisku dotyczących różnorodnych działań administracyjnych.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK1</p> <p>KP6_WK2</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>Wiedza Absolwent zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW7</p> <p>KP6_UW8</p> <p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK1</p> <p>KP6_UU</p>	<p>Umiejętności Absolwent potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p> <p>samodzielnie planować, modyfikować i realizować plan rozwoju zawodowego</p>

<p>KP6_KK1</p> <p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KO2</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Absolwent jest gotów do:</p> <p>rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt: dr Miłosz Jan Kaczyński m.kaczynski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Prawne aspekty świadczenia usług drogą elektroniczną			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
Forma Niestacjonarne			
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Paweł Piotr Fabisiak			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godzin Samodzielne studiowanie tematyki -15 godz. Przygotowanie opracowania na zadany temat - 15 godz. Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu - 30 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 			
C. Liczba godzin: 18 <ul style="list-style-type: none"> 15 godz. w sali dydaktycznej 3 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams) 			
Cykl dydaktyczny: Rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną; wykład problemowy dyskusje problemowe z udziałem wykładowcy praca z analizą aktów prawnych, orzecznictwa i literatury, analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> egzamin 	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> zaliczenie pisemne w formie testu z pytaniami różnych kategorii wraz z kazusem do rozwiązania, praca zaliczeniowa - przygotowanie opracowanie wybranego tematu z listy tematów zgodnych z treściami programowymi, temat opracowuje grupa studentów (maksymalnie 3 studentów). Publiczna prezentacja opracowanego tematu i podjęcie dyskusji 	
		C. Podstawowe kryteria Ostateczną ocenę z konwersatorium stanowi suma ocen z testu i prezentacji zadanego tematu: test - 80 % oceny końcowej, prezentacja- 20 % oceny końcowej z przedmiotu : <ol style="list-style-type: none"> Test - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie 55 % z możliwej punktacji. Ocena dst. – 11-12 pkt, dst. plus - 13-14 pkt, db. – 15-16 pkt, db. plus – 17-18, bdb. 19-20 pkt. Prezentacja - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z pracy zaliczeniowej jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia. Na prezentacje studenci mają przewidziane 15-20 minut. 	

Na ostateczną ocenę wpływa także aktywność na zajęciach, tj. udział w dyskusjach wskazujący na znajomość tematu, w tym aktywny udział w inscenizowanej rozprawie sądowej, co podwyższa ocenę o jeden stopień i zwalnia z pracy zaliczeniowej.

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne - Podstawy prawoznawstwa, Prawo telekomunikacyjne, Organizacja polityki bezpieczeństwa informacyjnego

B. Wymagania wstępne - wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły średniej

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest przybliżenie studentowi podstawowych pojęć z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich zastosowanie, istoty i rozwoju społeczeństwa informacyjnego, roli nowych mediów w społeczeństwie, omówienie rozwoju elektronicznego usług publicznych (handel elektroniczny, elektroniczna ochrona zdrowia, telepraca itd.). Student pozna prawne problemy informatyzacji administracji, elektroniczne postępowanie administracyjne, elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości, elektroniczne udostępnienie informacji publicznej, kwestie związane z ochroną danych w Internecie, problemy własności intelektualnej w działalności elektronicznej administracji. Nadto celem zajęć jest wypracowanie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych do realizacji własnych zadań, przygotowanie studentów do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym, a także rozwijanie świadomej motywacji do przestrzegania regulacji występujących w społeczeństwie informacyjnym oraz wykształcenie umiejętności wykorzystania narzędzi komunikacji elektronicznej w pracy zawodowej.

Treści programowe

1. Wprowadzenie do problematyki przedmiotu i omówienie zasad zaliczenia.
2. Podstawowe pojęcia z zakresu technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz ich zastosowanie.
3. Istota i rozwój społeczeństwa informacyjnego.
4. Rozwój elektroniczny usług publicznych (handel elektroniczny, elektroniczna ochrona zdrowia, telepraca i in.).
5. Problematyka informatyzacji administracji publicznej, elektroniczne postępowanie administracyjne, elektroniczne aspekty wymiaru sprawiedliwości, elektroniczne udostępnienie informacji publicznej.
6. Prowadzenie działalności gospodarczej w cyberprzestrzeni
 - prawo gospodarcze a prawo autorskie
 - zawieranie umów w cyberprzestrzeni
 - wybrane umowy związane z cyberprzestrzenią i cyberbezpieczeństwem
7. Cyberbezpieczeństwo przedsiębiorców – modelowanie zarządzania ryzykiem IT.
8. Świadczenie usług płatniczych drogą elektroniczną.
9. Cyberbezpieczeństwo w prawie własności intelektualnej.
10. Omówienie przepisów ustaw:
 - z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
 - z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznejwraz z rozwiązywaniem kazuśw.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Banasiński C. (red. nauk.), *Cyberbezpieczeństwo. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
2. Chałubińska-Jentkiewicz, J. Taczowska-Olszewska, *Świadczenie usług drogą elektroniczną. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2019.
3. Kubalski G., Małowiecka M., *Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2019.
4. Stec M., *Prawo umów handlowych. System Prawa Handlowego. Tom 5C*, C.H. Beck, Warszawa 2020.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1513 ze zm.
2. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1703 ze zm.
3. Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1725 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Szpor G., Martysz Cz., Wojsyk K., *Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publicznej. Komentarz*, wyd 2, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
2. Monarcha-Matlak M., *Obowiązki administracji w komunikacji elektronicznej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2008.
3. Szostek D. (red.), *e-Administracja. Prawne zagadnienia informatyzacji administracji*, Presscom, Wrocław 2009.

Efekty uczenia się

Wiedza

Student zna i rozumie:

<p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WK2</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności Student potrafi:</p> <p>wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KR2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do:</p> <p>harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki</p>
<p>Kontakt Adres email: p.fabisiak@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Prawo administracyjne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
			Forma
			Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Śniecikowski Wiesław (wykład), dr Maciej Bogusławski (ćwiczenia)			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć		6 pkt ECTS Udział w zajęciach – 57 godz. Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę – 43 godz. Przygotowanie się do ćwiczeń – 20 godz. Przygotowanie się do egzaminu – 30 godz.	
<ul style="list-style-type: none"> • wykład • ćwiczenia 			
B. Sposób realizacji:			
<ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Moodle, Zoom) 			
C. Liczba godzin			
Wykład: 30 godz			
- 25 godz. w sali dydaktycznej			
- 3 godz. zajęcia e-learningowe (Zoom)			
- 2 godz. zajęcia e-learningowe (Moodle)			
Ćwiczenia:			
- 27 godz. w sali dydaktycznej			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 3., zimowy A3z			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
<ul style="list-style-type: none"> • obowiązkowy 		Język polski	
Metody dydaktyczne		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
Wykład:		A. Sposób zaliczenia	
<ul style="list-style-type: none"> • wykład problemowy z prezentacją multimedialną 		<ul style="list-style-type: none"> • wykład - egzamin • ćwiczenia -zaliczenie z oceną 	
Ćwiczenia:		B. Formy zaliczenia:	
<ul style="list-style-type: none"> • analiza tekstów z dyskusją • dyskusja • wykład konwersatoryjny • praca w grupach (przygotowanie przez studentów ustnej prezentacji na temat ustalony pomiędzy prowadzącym zajęcia i studentem) 		<ul style="list-style-type: none"> • egzamin pisemny: z pytaniami otwartymi • ćwiczenia: zaliczenie pisemne z zadaniami problemowymi 	
		C. Podstawowe kryteria	
		Wykład: Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest właściwa i kompletna odpowiedź na 3 spośród 5 pytań, o ocenie przesądza sposób prezentacji zagadnienia i wyczerpanie tematu. Na ostateczną ocenę ma też wpływ zaliczenie na ćwiczeniach.	
		Ćwiczenia: Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z ćwiczeń jest odpowiedź na minimum 55 % z 3 zadań problemowych w trakcie zaliczenia pisemnego (każde zadanie oceniane jest na 6 punktów, zaliczenie na ocenę 3,0 umożliwia uzyskanie 10 punktów z możliwych 18, na ocenę 3,5 - 11-12 pkt., ocenę 4,0 13-14 pkt., na ocenę 4,5 – 15-16 pkt, na ocenę 5,0 -17-18 pkt.).	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Nauka o administracji, Ustrój Administracji, Prawo Konstytucyjne			
B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza z zakresu ustroju administracji publicznej			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się, dotyczących poznania wybranych zagadnień materialnego prawa administracyjnego, uzyskanie umiejętności zdefiniowania obowiązków i uprawnień, wykorzystując kompetencje organów do zakończenia sprawy administracyjnej w formie wydania decyzji administracyjnej. Celem jest także nabycie umiejętności powiązania ustrojowego i proceduralnego prawa administracyjnego z administracyjnym prawem materialnym. Celem dodatkowym jest wykazanie słuchaczom o występujących ułomnościach w tym zakresie i możliwościach korygowania systemu prawnego z wykorzystaniem orzeczeń sądów administracyjnych.

Treści programowe

Wykład:

1. Geneza i rozwój prawa administracyjnego.
2. Materialne prawo administracyjne, pojęcie, zakres, dziedziny. Związek materialnego prawa administracyjnego z innymi dziedzinami prawa.
3. Źródła prawa administracyjnego.
4. Obowiązek i uprawnienie w materialnym prawie administracyjnym.
5. Administracyjnoprawna reglamentacja niektórych wolności (swobód) jednostki.
6. Obszary o szczególnej regulacji prawnej.
7. Korzystanie z rzeczy powszechnego użytku.
8. Administracja spraw zdrowia, zatrudnienia i spraw socjalnych.
9. Administracyjnoprawna regulacja zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego.
10. Administracja oświaty.
11. Działania administracji publicznej w stanach zagrożenia.

Ćwiczenia:

I. Źródła prawa administracyjnego.

1) Pojęcie źródła prawa

2) Klasyfikacja źródeł prawa

a) ze względu na kryterium usytuowania organu prawotwórczego

- źródła prawa stanowione przez centralne organy państwa

- źródła prawa stanowione przez organy terenowe

b) ze względu na kryterium adresata

- źródła prawa powszechnie obowiązującego

- źródła prawa wewnętrznego

3) Konstytucyjne uwarunkowania stanowienia prawa przez organy administracji publicznej - heteronomiczny charakter kompetencji organów administracji publicznej do tworzenia prawa

4) Źródła prawa stanowione przez organy centralne (Konstytucja, ustawy, umowy międzynarodowe, rozporządzenie, inne akty normatywne stanowione przez organy centralne)

5) Źródła prawa stanowione przez terenowe organy administracji publicznej (akty zawierające statuty, akty wykonawcze, przepisy porządkowe i inne)

6) Promulgacja źródeł prawa administracyjnego.

7) Proceduralne aspekty stanowienia prawa (Rządowe Centrum Legislacji, Rada Legislacyjna, pojęcie i rola zasad techniki prawodawczej, budowa aktu normatywnego)

II. Stany nadzwyczajne

Stan wojenny, stan wyjątkowy, stan klęski żywiołowej – pojęcie, podstawa prawna, zasady działania organów władzy publicznej

w czasie poszczególnych stanów nadzwyczajnych, ograniczenia praw i wolności człowieka i obywatela)

III. Bezpieczeństwo i porządek publiczny.

1) Pojęcie bezpieczeństwa i porządku publicznego

2) Ogólna charakterystyka organów właściwych w sprawach bezpieczeństwa i porządku publicznego (organy właściwości ogólnej i organy wyspecjalizowane)

3) Omówienie niektórych wybranych organów właściwych w sprawach bezpieczeństwa i porządku publicznego

(Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencja Wywiadu, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Służba Kontrwywiadu Wojskowego, Służba Wywiadu Wojskowego, Policja, Straż Gminna, Straż Graniczna, inne służby)

4) Reglamentacja dostępu do broni, amunicji i materiałów wybuchowych.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć/ zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Blicharz J., Lisowski P. (red. nauk.), *Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
2. Duniewska Z., Jaworska-Dębska B., Olejniczak-Szałowska E., Stahl M., *Prawo administracyjne materialne*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
3. Jagielski J., Wierzbowski M. (red. nauk.), *Prawo administracyjne*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
4. *Prawo i postępowanie administracyjne w pigułce*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
5. Sługocki J., *Prawo administracyjne. Zagadnienia ustrojowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
6. Zimmermann J., *Prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, wyd. 10, Warszawa 2022.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć/ zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm. i sprost.
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka ONZ z 1948 r.
3. Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych otwarty do podpisu w Nowym Jorku dnia 19 grudnia 1966 r., Dz.U. z 1977 r. Nr 38, poz. 167.
4. Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r., zmieniona następnie Protokołami nr 3, 5 i 8 oraz uzupełniona Protokołem nr 2, Dz.U. z 1993 r. Nr 61, poz. 284.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, Dz.U. z 4 maja 2016 r., s. 1–88.
6. Wybrane źródła prawa z zakresu materialnego prawa administracyjnego zostaną podane studentom na zajęciach.
7. www.legalis.pl - baza aktualnych aktów prawnych oraz orzecznictwa.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Domagała M., Haładaj A., Wrzosek S., *Encyklopedia prawa administracyjnego*, C.H. Beck, Warszawa 2010.
2. Hauser R., Niewiadomski Z.K., Wróbel A., *Prawo administracyjne materialne. System Prawa Administracyjnego. Tom 7*, C.H. Beck, Warszawa 2017.
3. Kaczocha M., Mazuryk M., *Legislacja administracyjna. Repetytorium i testy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
4. Kędziński K., Kubas E., *Prawo administracyjne - testy, kazusy, pytania sprawdzające*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
5. Miemiec M. (red.), *Materialne prawo administracyjne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
6. *Prawo administracyjne materialne. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
7. Przybysz P., *Instytucje prawa administracyjnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
8. Rychlik J., *Prawo administracyjne materialne. Orzecznictwo Aplikanta*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
9. Stahl M. (red. nauk.), *Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, wyd. 8, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
10. Stelmasiak J., Zdyb M. (red. nauk.), *Prawo administracyjne. Część ogólna, ustrojowe prawo administracyjne, wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
11. Ura E., *Prawo administracyjne*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
12. Zimmermann J., *Alfabet prawa administracyjnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG5	Student zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej
KP6_WG7	podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej
KP6_WK1	normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego
KP6_WK4	wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu

<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW7</p> <p>KP6_UW8</p> <p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK3</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KR1</p> <p>P6S_KR2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p> <p>przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozważą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki</p>
<p>Kontakt Wykład: w.snecikowski@amisns.edu.pl Ćwiczenia: m.boguslawski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Prawo celne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle)		Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
C. Liczba godzin: 18 - 12 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny • wykładnia przepisów oraz orzecznictwa • dyskusja • analiza dokumentów handlowych, • Wypełnianie zgłoszenia celnego (procedura importowa/eksportowa).		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: Test wielokrotnego wyboru	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55 % punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: struktura i zadania administracji skarbowej, postępowanie administracyjne, ustroj Unii Europejskiej, finanse publiczne			
B. Wymagania wstępne: brak.			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznanie studentów z podstawami prawa celnego Unii Europejskiej oraz przepisów krajowych. Student nabeździe wiedzę na temat procedur celnych, zasad ich stosowania, dokumentacji oraz instytucjonalnych podstaw funkcjonowania administracji celnej.			
Treści programowe konwersatorium			
1. Pojęcie i zakres prawa celnego: Prawo celne w Unii Europejskiej a prawo krajowe.			
2. Organizacja organów celnych: Służba Celno-Skarbowa w strukturach Krajowej Administracji Skarbowej.			
3. Unijny Kodeks Celny (UKC): Podstawowe definicje (towar unijny/nieunijny, obszar celny).			
4. Dług celny: Powstanie długu, zabezpieczenie, zapłata, zwrot i umorzenie.			
5. Elementy kalkulacyjne: Taryfa celna (klasyfikacja), pochodzenie towaru, wartość celna.			

<p>6. Procedury celne: Dopuszczenie do obrotu, procedury specjalne (składowanie, tranzyt, odprawa czasowa, przetwarzanie).</p> <p>7. Dług celny i procedura wywozu: Wymagania dokumentacyjne.</p>	
<p>Wykaz literatury</p> <p>A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):</p> <ol style="list-style-type: none"> Małecka-Ziembińska E.(red.), <i>Prawo, procedury i postępowanie celne</i>, CeDeWu, Warszawa 2022. Oktaba R., <i>Prawo celne</i>, wyd. 3, C.H. Beck, Warszawa 2022. Aktualne orzecznictwo dostępne w systemie Legalis. Materiały Ministerstwa Finansów/KAS dotyczące cel. <p>B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):</p> <ol style="list-style-type: none"> Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm. Ustawa z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1373 ze zm Ustawa z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 126 ze zm. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, Dz.U. z 2025 r. poz. 1131 ze zm. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny, Dz.Urz. UE L 269 z 10 października 2013, s. 1–101. <p>C. Literatura uzupełniająca</p> <ol style="list-style-type: none"> Bielecki L., Gorgol A., <i>Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz</i>, C.H. Beck, Warszawa 2018. Gwardzińska E., Laszuk M., Masłowska M., Michalski R., <i>Prawo celne</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2017. Halicki A., <i>Slużba w Slużbie Celno – Skarbowej</i>, wyd. 2 .Wydawnictwo BW, Szczecin 2022. Kała D. P. (red. nauk), <i>Slużby mundurowe w Polsce</i>, Difin, Warszawa 2025. Komorowski E., Laszuk M., Michalski R., <i>Prawo celne. Komentarz</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. Laszuk M., Michalski R. (red.), <i>Unijny Kodeks Celny. Komentarz</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2026. Mariański A. (red.), <i>Ordynacja podatkowa. Komentarz</i>, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2023. Nowak T., Stanisławiszyn P. (red. nauk.), <i>Prawo celne i podatek akcyzowy. Blaski i cienie dziesięciu lat członkostwa Polski w Unii Europejskiej</i>, Warszawa 2017. Zimny M. (red.), <i>Akcyza. Komentarz</i>, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2020. 	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG8</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KR2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p>

	przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
--	--

Kontakt VACAT

Nazwa przedmiotu Prawo cywilne z umowami w administracji			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Jarosław Zawrot			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium ćwiczenia 		4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 28 godz. Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę – 25 godz. Przygotowanie się do zajęć – 25 godz Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu – 25 godz. z tego do konwersatorium 15godz., do ćwiczeń 10 godz.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Ms Teams) 			
C. Liczba godzin <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium: 18 godz. - 14 godz. w sali dydaktycznej - 4 godz. zajęcia e-learningowe Ćwiczenia: - 10 godz. w sali dydaktycznej 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 3, zimowy A3z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> obowiązkowy 		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną udział w dyskusji Ćwiczenia analiza przepisów na przykładzie kasusów i orzecznictwa sądowego analiza tekstu prawnego – praca z przepisami KC, KPC, KRO przygotowanie projektu umowy. 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium – egzamin ćwiczenia - zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium - egzamin ustny na podstawie wylosowanego zestawu pytań ćwiczenia - Praca zaliczeniowa - przygotowanie opracowanie wybranego tematu z listy tematów zgodnych z treściami programowymi, temat opracowuje grupa studentów, publiczna prezentacja opracowanego tematu i podjęcie dyskusji 	
		C. Podstawowe kryteria Konwersatorium - Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest poprawna odpowiedź na 2 z 3 pytań, przy czym kryterium oceny oparte jest na sprawdzeniu umiejętności praktycznych przez co dopuszcza się korzystanie podczas egzaminu z tekstu prawnego (bez komentarzy i orzecznictwa) oraz dopuszcza się formę odpowiedzi w postaci polemicznego dyskursu	

Ćwiczenia – Prezentacja wybranego zagadnienia objętego treściami programowymi. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia.

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa, Ustrój administracji publicznej.

B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza o prawie, normach prawnych, systemie prawa, gałęziach prawa, źródłach prawa, obowiązywaniu prawa, stosowaniu prawa, wykładni prawa.

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się dotyczących wiedzy o podstawowych regulacjach prawa prywatnego niezbędnej do oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych zwłaszcza w dziedzinie stosunków prawnorzeczowych i zobowiązaniowych, także wiedzy o podstawach procedury cywilnej.

Treści programowe

Treści programowe konwersatorium:

1. **Prawo cywilne w administracji:** Prawo cywilne a prawo administracyjne – metody regulacji. Rola prawa cywilnego w obrocie publicznoprawnym. Cywilnoprawne formy działania administracji.
2. **Podmioty prawa cywilnego:** Osoby fizyczne, osoby prawne (Skarb Państwa, jednostki samorządu terytorialnego – JST) oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.
3. **Czynności prawne i wady oświadczeń woli:** Charakterystyka, formy czynności prawnych, skutki i znaczenie, oraz rodzaje wad.
4. **Umowy w administracji - zagadnienia ogólne:** Zasada swobody umów. Rodzaje umów. Sposoby zawierania umów.
5. **Umowy przenoszące własność i umowy najmu/dzierżawy:** Gospodarowanie mieniem komunalnym i państwowym.
6. **Umowa zlecenia a umowa o dzieło w administracji:** Różnice, ryzyka przekształcenia, orzecznictwo SN.
7. **Odpowiedzialność cywilnoprawna:** Odpowiedzialność Skarbu Państwa/JST za szkody wyrządzone przez funkcjonariuszy. Odpowiedzialność kontraktowa.
8. **Dodatkowe zastrzeżenia umowne:** Kary umowne, prawo odstąpienia, odstępné, zadatek a zaliczka, gwarancje bankowe, wadium w praktyce urzędniczej.

Treści programowe ćwiczeń:

1. **Warsztaty z podmiotowości:** Kazusy dotyczące zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych w reprezentacji JST.
2. **Analiza umów sprzedaży i najmu:** Analiza wzorów umów zawieranych przez urząd gminy/wydział urzędu.
3. **Kazusy:** Analiza orzecznictwa SN dotycząca umów cywilnoprawnych.
4. **Warsztaty z odpowiedzialności:** Analiza pozwów związanych z wykonaniem umów.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć/ zdania egzaminu (wskazane fragmenty):

1. Brzozowski A., Jastrzębski J., Kaliński M., Skowrońska-Bocian E., *Zobowiązania. Część ogólna*, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
2. Flaga-Gieruszyńska K., Zieliński A., *Postępowanie cywilne. Kompendium*, wyd. 18, C.H. Beck, Warszawa 2024.
3. Gil I., *Zarys postępowania cywilnego*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Gniewek E., Machnikowski P. (red.), *Kodeks cywilny. Komentarz*, wyd. 12, C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. Manowska M., *Postępowanie cywilne. Kazusy*, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
6. Radwański Z., Olejniczak A., Grykiel J., *Zobowiązania - część ogólna*, wyd. 16, C.H. Beck, Warszawa 2024.
7. Radwański Z., Panowicz-Lipska J. (red.), *Zobowiązania - część szczegółowa*, wyd. 15 C.H. Beck, Warszawa 2024.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć/ zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.
2. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1568 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca

1. Brzozowski A., Jastrzębski J., Kaliński M., Kocot W., Skowrońska-Bocian E., *Zobowiązania. Część szczegółowa*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2023
2. Machnikowski P. (red.), *Zobowiązania. Przepisy pozakodeksowe. Komentarz. Tom V*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
3. Mróz T., *Zobowiązania*, wyd. 4 C.H. Beck, Warszawa 2025.

<p>4. Rajski J., <i>Prawo zobowiązań – część szczegółowa. System Prawa Prywatnego. Tom 7</i>, C.H. Beck, Warszawa 2018.</p> <p>5. Rylski P., Orzeł-Jakubowska A., Zaborowska P. (red. nauk.), <i>Postępowanie cywilne. Kazusy</i>, wyd. 1, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.</p> <p>6. <i>Zobowiązania. Pytania. Kazusy. Tablice</i>, wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2024.</p>	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG8</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebiegu i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KR2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienie; odwąznego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki</p>
<p>Kontakt</p> <p>j.zawrot@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Prawo gospodarcze Unii Europejskiej			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiotu Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć Konwersatorium		3 pkt. ECTS	
B. Sposób realizacji		Udział w zajęciach – 18 godz.	
<ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle) 		Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 35 godz.	
C. Liczba godzin: 18		Przygotowanie do egzaminu - 25 godz.	
- 12 godz. w sali dydaktycznej			
- 6 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu		Język wykładowy	
<ul style="list-style-type: none"> • fakultatywny 		polski	
Metody dydaktyczne: Wykład z prezentacją multimedialną		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> • egzamin 	
		B. Formy zaliczenia	
		Egzamin pisemny z pytaniami otwartymi w formie dłuższej wypowiedzi pisemnej	
		C. Podstawowe kryteria:	
		<ul style="list-style-type: none"> • umiejętność określenia podstawowych zagadnień wchodzących w obręb przedmiotu, • prawidłowa wyczerpująca odpowiedź 	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: publiczne prawo gospodarcze, ustrój Unii Europejskiej			
B. Wymagania wstępne: wiedza o instytucjach i porządku prawnym Unii Europejskiej			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności opanowanie zapoznania studentów z podstawami prawnymi funkcjonowania gospodarki UE (prawo pierwotne i wtórne); zrozumienie zasad funkcjonowania rynku wewnętrznego, w tym czterech swobód gospodarczych; przygotowania do stosowania prawa UE przez organy administracji krajowej oraz zrozumienie relacji między prawem gospodarczym UE a polskim prawem administracyjnym (prawo konkurencji, zamówienia publiczne).			
Treści programowe:			
<ul style="list-style-type: none"> • Geneza wspólnotowego prawa gospodarczego; • Geneza i cele Europejskiej Wspólnoty Węgla i Stali; • Geneza i zakres regulacji Traktatu EWG; • Zasada solidarności jako podstawa interpretacyjna prawa wspólnotowego oraz porządku prawnego Wspólnoty; 			

- Rozstrzygnięcie w sprawie 26/62 Van Gend en Loos v. Nederlandse Administratie der Belastingen;
- Zasada subsydiarności.
- Ogólna charakterystyka czterech wolności europejskich.
- Swoboda przepływu towarów;
 - Eliminacja ceł i ograniczeń ilościowych oraz opłat o analogicznym skutku: derogacje a art. 36 TFUE ze względu na: moralność publiczną; porządek publiczny; bezpieczeństwo publiczne; ochronę zdrowia i życia ludzkiego; ochronę roślin; ochronę zwierząt; majątek narodowy posiadający wartość artystyczną, historyczną lub archeologiczną; własność przemysłową i handlową; prawa autorskie.
 - Charakterystyka art. 36 – zakazy i ograniczenia nie powinny stanowić środka arbitralnej dyskryminacji ani ukrytych ograniczeń w handlu między Państwami Członkowskimi Unii;
 - Monopole państwowe o charakterze handlowym i ich eliminacja;
- Swoboda przepływu osób;
 - Swoboda przepływu pracowników;
 - Pojęcie pracy w administracji publicznej i derogacje związane ze swobodą przepływu pracowników;
 - Konstrukcja obywatelstwa Unii;
- Swoboda przepływu usług;
 - Zakres pojęcia usługi;
- Swoboda przepływu kapitału i płatności;
 - pranie „brudnych pieniędzy”;
- Unijne prawo konkurencji:
 - Europejska filozofia konkurencji i jej podstawy prawne;
 - Zakaz porozumień i uzgodnionych praktyk ograniczających wolną konkurencję;
 - Koncentracja przedsiębiorstw – zakaz nadużywania pozycji dominującej;
 - pomoc państwowa:
 - przedsiębiorstwo o charakterze publicznym;
 - zakaz pomocy udzielanej przez państwo lub ze źródeł państwowych;
 - pomoc dozwolona;
 - pomoc, która może być uznana za zgodną z rynkiem wewnętrznym;
 - mechanizmy nadzoru.
- Polityki gospodarcze Unii Europejskiej.
 - Polityka gospodarcza i monetarna;
 - Unia Gospodarcza i Monetarna;
 - Wspólna Polityka Rolna;
 - Wspólna Polityka Rybołówstwa;
 - Polityka społeczna:
 - Ochrona pracowników;
 - Bezpieczeństwo i higiena pracy;
 - Równa płaca za równą pracę.
- Polityka regionalna:
 - geneza Unijnej polityki regionalnej;
 - Instrumenty prawne polityki regionalnej;
 - Agenda 2000 jako instrument polityki regionalnej.
- Polityka ochrony konsumentów:
 - Geneza wspólnotowej polityki ochrony konsumentów;
 - Programy ochrony konsumentów;
 - Nieuczciwe klauzule w umowach konsumenckich;
 - Reklama wprowadzająca w błąd;
 - Sprzedaż poza lokalem handlowym;
 - Umowy zawierane na odległość;
 - Kredyty konsumenckie.
- Polityka spójności Unii Europejskiej:
 - Pojęcie polityki spójności;
 - Cele polityki spójności;
- Zasady polityki spójności;
 - Instrumenty finansowe polityki spójności;
 - Europejski Fundusz Społeczny;
 - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
 - Fundusz Spójności;
 - Europejski Bank Inwestycyjny.

Wykaz literatury	
A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):	
1. Barcz J., Górka M., Anna Wyrozumska A., <i>Instytucje i prawo Unii Europejskiej</i> , wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.	
2. Kamiński M., Olszówka F., Snażyk Z., Szafranski A., <i>Publiczne prawo gospodarcze</i> , wyd. 11, C.H. Beck, Warszawa 2025.	
3. Traktaty Unii Europejskiej	
B. Literatura uzupełniająca	
1. Długosz T., Oplustil K. (red. nauk.), <i>Publiczne prawo gospodarcze</i> , wyd. 1, Warszawa 2023.	
2. Kawka I., <i>Gospodarcza działalność usługowa w prawie polskim w świetle unijnych swobód przedsiębiorczości i świadczenia usług</i> , Wolters Kluwer, Warszawa 2015.	
3. Maziarz A., <i>Reguły konkurencji Unii Europejskiej</i> , C.H. Beck, Warszawa 2019.	
4. Strzyczkowski K., <i>Prawo gospodarcze publiczne</i> , wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.	
Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG2	Student zna i rozumie: wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych
KP6_WG9	wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli
KP6_WK3	dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne
KP6_UW1	Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.
KP6_UW3	pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych
KP6_UW8	rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce
KP6_UK1	merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób
KP6_KO1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy
KP6_KR2	przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
Kontakt VACAT	

Nazwa przedmiotu Prawo konstytucyjne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr hab. Anna Rytel-Warzocha – wykład – koordynator przedmiotu; dr Łukasz Mikulski - ćwiczenia			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> wykład ćwiczenia 		4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 35 godz. Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę – 25 godz. Przygotowanie się do zajęć – 20 godz Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu – 25 godz. z tego do wykładu 15godz., do ćwiczeń 10 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej 			
C. Liczba godzin <ul style="list-style-type: none"> 20 godzin - wykład 25 godz. - ćwiczenia 			
Cykl dydaktyczny: 2025-2028 rok akademicki 2025/2026, semestr 2., letni A2z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> obowiązkowy 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> Wykład <ul style="list-style-type: none"> wykład informacyjny wykład z prezentacją multimedialną wykład problemowy udział w dyskusji Ćwiczenia <ul style="list-style-type: none"> ćwiczenia praktyczne rozwiązywanie zadań, kasusów analiza zdarzeń krytycznych (przypadków) dyskusja studium przypadku praca w grupach 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> wykład – egzamin ćwiczenia - zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> wykład: egzamin pisemny – test jednokrotnego wyboru ćwiczenia: zaliczenie pisemne z 6 pytaniami otwartymi o charakterze praktycznym, co pozwoli ocenić umiejętności studenta, w tym wykorzystanie zdobytej wiedzy w praktyce (np. analiza przypadków) 	
		C. Podstawowe kryteria <ul style="list-style-type: none"> Wykład: warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z ćwiczeń jest uzyskanie co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia Ćwiczenia: warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z ćwiczeń jest odpowiedź na minimum 55% z 6 pytań otwartych zadanych w trakcie zaliczenia pisemnego 	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. <u>Wymagania formalne</u> - Podstawy prawoznawstwa			
B. <u>Wymagania wstępne</u> - Wiedza z zakresu podstawowych zasad prawoznawstwa, a w szczególności źródeł prawa i wykładni prawa.			

Cele przedmiotu

Celami przedmiotu są:

1. umiejętność interpretacji hierarchii źródeł prawa
2. umiejętność interpretacji współdziałania systemu organów państwowych
3. umiejętność interpretacji niezawisłości sędziowskiej w powiązaniu z funkcjonowaniem aparatu państwowego
4. umiejętność obrony podstawowych praw i wolności obywatelskich, a w szczególności przed sądem administracyjnym i w drodze skargi konstytucyjnej

Treści programowe

Treści programowe wykładu:

1. Naczelne zasady Konstytucji
2. Status jednostki w państwie, obywatelstwo, ochrona konstytucyjnych praw i wolności
3. Źródła powszechnie obowiązującego prawa w Polsce
4. Kontrola konstytucyjności prawa i inne funkcje Trybunału Konstytucyjnego
5. Demokracja bezpośrednia i partycypacyjna
6. Zasady prawa wyborczego
7. Władza ustawodawcza:
 - status prawny posła i senatora
 - funkcje Sejmu i Senatu
 - pozycja ustrojowa Zgromadzenia Narodowego
8. Władza wykonawcza:
 - Rada Ministrów (skład, powołanie, funkcje, odpowiedzialność RM i jej członków)
 - Prezydent (wybór, funkcje, odpowiedzialność)

Treści programowe ćwiczeń:

1. Zasada trójpodziału władzy, władza ustawodawcza
 - a) Sejm
 - b) Senat
 - c) Zgromadzenie Narodowe.
2. Władza wykonawcza
 - a) Prezydent
 - b) Rada Ministrów i administracja rządowa.
3. Władza sądownicza
 - a) zasada niezależności sądów, niezawisłości sędziów, instancyjności, bezstronności
 - b) sądy (powszechnie, administracyjne, wojskowe)
 - c) Trybunały – Trybunał Konstytucyjny, Trybunał Stanu
 - d) instytucje związane z wymiarem sprawiedliwości.
4. Organy kontroli państwowej
 - a) Najwyższa Izba Kontroli
 - b) Rzecznik Praw Obywatelskich
 - c) Rzecznik Praw Dziecka.
5. Samorząd terytorialny.
6. Prawa i wolności człowieka i obywatela.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Garlicki L., *Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu*, wyd. 12, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
2. Balicki R., Bernaczyk M., Hałub-Kowalczyk O., Jabłoński M., Jarosz-Żukowska S., Kłopocka-Jasińska M., Ławniczak A., Masternak-Kubiak M., Śledzińska-Simon A., Węgrzyn J., Wygoda K., *Konstytucja i prawo konstytucyjne. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
3. Górecki D. (red. nauk.), *Polskie prawo konstytucyjne*, wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
4. Zubik M., *Prawo konstytucyjne współczesnej Polski*, wyd. 5, C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. Żelazowska W., *Prawo konstytucyjne w pigułce*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.
2. Wybrane źródła prawa z zakresu różnych instytucji ustrojowych, władzy ustawodawczej, władzy wykonawczej, władzy sądowniczej, organów kontroli i ochrony prawa zostaną podane studentom na zajęciach.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Balicki R., Bernaczyk M., Hałub-Kowalczyk O., Jabłoński M., Jarosz-Żukowska S., Kłopocka-Jasińska M., Ławniczak A., Masternak-Kubiak M., Śledzińska-Simon A., Węgrzyn J., Wygoda K., *Konstytucja i prawo konstytucyjne. Zarys wykładu*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
2. Banaszak B. (red.), *Prawo konstytucyjne*, wyd. 8, C.H. Beck, Warszawa 2017.

3. Florczak-Wątor M. (red. nauk.), *Prawo konstytucyjne. Testy, kazusy, pytania i odpowiedzi*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
4. Granat M., *Prawo konstytucyjne. Pytania i odpowiedzi*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
5. Granat M., Zubik M. (red. nauk.), *Prawo konstytucyjne. Kazusy z rozwiązaniami*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
6. Małajny R. *Prawo konstytucyjne*, wyd. UŚI, Katowice 2019.
7. Mordwiłko J., *Konstytucja. Wybór aktów prawnych, opracowanie*, Liber, Warszawa 2012.
8. Piotrowski R., *Prawo konstytucyjne. Kompendium*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
9. Sagan S. (red.), *Organy i korporacje ochrony prawa*, Wolters Kluwer, Warszawa 2014.
10. Sagan S., *Konstytucje współczesne*, wyd. URz, Rzeszów 2019.
11. Skrzydło W., *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2013.
12. Tuleja P. (red. nauk.), *Konstytucja RP. Komentarz*, wyd. 2, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG1</p> <p>KP6_WG7</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o państwie, administracji i jej miejscu w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych oraz innych nauk społecznych i humanistycznych</p> <p>podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UK1</p> <p>KP6_UK3</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p> <p>przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii</p>
<p>P6S_KO1</p> <p>P6S_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt Wykład: a.rytel-warzocha@amisns.edu.pl Ćwiczenia: l.mikulski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Prawo pracy			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Sebastian Wojewódka			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć ▲ konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 20 samodzielne studiowanie literatury - 20 przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 20 godz.	
B. Sposób realizacji: ▲ zajęcia w sali dydaktycznej			
C. Liczba godzin 18 godzin w sali dydaktycznej			
Cykl dydaktyczny: 2024-2027 rok akademicki 2025/2026 - semestr 3, zimowy A3z			
Status przedmiotu obowiązkowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne ▲ konwersatorium z prezentacją multimedialną, ▲ analiza wybranych przypadków na podstawie orzecznictwa, ▲ praca w grupach (przygotowanie projektów dokumentów), ▲ praca z analizą aktów prawnych, orzecznictwem i literaturą z dyskusją.		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia ▲ zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: • test z pytaniami jednokrotnego wyboru wraz z kazusem do rozwiązania	
		C. Podstawowe kryteria warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55 % możliwych do uzyskania punktów	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotów: Podstawy prawoznawstwa, Ustrój administracji publicznej, B. Wymagania wstępne: Brak			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się, dotyczących poznania wybranych zagadnień prawa pracy oraz uzyskanie umiejętności zdefiniowania obowiązków i uprawnień stron stosunku pracy.			
Treści programowe 1. Pojęcie prawa pracy. 2. Zasady prawa pracy. 3. Źródła prawa pracy. 4. Stosunek pracy. 5. Umowa o pracę i jej rodzaje, umowa o pracę a umowy cywilnoprawne. 6. Ustanie umowy o pracę: wygaśnięcie i rozwiązanie umowy o pracę (za porozumieniem stron, za wypowiedzeniem, bez wypowiedzenia, z wpływem okresu na jaki umowa była zawarta, z dniem wykonania pracy dla której umowę zawarto). 7. Skutki wadliwego rozwiązania umowy o pracę. 8. Obowiązki pracodawcy i pracownika, odpowiedzialność za ich naruszenie.			

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

A.1. wykorzystywana podczas zajęć

- Muszalski W., Walczak K. (red.), *Kodeks pracy. Komentarz*, wyd. 14, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Sobczyk A. (red.), *Kodeks pracy. Komentarz*, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2025.

A.2. studiowana samodzielnie przez studenta

- *Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych w pigułce*, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- *Prawo pracy. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy*, wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Tomanek A., *Prawo pracy. Podręcznik akademicki*, Difin, Warszawa 2025
- Stelina J., *Prawo urzędnicze*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
- Florek L., Pisarczyk Ł., *Prawo pracy*, wyd. 23, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Szurgacz H., Tomanek A. (red. nauk.), *Prawo pracy. Zarys wykładu*. wyd. 6, Difin, Warszawa 2023.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana przepisy):

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze zm.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.

B. Literatura uzupełniająca

- Baran K. W. (red. nauk.), *Prawo pracy*, wyd. 1, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Baran K. W. (red. nauk.), *Kodeks pracy. Komentarz. Tom I i II*, wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Jaśkowski K., Maniewska E., *Kodeks pracy. Komentarz*, wyd. 13, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Baran K. W. (red. nauk.), *Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych*, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Baran K. W., *Prawo pracy. Rozporządzenia. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
- Barzycka-Banaszczyk M., *Prawo pracy*, wyd. 19, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Czerniak-Swędzioł J., Lekston M. (red.), *Prawo pracy w diagramach*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
- Gersdorf M., Maniewska E., Rączka K., Raczkowski M., *Prawo pracy. Pytania i odpowiedzi*, wyd. 8, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Liszcz T., *Prawo pracy*, wyd. 15, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Pisarczyk Ł. M., *Autonomiczne źródła prawa pracy*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Stelina J., *Prawo pracy*, wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG5	Student zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej
KP6_WK1	normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego
KP6_UW4	Umiejętności Student potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej
KP6_UW6	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania
KP6_UW7	wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej
KP6_UK1	merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób

P6S_KO1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy
P6S_KR1	stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt: s.wojewodka@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Prawo telekomunikacyjne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Maciej Bogusławski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. Samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury – 30 godz. Przygotowanie do egzaminu – 30 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 			
C. Liczba godzin: 18 <ul style="list-style-type: none"> 10 godzin w sali dydaktycznej, 8 godz. na platformie MsTeams 			
Cykl dydaktyczny: rok akademicki 2025/2026, semestr 5., zimowy, A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny wykład z prezentacją multimedialną wykład problemowy udział w dyskusji rozwiązywanie zadań, kazusów studium przypadku praca w grupach 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Konwersatorium: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami zamkniętymi jednokrotnego wyboru	
		C. Podstawowe kryteria Konwersatorium: Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest poprawna odpowiedź na co najmniej 55% pytań zadanych w formie testu	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa, Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń B. Wymagania wstępne - wiedza z zakresu problematyki nauk humanistycznych, nauk społecznych i nauk prawnych na poziomie absolwenta szkoły średniej.			
Cele przedmiotu			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Uzyskanie wiedzy i nabycie umiejętności niezbędnych przy kwalifikacji prawnej podstawowych pojęć z zakresu prawa telekomunikacyjnego, identyfikacji statusu prawnego podmiotów świadczących usługi telekomunikacyjne, identyfikacja i stosowanie w praktyce uprawnień wynikających ze statusu strony umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych. Ponadto zapoznanie studentów z źródłami prawa unijnego i polskiego w zakresie telekomunikacji i sposobem ich interpretacji. Zapoznanie studentów z przedmiotem działalności telekomunikacyjnej, uprawnieniami administracyjnymi do jej prowadzenia, statusem prawnym i obowiązkami podmiotów świadczących usługi telekomunikacyjne oraz statusem			

prawnym i uprawnieniami odbiorców tych usług, jak również zapoznanie studentów z uprawnieniami organu nadzoru i postępowaniami administracyjnymi prowadzonymi w zakresie prawa telekomunikacyjnego.

Treści programowe

1. Wprowadzenie do przedmiotu (zasady zaliczenia przedmiotu, zakres materiału i problematyka)
2. Źródła prawa telekomunikacyjnego
3. Podstawowe pojęcia normatywne z zakresu prawa telekomunikacyjnego
4. Uprawnienia do prowadzenia działalności telekomunikacyjnej
5. Status prawny podmiotów prowadzących działalność telekomunikacyjną i ich obowiązki
6. Umowa o świadczenie usług telekomunikacyjnych – wymogi prawne związane z zawieraniem i wykonywaniem usług telekomunikacyjnych
7. Uprawnienia użytkowników usług telekomunikacyjnych
8. Gospodarowanie częstotliwościami i numeracją
9. Dostęp telekomunikacyjny i współpraca międzyoperatorska
10. Tajemnica telekomunikacyjna
11. Organ administracji łączności – postępowanie przed organem, współpraca międzynarodowa
12. Umowa o świadczenie usług telekomunikacyjnych – wymogi prawne związane z zawieraniem i wykonywaniem usług telekomunikacyjnych – kazusy,
13. Status prawny podmiotów prowadzących działalność telekomunikacyjną i ich obowiązki
14. Uprawnienia użytkowników usług telekomunikacyjnych

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Krasuski A., *Prawa i obowiązki abonentów usług telekomunikacyjnych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
2. Litwiński P. (red.), *Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Ustawa o ochronie danych osobowych. Wybrane przepisy sektorowe. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2025.
3. Piątek S., *Prawo komunikacji elektronicznej. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Piątek S., *Prawo telekomunikacyjne. Komentarz*, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2019.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana przepisy):

1. Ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 34 ze zm.
2. Ustawa z dnia 12 lipca 2024 r. Prawo komunikacji elektronicznej, Dz.U. z 2024 r. poz. 1221 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Galewska E., *Obowiązek zawarcia umowy o połączeniu sieci telekomunikacyjnych*, Warszawa 2015.
2. Krasuski A., *Prawne podstawy przetwarzania danych objętych tajemnicą telekomunikacyjną*, „Przegląd Ustawodawstwa Gospodarczego” 2016, Nr 8.
3. Krasuski A., *Prawo telekomunikacyjne. Komentarz*, Wolters Kluwer, Wydanie 4, Warszawa 2015.
4. Monarcha-Matlak A., *Obowiązku administracji w komunikacji elektronicznej*, Warszawa 2008.
5. Rogalski M. (red.), *Prawo telekomunikacyjne*, Warszawa 2011.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WK2</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu</p>
<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>

<p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt email: m.boguslawski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Prawo w ochronie zdrowia			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 30 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 25 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 			
C. Liczba godzin: 30 <ul style="list-style-type: none"> - 18 godzin w sali dydaktycznej, - 12 godz. na platformie MsTeams 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 6., letni (A6z)			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium z prezentacją multimedialną analiza przypadków dyskusja panelowa uzupełniona prezentacją multimedialną studium przypadku 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii.	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem zdania jest łączne uzyskanie z testu pisemnego co najmniej 11 pkt (55 %). Łączna punktacja: 11-12 pkt (3,0), 13-14 pkt (3,5), 15-16 pkt (4,0), 17-18 pkt (4,5), 19-20 pkt (5,0).	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne - Podstawy prawoznawstwa, Organizacja ochrony zdrowia, Finanse w ochronie zdrowia B. Wymagania wstępne - brak			
Cele przedmiotu			
Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z prawnymi podstawami funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce. Studenci zdobędą wiedzę na temat źródeł prawa medycznego, praw pacjenta, zasadach odpowiedzialności prawnej podmiotów leczniczych i roli administracji publicznej w zapewnianiu bezpieczeństwa zdrowotnego. Przedmiot ma również za zadanie przygotować do pracy w administracji placówek medycznych.			
Treści programowe			
1. Prawa pacjenta i dokumentacja <ul style="list-style-type: none"> Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Dokumentacja medyczna – rodzaje, zasady prowadzenia, udostępnianie, ochrona danych (RODO). Zgoda pacjenta na zabieg, informacja medyczna, tajemnica zawodowa. 2. Odpowiedzialność w ochronie zdrowia <ul style="list-style-type: none"> Odpowiedzialność cywilna (błędy medyczne, zadośćuczynienie). Odpowiedzialność karna i zawodowa personelu medycznego. Prawne aspekty zdarzeń niepożądanych i zdarzeń medycznych. 3. Aspekty szczegółowe <ul style="list-style-type: none"> Prawo pracy w podmiotach leczniczych (czas pracy, specyfika zatrudnienia). Zamówienia publiczne w placówkach medycznych (wstęp). 			

- Zwalczanie chorób zakaźnych i szczepienia ochronne – aspekty prawne.
4. Zagadnienia etyczno-prawne i zaliczenie
- Eutanazja, uporczywa terapia, transplantacja, aborcja w świetle prawa.
 - Podsumowanie, debata (case studies).

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Augustynowicz A., Budziszewska-Makulska A., *Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku praw pacjenta. Komentarz*, wyd. II, CeDeWu, Warszawa 2021
2. Bach-Golecka D., Stankiewicz R. (red.), *Organizacja systemu ochrony zdrowia. System Prawa Medycznego. Tom 3*, C.H. Beck, Warszawa 2020.
3. Bagińska E. (red.), *Odpowiedzialność prywatnoprawna. System Prawa Medycznego. Tom 5*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
4. Barczak-Oplustil A., Sroka T. (red.), *Odpowiedzialność publicznoprawna. System Prawa Medycznego. Tom 6*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
5. Bączyk-Rozwadowska K., Kaczan D., Krupa-Lipińska K., Wałachowska M., Ziemiak M. P., *Dochodzenie roszczeń w ochronie zdrowia i badaniach klinicznych. Komentarz do przepisów ustaw o funduszach kompensacyjnych*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2025.
6. Bosek L. (red.), *Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2025.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana przepisy):

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 37 ze zm.
2. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 750 ze zm.
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461 ze zm.
4. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 581 ze zm.
5. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1675 ze zm.
6. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Bosek L., Wnukiewicz-Kozłowska A., *Szczególne świadczenia zdrowotne. System Prawa Medycznego. Tom 2*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. Dercz M., Rek T., *Ustawa o działalności leczniczej. Komentarz*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
3. Frąckowiak H., *Postępowanie przed Wojewódzką Komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych*, C.H. Beck, Warszawa 2016
4. Gardocka T., Jagiełło D., *Nowe medyczne prawo karne*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
5. Jendra M., *Ochrona danych medycznych i osobowych pacjentów zgodnie z RODO*, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2017.
6. Karkowska D. (red. nauk.), *Prawa pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
7. *Prawa i obowiązki lekarza wobec roszczeniowego pacjenta*, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2023.
8. Wolfram S., *Medycyna estetyczna i kosmetologia. Legalność zabiegów, zgoda pacjenta, umowa o zabieg*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
9. Wróbel A. (red.), *Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2019.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w zakresie funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p>

<p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK3</p>	<p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii</p>
<p>KP6_KK1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Programy finansowane z funduszy UE			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		1 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 10 godzin Samodzielne studiowanie tematyki konw. – 10 godzin Studium przypadku/projekt – 10 godzin	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej i zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (platforma Zoom, moodle)			
C. Liczba godzin 10 godzin			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • moduł specjalnościowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną • studium przypadku • dyskusja		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: • test • wykonanie projektu/studium przypadku	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest: • uzyskanie z testu 56% prawidłowych odpowiedzi - skala ocen testu: 56-63% ocena 3; 64-72/3,5; 73-81/4; 82-91/4,5; 92-100/5, • przygotowanie projektu/studium przypadku zgodnie z wytycznymi. Na ostateczną ocenę wpływa także aktywność na zajęciach oraz udział w dyskusji.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: finanse publiczne, ustrój Unii Europejskiej. B. Wymagania wstępne: podstawowa wiedza z zakresu zarządzania i ekonomii.			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z Funduszami Unii Europejskiej, w tym z ich strukturą i zasadami działania oraz programami z nich finansowanymi a także ze specyfiką przygotowywania projektów realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej.			
Treści programowe konwersatorium: 1. Budżet Unii Europejskiej. 2. Struktura Funduszy Europejskich. 3. Zasady działania Funduszy Europejskich.			

<ol style="list-style-type: none"> 4. Programy krajowe i regionalne finansowane z funduszy UE. 5. Wstępne studium wykonalności i matryca logiczna projektu. 6. Elementy analizy finansowej i ekonomicznej. 7. Raport i procedura oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ). 	
<p>Wykaz literatury</p> <p>A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Johnson H., <i>Ocena projektów inwestycyjnych. Maksymalizacja wartości przedsiębiorstwa</i>, K.E. Liber, Warszawa 2000. 2. Liziński T., <i>Podstawy ekonomii środowiska i zarządzania środowiskiem</i>, wyd. PWSZ, Elbląg 2010. 3. Trocki M., <i>Zarządzanie projektem europejskim</i>, wyd. PWE, 2015. <p>B. Literatura uzupełniająca</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. www.funduszeuropejskie.gov.pl (serwis zarządzany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej). 2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, Dz.Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013r., s. 320–469. 3. Kaczmarska-Krawczak J., <i>Innowacje w systemie ochrony zdrowia współfinansowane z funduszy unijnych</i>, CeDeWu, Warszawa 2023. 4. Karpińska-Mizielińska W., Smuga T. (red.), <i>Wpływ interwencji z funduszy unijnych na funkcjonowanie przedsiębiorstw i ich konkurencyjność</i>, CeDeWu, Warszawa 2018. 5. Tkaczyński J.W., Świstak M., <i>Encyklopedia polityki regionalnej i funduszy europejskich</i>, C.H. Beck, Warszawa 2012. 	
Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG5	Student zna i rozumie: w zaawansowanym stopniu wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej
KP6_WG8	w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce
KP6_WG9	wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli
	Umiejętności
KP6_UW3	Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych
KP6_UW10	przygotować prace pisemne prezentacje w języku polskim, dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych różnych źródeł
KP6_UK1	merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób
	Kompetencje społeczne
KP6_KR1	Student jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt VACAT	

Nazwa przedmiotu Promocja zdrowia			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 30 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 30 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 			
C. Liczba godzin: 18 - 12 godzin w sali dydaktycznej, - 6 godz. na platformie MsTeams			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 6., letni (A6z)			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium z prezentacją multimedialną dyskusja dydaktyczna połączona z analizą przypadków (case study). praca w grupach (tworzenie programu zdrowotnego). opracowanie materiałów edukacyjnych. 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii. praca zaliczeniowa - przygotowanie opracowanie wybranego tematu z listy tematów zgodnych z treściami programowymi, temat opracowuje grupa studentów (maksymalnie 3 studentów). Publiczna prezentacja opracowanego tematu i podjęcie dyskusji	
		C. Podstawowe kryteria Ostateczną ocenę z konwersatorium stanowi średnią matematyczną oceny z testu i oceny za przygotowaną pracę zaliczeniową: a) Test - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie 55 % z możliwej punktacji. Ocena dst. – 11-12 pkt, dst. plus - 13-14 pkt, db. – 15-16 pkt, db. plus – 17-18, bdb. 19-20 pkt. b) Prezentacja - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z pracy zaliczeniowej jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia. Na prezentacje studenci mają przewidziane 15-20 minut.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne - Organizacja ochrony zdrowia, Finanse w ochronie zdrowia B. Wymagania wstępne - brak			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami promocji zdrowia, edukacji zdrowotnej i profilaktyki i ich znaczeniu w zdrowiu publicznym, jak również z prawnymi i organizacyjnymi ramami promocji zdrowia w Polsce i UE. Studenci zrozumieją rolę administracji publicznej (samorządowej i rządowej) w kształtowaniu zdrowia społeczności lokalnych. Rozwiną umiejętności diagnozowania potrzeb zdrowotnych społeczności lokalnej. Ponadto będą przygotowani do planowania i realizacji zadań prozdrowotnych przez organy administracji samorządowej i rządowej.

Treści programowe

1. **Definicje i paradygmaty:** Promocja zdrowia vs. profilaktyka (pierwotna, wtórna). Modele zdrowia. Karta Ottawska.
2. **Determinanty zdrowia:** Styl życia, środowisko fizyczne, czynniki biologiczne, system opieki zdrowotnej.
3. **Ekologia zdrowia i "siedliskowe podejście":** Zdrowie w miejscu pracy, szkole, gminie.
4. **Zadania administracji samorządowej w promocji zdrowia:** Obowiązki gmin i powiatów (ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej).
5. **Narodowe Programy Zdrowia:** Rola administracji w wdrażaniu priorytetów zdrowotnych (np. profilaktyka nadwagi, uzależnień).
6. **Programy polityki zdrowotnej:** Tworzenie, finansowanie z środków publicznych i ewaluacja projektów.
7. **Zagrożenia zdrowotne XXI wieku:** Analiza potrzeb zdrowotnych mieszkańców.
8. **Praca w grupach:** Planowanie lokalnej kampanii prozdrowotnej (np. „Zdrowa Gmina X”, „Pospaceruj z nami w parku Y”).
9. **Prezentacje projektów studenckich i zaliczenie**

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Balicki M., Fiutak A., Gardocka T., *Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2024.
2. Czechowicz S., *Ustawa o zdrowiu publicznym. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2025.
3. Karski J. B., *Praktyka i teoria promocji zdrowia*, CeDeWu, Warszawa 2023.
4. Krawiec G., *Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2021.
5. Srogosz T., *Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2008.
6. Woodal J., Hubley J., Copeman J., *Promocja zdrowia w praktyce*, PWN, Warszawa 2025.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.
2. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 917 ze zm.
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 37 ze zm.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461 ze zm.
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.
6. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 595 ze zm.
7. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 ze zm.
8. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 15 ze zm.
9. Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. o leczeniu niepłodności, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 442 ze zm.
10. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 149 ze zm.
11. Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1213 ze zm.
12. Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o ochronie zdrowia przed następstwami korzystania z solarium, Dz.U. z 2017 r. poz. 2111 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Bednarek A., Szulc A., Chruściel P., Augustowska-Kruszyńska K., *Pedagogika, dydaktyka i promocja zdrowia*, PZWL, Warszawa 2024.
2. Bronowski P., *Promocja zdrowia psychicznego. Od teorii do praktyki*, Akademia Pedagogiki Specjalnej, Warszawa 2021.
3. Stawiarska P., *Kierunki współczesnej promocji zdrowia i prewencji zaburzeń. Profilaktyka XXI wieku. Zagrożenia i wyzwania. Teoria i praktyka*, Difin, Warszawa 2019.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG4</p> <p>KP6_WK3</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p>
<p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW8</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmiennosc innych członków zespołu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Publiczne prawo gospodarcze			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Małgorzata Król – Wykład i ćwiczenia			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Wykład ćwiczenia 		4 pkt ECTS Udział w wykładach – 25 godz. Udział w ćwiczeniach – 20 godz. Samodzielne studiowane literatury – 15 godz. Przygotowanie się do ćwiczeń – 15 godz. Przygotowanie się do zaliczenia ćwiczeń – 15 godz. przygotowanie się do egzaminu - 20 godz.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Moodle, Ms Teams) 			
C. Liczba godzin Wykład - 25 godz. <ul style="list-style-type: none"> 2 godz. w sali dydaktycznej 23 godz. zajęcia e-learningowe (Ms Teams) Ćwiczenia - 20 godzin			
Cykl dydaktyczny: 2025-2028 rok akademicki 2025/2026 - semestr 2., letni A2z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none">obowiązkowy		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none">wykład z prezentacją multimedialnąćwiczenia audytorijne: analiza tekstów z dyskusją		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none">wykład – egzaminćwiczenia - zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none">wykład - pisemna praca zaliczeniowa oraz test na MoodleĆwiczenia – kolokwium pisemne w formie testu z pytaniami jednokrotnego wyboru (20 pytań) i jednym pytaniem otwartym	
		C. Podstawowe kryteria Wykład - Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie pozytywnej oceny z pracy pisemnej oraz z testu. Ćwiczenia - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest poprawna odpowiedź na co najmniej połowę z zadanych pytań testowych (punktacja 0-1)	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotów: Podstawy prawoznawstwa, Ustrój administracji publicznej B. Wymagania wstępne: ogólna wiedza z prawodawstwa oraz o funkcjonowaniu administracji publicznej.			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, kompetencji i umiejętności społecznych opisanych w efektach uczenia się dotyczących relacji między organami władzy publicznej a przedsiębiorcami w szeroko rozumianej dziedzinie prowadzenia działalności gospodarczej (zasady prawa gospodarczego oraz zasady podejmowania, prowadzenia i zakończenia działalności gospodarczej).

Treści programowe

A. Problematyka wykładów:

1. Pojęcie, przedmiot i źródła prawa gospodarczego.
2. Działalność gospodarcza i prawne warunki jej prowadzenia (pojęcie działalności gospodarczej i przedsiębiorcy, ogólne warunki podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej, rejestracja przedsiębiorców, działalność gospodarcza przedsiębiorców zagranicznych, reglamentacja działalności gospodarczej, kontrola działalności gospodarczej).
3. Działalność gospodarcza Państwa i jednostek samorządu terytorialnego.
4. Ochrona konkurencji i konsumentów.
5. Kompetencje organów administracji publicznej w dziedzinie zagospodarowania przestrzennego i procesu budowlanego.

B. Problematyka ćwiczeń:

1. Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Samorząd gospodarczy i zawodowy.
3. Pomoc publiczna.
4. Partnerstwo publiczno-prywatne.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia ćwiczeń i zdania egzaminu (fragmenty wskazane przez wykładowcę):

1. Bilewska K., Chłopecki A., *Prawo handlowe*, wyd. 6, C.H. Beck, Warszawa 2024.
2. Grzybowska S., Derlacz M., *Prawo gospodarcze. Teoria, przykłady, orzecznictwo*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
3. Kamiński M., Snażyk Z., Szafranski A., *Publiczne prawo gospodarcze*, wyd. 11, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Powalowski A. (red.), *Instytucje publicznego prawa gospodarczego*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. *Prawo gospodarcze publiczne w pigułce*, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2024.
6. *Prawo handlowe i gospodarcze. Pytania. Kazusy. Tablice. Testy online*, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2024.
7. *Prawo handlowe w pigułce*, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2024.

• B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zdania egzaminu (fragmenty wskazane przez wykładowcę):

1. Ustawa z 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1480 ze zm.
2. Akty ustawodawcze i wykonawcze dotyczące publicznego prawa gospodarczego znajdują się na stronie ISAP, a ich szczegółowy wykaz zostanie podany przez wykładowców.

C. Literatura uzupełniająca

1. Blicharz R. (red.), *Prawo przedsiębiorcy*, C.H. Beck 2020.
2. Dobaczewska A., *Nowe prawo przedsiębiorców*, Wyd. C.H. Beck 2018.
3. Gnela B., *Prawo konsumenckie w Polsce oraz innych państwach UE. Zagadnienia wybrane*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
4. Katner W. J. (red.), *Prawo gospodarcze i handlowe*, wyd.4, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
5. Koch A., Napierała J. (red. nauk.), *Prawo spółek handlowych*, wyd. 8, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
6. Korbus B. (red.), *Partnerstwo publiczno-prywatne. Realizacja zadań samorządu lokalnego z partnerem prywatnym*, C.H. Beck 2015.
7. Kozieł G., *Prawo przedsiębiorców. Przepisy wprowadzające do Konstytucji Biznesu. Komentarz*, Wyd. C.H. Beck 2018.
8. Lubeńczuk G., Wołoszyn-Cichocka A., Zdyb M., *Prawo przedsiębiorców. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
9. Machowska A. (red.), *Prawo restrukturyzacyjne i prawo upadłościowe*, wyd. 2 Wolters Kluwer 2020.
10. Olszewski J., *Prawo gospodarcze. Kompendium*, wyd. 8, C.H. Beck, Warszawa 2019.
11. Olszewski J., *Publiczne prawo gospodarcze*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
12. Powalowski A. (red.), *Leksykon prawa gospodarczego publicznego. 100 podstawowych pojęć*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
13. Powalowski A. (red.), *Prawo gospodarcze publiczne*, C.H. Beck 2020.
14. Powalowski A., Wolska H. (red.), *Przedsiębiorcy i ich działalność*, C.H. Beck, Warszawa 2019.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UK1</p> <p>KP6_UK3</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p> <p>przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych źródeł i z użyciem specjalistycznej terminologii</p>
<p>P6S_KK1</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje Społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>
<p>Kontakt: m.krol@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Seminarium dyplomowe			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr hab. Anna Rytel-Warzocho, dr Hubert Kołodziejcki			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • seminarium licencjackie		2*8 pkt. ECTS (4+4) Udział w zajęciach – 150 godz. (75+75) Pozyskiwanie źródeł i przeprowadzanie badań – 50 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość		Opracowanie zagadnień związanych z pracą i prezentacja ich na seminarium – 90 godz.	
C. Liczba godzin 2 semestry po 75 godzin		Praca dyplomowa 10 pkt. ECTS Samodzielne przygotowywanie pracy dyplomowej – 250 godz.	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestry 5, 6 A5z A6z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • metoda projektów (projekt badawczy) • ćwiczenia audytoryjne: analiza aktów pranych i przedmiotowej literatury z dyskusją		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie projektu - przeprowadzenie badań i prezentacja ich wyników (pisemna)	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest: - semestr zimowy – przygotowanie planu pracy, części teoretycznej oraz przedstawienie prezentacji z tematyki dysertacji, - semestr letni – przygotowanie całej pracy dyplomowej	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi Wymogiem wstępnym jest teoretyczna, ogólna wiedza na temat metodyki pisania prac dyplomowych			
Cele przedmiotu Cele seminarium są powiązane bezpośrednio z efektami uczenia się dla poszczególnych obszarów tematycznych prac dyplomowych mieszczących się w obszarze zainteresowań badawczych związanych z przedmiotami, uznanymi za wprowadzające do seminarium. Intencją promotora jest pogłębienie wiedzy studenta w wybranym obszarze i zainspirowanie studenta do własnej pracy badawczej.			
Treści programowe - zasady doboru tematu pracy dyplomowej, - wykorzystanie literatury do pisania prac naukowych, - fazy i harmonogram prac nad pracą dyplomową, - zasady tworzenia planu pracy dyplomowej, - opracowanie pierwszej wersji pracy dyplomowej, - istota i cechy tekstu, - wykorzystanie przypisów w tekstach naukowych,			

- styl tekstów naukowych,
- definiowanie, analiza i klasyfikowanie,
- porównywanie, sposoby argumentacji,
- tworzenie tekstu z akapitów,
- cytowanie autorów publikacji naukowych,
- bibliografia pracy dyplomowej,
- wykorzystanie tabel i rysunków w tekstach naukowych

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

Literatura dla poszczególnych przedmiotów wprowadzających do seminarium jest adekwatna do tej wskazanej w toku nauczania danego przedmiotu.

Literatura specjalistyczna polecana przez pedagoga studentom zależy od problemu badawczego w danej pracy dyplomowej.

B. Literatura dotycząca pisania prac:

1. Gambarelli G., Łucki Z., *Praca dyplomowa i doktorska*, CeDeWu, Warszawa 2023.
2. Stępień B., *Zasady pisania tekstów naukowych. Prace doktorskie i artykuły*, PWN, Warszawa 2017.
3. Zenderowski R., *Praca Magisterska Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, CeDeWu, wyd. XIII, Warszawa 2025.
4. Zenderowski R., *Technika pisania prac magisterskich i licencjackich*, wyd. XIII, CeDeWu, Warszawa 2026.

C. Literatura uzupełniająca

1. Boć J., *Jak pisać pracę magisterską*, Kolonia Limited, Wrocław 2009.
2. Kozłowski R., *Praktyczny sposób pisania prac dyplomowych z płytą CD*, Wolters Kluwer, Warszawa 2009.
3. Mikos A., *Zasady pisania prac magisterskich - wskazówki praktyczne*, „Edukacja Prawnicza” 2006, Nr 4 (79).
4. Rutkowska-Sowa M., *Plagiaty studentów i doktorantów*, „Edukacja Prawnicza” 2013, Nr 11.
5. Węglińska M., *Jak pisać pracę magisterską. Poradnik dla Studentów*, Impuls, Kraków 2010.
6. Wojciechowska R., *Przewodnik metodyczny pisania pracy dyplomowej*, Difin, Warszawa 2010.
7. Wolańska E., Wolański A., Zaśko-Zielińska M., Majewska-Tworek A., Piekot T., *Jak pisać i redagować. Poradnik redaktora, Wzory tekstów użytkowych*, PWN, Warszawa 2022.
8. Wójcik K., *Piszę akademicką pracę promocyjną - licencjacką, magisterską, doktorską*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG6</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie: metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW11</p> <p>KP6_UK1</p> <p>KP6_UU</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>dobierać właściwe metody badawcze i analizować wyniki badań związane z problemami społecznymi, w tym administracyjnymi</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p> <p>samodzielnie planować, modyfikować i realizować plan rozwoju zawodowego</p>
<p>KP6_KK1</p> <p>KP6_KO1</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p>

KP6_KR2	przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
Kontakt a.rytel-warzocha@amisns.edu.pl, h.kolodziejski@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Socjologia i metody badań socjologicznych			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek Administracja	Profil Praktyczny	Stopień I stopień	Forma Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Ewa Wojdak-Haasa			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS 4 pkt. ECTS	
A. Formy zajęć: <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium 		25 godz. - udział w zajęciach dydaktycznych	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle) 		20 godz. - analiza literatury przedmiotu	
C. Liczba godzin <ul style="list-style-type: none"> 25 godzin - 14 godz. w sali dydaktycznej - 11 godz. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams) 		30 godz. – przygotowanie się do egzaminu	
		25 godz. – praca własna w systemie e-learningu	
Cykl dydaktyczny: 2024 -2027 Rok akademicki 2025/2026, semestr 2, letni, A4z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • egzamin	
		B. Formy zaliczenia: • egzamin pisemny: test wiedzy z pytaniami (zadaniami) zamkniętymi	
		C. Podstawowe kryteria Znajomość tematyki wykładów określonych w sylabusie wg przedstawionych podpunktów. Pozytywna ocena w przypadku co najmniej 55% prawidłowo udzielonych odpowiedzi w teście.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: Brak B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza o społeczeństwie.			
Cele przedmiotu Zapoznanie studentów z podstawami teorii socjologicznej, przedmiotem badań socjologicznych oraz metodologią socjologiczną (metodologią nauk społecznych), kwestiami struktury społecznej i jej funkcjonowania, teorią grup społecznych, kwestiami funkcjonowania społeczeństwa i człowieka w świecie społecznym (osobowość, postawy, role społeczne, normy społeczne, pozycja i status, więzi społeczne). Zostanie także zwrócona uwaga w szczególności na funkcjonowanie rodziny we współczesnym świecie, zagadnienia dewiacji społecznej, socjologii zdrowia oraz społeczeństwa nowoczesnego z uwzględnieniem społecznego wymiaru procesu globalizacji.			
Treści programowe 1. Wprowadzenie do przedmiotu. Socjologia i jej subdyscypliny, tj. socjologia rodziny, kultury, dewiacji, medycyny, etc. 2. Socjologia wśród innych nauk społecznych i humanistycznych. 3. Metodologia nauk społecznych. Metody ilościowe i jakościowe w socjologii. 4. Procesy socjalizacji.			

5. Rodzina jako grupa społeczna i instytucja.
6. Wybrane modele współczesnej rodziny. Od modelu nuklearnego po dinksy, nomady i rodziny mozaikowe.
7. Teorie stratyfikacji społecznej. Społeczeństwo otwarte i jego wymiary.
8. Ruchliwość społeczna – pozioma i pionowa.
9. Wielowymiarowość pojęcia kultury, zjawisko relatywizmu kulturowego, kultura masowa.
10. Społeczny wymiar nowoczesności. Społeczeństwo nowoczesne i postnowoczesne.
11. Między normą a dewiacją. Zjawisko anomii.
12. Socjologia a medycyna. Zdrowie jako wartość autoteliczna i instrumentalna. Mody i trendy a zachowania zdrowotne.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

A.1. wykorzystywana podczas zajęć

1. Giddens A., *Socjologia. Wydanie nowe*, PWN, Kraków 2024.

A.2. studiowana samodzielnie przez studenta (podręczniki do wyboru):

1. Szacka B., *Wprowadzenie do socjologii*, Oficyna Naukowa, Warszawa 2003.

B. Literatura uzupełniająca

1. Bauman Z., *Globalizacja*. Państwowy Instytut Wydawniczy, Warszawa 2000.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG4</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>Wiedza Absolwent zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW5</p> <p>KP6_UW11</p>	<p>Umiejętności absolwent potrafi: wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>prognozować procesy i zjawiska społeczne w zakresie działania administracji z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi</p> <p>dobierać właściwe metody badawcze i analizować wyniki badań związane z problemami społecznymi, w tym administracyjnymi</p>
<p>P6S_KK1</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje Społeczne Absolwent jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>

Kontakt: e.wojdak-haasa@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Statystyka z demografią			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej mgr Paulina Pukin-Sowul			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		4 pkt ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury – 45 godz Przygotowanie się do zaliczenia – 40 godz.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle) 			
C. Liczba godzin: konwersatorium: 25 godzin <ul style="list-style-type: none"> 13 godz. w sali dydaktycznej, 12 godz. Microsoft Teams 			
Cykl dydaktyczny: 2025 - 2028 rok akademicki 2025/2026, semestr 2 letni A2z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia • przeprowadzenie badania statystycznego, związanego z demografią regionu zamieszkania studenta i prezentacja ich wyników (w postaci artykułu wiki na platformie e-learningowej oraz ustna, na egzaminie)	
		C. Podstawowe kryteria • Prezentacja wyników badania: 3 • Poprawna odpowiedź na jedno pytanie, dotyczące wyjaśnienie pojęć statystycznych, wykorzystanych w badaniu: 4 • Poprawna odpowiedź na dwa pytania: 5	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. <u>Wymagania formalne</u> : Brak			
B. <u>Wymagania wstępne</u> : podstawowa znajomość obsługi komputera.			

<p>Cele przedmiotu Celem kształcenia jest opanowanie i wzbogacenie wiedzy i umiejętności w zakresie technologii informacyjnej na poziomie modułów wymaganych do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL – European Computer Driving License).</p>	
<p>Treści programowe Badania statystyczne Metody analizy struktury zbiorowości Metody analizy współzależności Metody analizy zmian w czasie Podstawowe zagadnienia demografii</p>	
<p>Wykaz literatury A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć : A.1. wykorzystywana podczas zajęć 1. Makać W., <i>Podstawy Statystyki i Demografii</i>, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2003. 2. Sobczyk M. <i>Statystyka</i>, PWN, Warszawa 2007. A.2. studiowana samodzielnie przez studenta: 1. Podogrodzka M., <i>Statystyka Opisowa</i>, Instytut Statystyki i Demografii SGH, Warszawa 2007. B. Literatura uzupełniająca 1. Kowalski J. M., <i>Podstawy statystyki opisowej dla ekonomistów</i>, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, Poznań 2006. 2. Glantz S. A., <i>Primer of Biostatistics</i>, wyd. 7, McGraw-Hill Medical, 2012. 3.</p>	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK3</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW11</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>dobierać właściwe metody badawcze i analizować wyniki badań związane z problemami społecznymi, w tym administracyjnymi</p>
<p>P6S_KK1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p>
<p>Kontakt: p.pukin@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Struktura i zadania administracji skarbowej			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) dr Miłosz Kaczyński			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> • konwersatorium 		4 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godzin Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu – 40 godz. samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 50 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej 			
C. Liczba godzin 18 godz. w sali dydaktycznej			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 5, zimowy A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną • praca z analizą aktów prawnych i z literaturą • dyskusja • analiza kasusów 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia: zaliczenie ustne połączone z oceną samodzielnego opracowania	
		C. Podstawowe kryteria Ostateczna ocena stanowi średnią matematyczną oceny odpowiedzi i oceny opracowania własnego. Ocena odpowiedzi: odpowiedź prawidłowa na dwa z trzech zadanych pytań Ocena opracowania: prawidłowa analiza danego tematu. O ocenie decyduje także sposób prezentacji zagadnienia	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: prawo konstytucyjne, finanse publiczne, ustrój administracji publicznej. B. Wymagania wstępne: nie dotyczy.			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się, dotyczących poznania struktury organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej oraz roli jaką ona pełni w zabezpieczeniu bezpieczeństwa finansowego Rzeczypospolitej Polskiej i bezpieczeństwa obszaru celnego Unii Europejskiej – w szczególności poprzez analizę przepisów prawnych dotyczących kontroli celno-skarbowej, audytu oraz urzędowego sprawdzania. Celem dodatkowym przedmiotu jest zapoznanie studenta z warunkami pracy w KAS oraz w służbie celno-skarbowej, koncentrując się przede wszystkim na prawach i obowiązkach pracowników i funkcjonariuszy KAS.			
Treści programowe 1. Organy Krajowej administracji skarbowej 2. Jednostki organizacyjne Krajowej administracji skarbowej 3. Kontrola celno-skarbowa 4. Audyt 5. Urzędowe sprawdzanie			

6. Uprawnienia organów krajowej administracji skarbowej oraz funkcjonariuszy służby celno-skarbowej
7. Zbieranie i wykorzystywanie informacji przez organy KAS, w celu realizacji ustawowych zadań
8. Warunki pracy w Krajowej administracji skarbowej oraz w służbie celno-skarbowej.
9. Prawa i obowiązki pracowników i funkcjonariuszy Krajowej administracji skarbowej
10. Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników i funkcjonariuszy Krajowej administracji skarbowej

Wykaz źródeł

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane fragmenty):

1. Cieślak Z. (red. nauk), Majchrzak B., Federczyk W., Klimaszewski M., Bukowska J., *Nauka administracji*, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2017.
2. Oktaba R., *Prawo celne*, wyd. 3, C.H. Beck, Warszawa 2022.
3. Ura E., *Prawo administracyjne*, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm
2. Ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 633 ze zm.
3. Ustawa z dnia 19 marca 2004 r. Prawo celne, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1373 ze zm.
4. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 409 ze zm.
5. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 595 ze zm.
6. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, Dz.U. z 2025 r. poz. 1131 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca

1. Bielecki L., Gorgol A., *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. Mariański A. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2023.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG5</p> <p>KP6_WG8</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p> <p>ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW8</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce</p>

<p>KP6_KK2</p> <p>KP6_KO1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmiennosc innych członków zespołu</p> <p>dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Świadomość społeczna i kulturowa współczesnego człowieka			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Magdalena Kielbasiewicz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		4 pkt 27 godz - uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych	
B. Sposób realizacji zajęć wybrany z przygotowanej listy: • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle)		40 godz. - samodzielne przygotowywanie się do zaliczenia, 35 godz. - przygotowywanie się do zajęć	
C. Liczba godzin - 15 godz. w Sali dydaktycznej - 8 godz. na platformie Zoom - 4 godz. na platformie Moodle			
Cykl dydaktyczny: 2025-2027 rok akademicki: 2025/2026, semestr 3, zimowy A3z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną - w przypadku nauki zdalnej • analiza tekstów z dyskusją		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia Zaliczenie pisemne: dłuższa wypowiedź pisemna (rozwiązywanie problemu), przygotowanie recenzji wybranego tekstu kultury (film, sztuka teatralna, wystawa)	
		C. Podstawowe kryteria Ocena umiejętności opisu zjawisk z życia społecznego. Umiejętność samodzielnego myślenia. Dostrzeganie miejsca i roli spuścizny historycznej i kulturowej minionych pokoleń w świadomości współczesnego człowieka.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi Ogólna wiedza z zakresu historii, socjologii i filozofii.			

Cele przedmiotu

Poznanie głównych problemów z zakresu świadomości historycznej współczesnego człowieka, kultury oraz cywilizacji. Wyekspozowanie problemów kształtowania się współczesnej kultury europejskiej oraz wartości niezbędnych w życiu współczesnego człowieka.

Treści programowe

- Rozumienie rzeczywistości, Opis potoczny, naukowy, artystyczny, religijny, medialny.
- Pojęcie świadomości społecznej, historycznej, kulturowej.
- Kultura – natura – cywilizacja
- Postawy społeczne wobec rzeczywistości
- Badania nad aktywnością, preferencjami i świadomością kulturalną wybranych grup społecznych
- Audiowizualność jako atrybut współczesnej kultury
- Klasyczne media i nowe media / co media robią z ludźmi – co ludzie robią z mediami
- Wielokulturowość. Globalizacja. Media społecznościowe.

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:**

1. Bagby Ph. *Kultura i historia. Prolegomena do porównawczego badania cywilizacji*, Warszawa 1985.
2. Czarnowski S., *Kultura*, w: *Antropologia kultury. Zagadnienia i wybór tekstów*, wstęp i red. A. Mencwel, Warszawa 2005.
3. Korsak Z., *Kultura filmowa – edukacja filmowa. Koncepcje, badania. Uwarunkowania*, Włocławek 2004.
4. Malinowski B., *Czym jest kultura*, w: *Antropologia kultury. Zagadnienia i wybór tekstów*, wstęp i red. A. Mencwel, Warszawa 2005.
5. Nowicka E., *Świat człowieka - świat kultury. Systematyczny wykład problemów antropologii kulturowej*, Warszawa 2005.
6. Olszewska-Dyoniziak B., *Człowiek - kultura - osobowość. Wstęp do klasycznej antropologii kulturowej*, Kraków 1991.
7. Tofler A., *Trzecia fala*, Warszawa 1983.

B. Literatura uzupełniająca

1. Bralczyk J., *Język jako problem społeczny*, /wykład dostępny bezpłatnie na Youtube
2. Bralczyk J., *Jak mówić żeby nas słuchano* / wykład dostępny bezpłatnie na Youtube
3. Harari Y. N., *21 lekcji na XXI wiek*, Kraków 2018/audiobook dostępny bezpłatnie na Youtube

Efekty uczenia się**KP6_WG4****Wiedza**

Student zna i rozumie:

wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania

KP6_WG5

wiedzę o poglądach na temat struktur organizacji produkcji oraz o instytucjach społeczno-ekonomicznych, a także o rodzajach więzi społecznych, ich historycznej ewolucji i ich wpływie na zachowania rynkowe podmiotów gospodarczych i nabywców.

KP6_WK3

zasady tworzenia i ekonomicznego funkcjonowania organizacji komercyjnych i sektora publicznego uwarunkowane zmianami otoczenia, zna ich formy, fazy rozwoju, jak również uwarunkowania organizacyjne i zasobowe determinujące ich wartość oraz sukces ekonomiczny.

Dostrzega przy tym również zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu

KP6_UK2**Umiejętności**

Student potrafi:

wyjaśnić treść komunikatów instytucji gospodarczych, artykułów zamieszczanych w prasie codziennej i czasopismach z zakresu nauk społecznych, ekonomicznych i zarządzania; prawidłowo stosuje pojęcia z zakresu nauk społecznych, w tym z zakresu nauki o zarządzaniu i jakości.

KP6_UK3

posiada umiejętność merytorycznego formułowania wniosków i ich argumentowania z wykorzystaniem posiadanej wiedzy w odniesieniu do poglądów innych osób

KP6_KK1 KP6_KR2	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności; rozpoznawania swoich silnych i słabych stron, stawiania sobie ambitnych celów na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki, przyznania się do błędów przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienia; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania oraz zadawania pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
Kontakt: m.kielbasiewicz@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Techniki pisania prac i pozyskiwania źródeł			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Miłosz Jan Kaczyński			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		0 pkt ECTS Samodzielne studiowanie tematyki zajęć - 10 godz. Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu – 5 godz.	
B. Sposób realizacji • zajęcia e-learningowe (Moodle)			
C. Liczba godzin 4 godz.			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/26 – semestr 1, zimowy A1z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny, nagrane prezentacje, • opracowania zagadnień problemowych na platformie moodle, • symulacja korzystania z możliwości portali internetowych (ISAP, Legalis), • analiza nieprawidłowo zredagowanych tekstów.		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie bez oceny	
		B. Formy zaliczenia • zaliczenie pisemne zawierające pytania testowe	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie co najmniej 6 z 10 możliwych punktów	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne : brak B. Wymagania wstępne : umiejętność korzystania ze stron internetowych i programów do redakcji tekstów. Podstawowa wiedza z języka polskiego, np. z zasad interpunkcji.			
Cele przedmiotu Zapoznanie studenta z podstawowymi technikami redakcji tekstu, sporządzaniu przypisów, powoływania się na źródła. Student na zajęciach zdobędzie wiedzę i umiejętność pozyskiwania i wykorzystywania w pracach pisemnych właściwych, wiarygodnych i aktualnych informacji oraz konsekwencji niepodawania autorów przytoczonych fragmentów tekstów. Ponadto student zapozna się ze sposobami znajdowania bieżących stanów prawnych ustaw, rozporządzeń itp.			
Treści programowe Redakcja tekstu Kompozycja treści pracy Sporządzanie spisu wykorzystanych źródeł Sporządzanie spisu skrótów Najczęstsze błędy przy pisaniu prac pisemnych Elementy prawa autorskiego Czym jest hipoteza Cel badań, problemy badawcze Prawidłowy dobór źródeł Internetowy System Aktów Prawnych (ISAP), Legalis			

Stan prawny
Wiarygodność źródeł

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

1. Gambarelli G., Łucki Z., *Praca dyplomowa i doktorska*, CeDeWu, Warszawa 2023.
2. Rogala K., *Prawo autorskie na uczelniach wyższych*, „Prawo Mediów Elektronicznych” 2019, nr 2.
3. Stępień B., *Zasady pisania tekstów naukowych. Prace doktorskie i artykuły*, PWN, Warszawa 2017.
4. Wójcik K., *Piszę akademicką pracą promocyjną - licencjacką, magisterską, doktorską*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
5. Zenderowski R., *Praca Magisterska Licencjat. Przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej*, CeDeWu, wyd. XIII, Warszawa 2025.
6. Zenderowski R., *Technika pisania prac magisterskich i licencjackich*, wyd. XIII, CeDeWu, Warszawa 2026.

B. Uzupełniająca literatura i akty prawne

1. Mikos A., *Zasady pisania prac magisterskich - wskazówki praktyczne*, „Edukacja Prawnicza” 2006, nr 4 (79).
2. Rutkowska-Sowa M., *Plagiaty studentów i doktorantów*, „Edukacja Prawnicza” 2013, nr 11.
3. Wolańska E., Wolański A., Zaśko-Zielińska M., Majewska-Tworek A., Piekot T., *Jak pisać i redagować. Poradnik redaktora. Wzory tekstów użytkowych*, PWN, Warszawa 2022.
4. www.legalis.pl
5. <https://isap.sejm.gov.pl/>
6. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24 ze zm.
7. Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1461 ze zm.

Efekty uczenia się KP6_WG6	Wiedza. Absolwent zna i rozumie: metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi
KP6_UW3 KP6_UW10	Umiejętności. Absolwent potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych przygotować prace pisemne prezentacje w języku polskim, dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych różnych źródeł.
KP6_KO2	Kompetencje społeczne. Absolwent jest gotów do: myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia
Kontakt dr Miłosz Jan Kaczyński m.kaczynski@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Techniki uczenia się			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Magdalena Kielbasiewicz			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		0 pkt ECTS	
B. Sposób realizacji zajęć wybrany z przygotowanej listy: • zajęcia w sali dydaktycznej		3 godz. - uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych	
C. Liczba godzin - 3 godz. w sali wykładowej		5 godz. - samodzielne przygotowywanie się do zaliczenia.	
Cykl dydaktyczny 2025-2028 rok akademicki: 2025/2026, semestr 1, zimowy, AIz			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • prezentacja multimedialna wykładowcy, • dyskusja na temat problemów, możliwych rozwiązań, • rozmowa z grupą, • dialog z indywidualnymi osobami.		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie bez oceny	
		B. Formy zaliczenia Zaliczenie pisemne – przygotowanie mapy myśli na podstawie wybranego fragmentu tekstu naukowego lub popularnonaukowego	
		C. Podstawowe kryteria ocena aktywności i zaangażowania poszczególnych studentów	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi A. Wymagania formalne: brak B. Wymagania wstępne: brak			
Cele przedmiotu - zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami, zasadami w zakresie teorii uczenia się i podstawowych mnemotechnik - ukształtowanie u studentów umiejętności pozyskiwania i przetwarzania zgromadzonych informacji - ukształtowanie u studentów umiejętności trafnego, rzeczowego i naukowego prezentowania swojej wiedzy i wyników pracy - wyrobienie przekonania o sensie i konieczności dbania o efektywność procesu uczenia się i jego internalizacji			
Treści programowe • Etykieta studenta i studiowania – podstawowe zasady • Uczenie się (podstawowe techniki uczenia się, uczenie się jako przetwarzanie informacji, umiejętności osobiste, umiejętności intelektualne; rozwiązywanie problemów, wspomaganie motywacji do uczenia się) • Zbieranie i opracowywanie informacji: • Jak czytać – analiza i interpretacja tekstów • Jak pisać – konstrukcja tekstu • Podstawowe zasady stosowania praw autorskich • Autoprezentacja (jak mówić, rodzaje wypowiedzi; zasady planowania wypowiedzi, styl, rodzaje przekazu – werbalny, niewerbalny)			

- Jak przygotować poprawną prezentację multimedialną (główne wytyczne, najpowszechniejsze błędy)
- Wytyczne AMiSNS w zakresie pisania prac naukowych.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

1. Anderson J.R., *Uczenie się i pamięć*, Warszawa 1998.
2. Brzeškiewicz, Z. W., *Doskonalenie pamięci. Jak uczyć się trzy razy szybciej*, Warszawa 1998.
3. Boucher F., Avard J., *Podręcznik skutecznego uczenia się*, Warszawa 2006.
4. Cypryańska M., Dąbrowska Piber K., Wawrzyniak M., *Standardy edytorskie dla naukowego tekstu empirycznego z zakresu psychologii Vademecum*, Academica, 2007.
5. Duraj-Nowakowa K., *Studiowanie literatury przedmiotu*, Kraków 2012.
6. Kuziak M., *Jak mówić, rozmawiać, przemawiać?*, Warszawa 2008.
7. Maruszewski, T., *Psychologia poznania*, Gdańsk 2016.
8. Rzepczyński S., Kuziak M., *Jak pisać ?*, Warszawa 2012.

✓

B. Literatura uzupełniająca

1. Buzan, T., *Pamięć na zawołanie. Metody i techniki pamięciowe*, Łódź 2007.
2. Buzan, T., *Mapy twoich myśli. Mindmapping, czyli notowanie interaktywne (szybkie notowanie, sprawne zapamiętywanie, synteza wiedzy, twórcze myślenie)*, Łódź 2007 .
3. Łukasiewicz, M., *Jak uczyć się dwa- trzy razy szybciej i umiejętnie sprzedawać swoją wiedzę*, Videograf Edukacja, Chorzów 2011.
4. Maruszewski, T., *Pamięć jako podstawowy mechanizm przechowywania doświadczenia* [w:] Strelau J (red.), *Psychologia. Podręcznik akademicki, t. 2*, Gdańsk 2004.
5. Mechło, P. i Grzelak, J., *Trening intelektu. Wyćwicz pamięć, koncentrację i kreatywność w 31 dni*, Gliwice 2012.

✓

Efekty uczenia się KP6_WG6	Wiedza Student zna i rozumie: metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi
KP6_UW3	Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych
KP6_KK1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu

Kontakt: m.kielbasiewicz@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Technologie informacyjne	
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa	
Studia	
Kierunek Administracja	Profil Praktyczny
Stopień I stopień	Forma Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących) mgr Andrzej Kur – konwersatorium i ćwiczenia	
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin	Liczba punktów ECTS
<p>A. Formy zajęć</p> <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium Ćwiczenia <p>B. Sposób realizacji</p> <p>Konwersatorium:</p> <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle) <p>Ćwiczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle) <p>C. Liczba godzin:</p> <p>konwersatorium: 8 godzin</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 godziny w sali dydaktycznej, 4 godziny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams, Moodle) <p>Ćwiczenia: 22 godziny</p> <ul style="list-style-type: none"> 22 godz. w sali dydaktycznej, 	<p>4 pkt ECTS konwersatorium – 8 godzin ćwiczenia – 22 godziny</p> <p>przygotowanie do ćwiczeń – 30 godzin</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługa MS Worda - obsługa MS Excel - obsługa Microsoft PowerPoint - zasady wyszukiwania informacji w internecie - znajomość usług internetowych - instalowanie oprogramowania biurowego - instalowanie programów antywirusowych - konfiguracja kart sieciowych - konfiguracja oprogramowania biurowego - konfiguracja programów antywirusowych - skonfigurowanie małej sieci domowej - wyszukiwanie informacji w internecie - rozwiązywanie problemów IT przy pomocy internetu - samodzielne zainstalowanie Windowsa na komputerze domowym <p>samodzielna lektura – 15 godzin</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawy sieci komputerowych - co to są systemy operacyjne i jak działają - co to są bazy danych i jakie są ich rodzaje <p>przygotowanie do zaliczenia konwersatorium - 10 godz. przygotowanie do zaliczenia ćwiczeń - 15 godz.</p>
Cykl dydaktyczny: 2025 - 2028 rok akademicki 2025/2026, semestr 1 zimowy A1z	
Status przedmiotu • obowiązkowy	Język wykładowy polski
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną, • ćwiczenia laboratoryjne: wykonywanie zadań praktycznych za pomocą komputera.	Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne
	A. Sposób zaliczenia • konwersatorium – egzamin • ćwiczenia – zaliczenie z oceną

B. Formy zaliczenia

- Konwersatorium – egzamin pisemny z 5 pytaniami otwartymi
- Ćwiczenia - wykonanie pracy zaliczeniowej. Ustalenie oceny zaliczeniowej na podstawie ocen cząstkowych otrzymywanych w trakcie trwania semestru

C. Podstawowe kryteria

Konwersatorium – warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest właściwa i kompletna odpowiedź na 3 spośród 5 pytań kontrolnych

Ćwiczenia - poprawne wykonanie zadania. Każdy błąd obniża ocenę o połowę punktu.

Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi

A. Wymagania formalne: Brak

B. Wymagania wstępne: podstawowa znajomość obsługi komputera.

Cele przedmiotu

Celem kształcenia jest opanowanie i wzbogacenie wiedzy i umiejętności w zakresie technologii informacyjnej na poziomie modułów wymaganych do uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL – European Computer Driving License).

Treści programowe**A. Problematyka konwersatorium:**

- I. Podstawy technik informacyjnych.
 1. Budowa komputera
 2. Podstawowe narzędzia programowe
 3. Zasady korzystania z komputera
 4. Oprogramowanie, Systemy operacyjne, Narzędzia systemowe
- II. Bezpieczeństwo w sieci
 1. Oprogramowanie złośliwe, wirusy – co to jest i jak tego unikać
- III. Własność Intelektualna a internet
 1. Sposoby ochrony własności intelektualnej
 2. Typy licencji
 3. Oprogramowanie OpenSource
- IV. Zasady edycji i publikacji tekstów.
- V. Posługiwanie się arkuszami kalkulacyjnymi
- VI. Usługi internetowe.
- VII. Efektywne wyszukiwanie informacji

B. Problematyka ćwiczeń (laboratorium komputerowe oraz e-learning):

1. komputerowe przygotowanie publikacji,
2. tworzenie skorowidzów, indeksów tablic, ilustracji,
3. tworzenie, edycja, zapisywanie szablonów,
4. przygotowanie dokumentów na podstawie szablonu,
5. umiejętności bezpiecznego i efektywnego korzystania z internetu,
6. wiedza z zakresu prawa autorskiego, podstawy bezpieczeństwa komputerowego (protokoły szyfrowane).

Wykaz literatury**A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć :**

- ♣ Materiały, umieszczone na platformie edukacyjnej.
- ♣ LibreOffice – pomocne strony: <http://kursdlaopornych.pl/libreoffice-przydatne-strony/>.

B. Literatura uzupełniająca

1. VaGla.pl: Prawo & Internet: *Prawne aspekty społeczeństwa informacyjnego*, <http://www.vagla.pl/>.
2. Wąglowski P., *Prawo w sieci. Zarys regulacji internetu*, Helion, 2005.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW9</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p>
<p>P6S_KK1</p> <p>P6S_KK2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>rozumienia potrzeby rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności znając swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; przyjęcia porażki i przyznania się do błędu</p> <p>harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p>
<p>Kontakt e-mail: a.kur@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Ustrój administracji publicznej			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Miłosz Jan Kaczyński			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć Konwersatorium		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 23 godzin	
B. Sposób realizacji:		Zapoznanie się z materiałami zamieszczonymi na platformie Moodle - 10 godz.	
<ul style="list-style-type: none"> • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Moodle, Zoom) 		Samodzielne studiowanie tematyki konwersatorium 15 godz.	
C. Liczba godzin		Przygotowanie opracowania na zadany temat 15 godz.	
<ul style="list-style-type: none"> • 19 godz. w sali dydaktycznej • 4 godz. - zajęcia e-learningowe (Zoom) • 7 godz - zajęcia e-learningowe (Moodle) 		Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu 15 godz.	
Cykl dydaktyczny Rok akademicki 2025/2026, semestr 1, zimowy (A1z)			
Status przedmiotu obowiązkowy		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • konwersatorium z prezentacją multimedialną • analiza przypadków • aktywne zadawanie pytań, • krótka dyskusja problemowa z udziałem wykładowcy • referaty. 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> • zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia	
		<ul style="list-style-type: none"> • Praca zaliczeniowa - przygotowanie opracowanie wybranego tematu z listy tematów zgodnych z treściami programowymi, temat opracowuje grupa studentów (max. 4 studentów), publiczna prezentacja opracowanego tematu i podjęcie dyskusji • Zaliczenie pisemne - test 	
		C. Podstawowe kryteria	
		Ostateczną ocenę z konwersatorium stanowi średnią matematyczną oceny z testu i oceny za przygotowaną pracę zaliczeniową: a) Praca zaliczeniowa - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia. b) Test - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest wykazanie 55 % z możliwej punktacji. Ocena dst. – 11-12 pkt, dst. plus - 13-14 pkt, db. – 15-16 pkt, db. plus – 17-18, bdb. 19-20 pkt. Test wielokrotnego wyboru - 20 pytań, 18 minut.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Brak			
B. Wymagania wstępne: Powszechna wiedza o administracji publicznej i samorządzie terytorialnym samorządu terytorialnego.			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się, dotyczących poznania wybranych zagadnień ustrojowego prawa administracyjnego, uzyskanie umiejętności zdefiniowania podmiotów administracji publicznej, ich powiązań (centralizacja i decentralizacja) oraz nabycie wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji terenowej. W ramach studiowania przedmiotu, słuchacz powinien posiadać wiedzę teoretyczną z zakresu podstawowych pojęć jak: organ administracji publicznej; cechy i klasyfikacja organów, władztwo administracyjne i zakładowe, formy działania administracji publicznej, obowiązki i uprawnienia, zakres działania i kompetencje. Celem jest także nabycie umiejętności powiązania ustrojowego i proceduralnego prawa administracyjnego z administracyjnym prawem materialnym.

Treści programowe

1. Pojęcie i zasady ustrojowego prawa administracyjnego.
2. Pojęcie administracji publicznej, jej cechy, postacie oraz funkcje. Sfery działania administracji publicznej.
3. Nawiązanie i rodzaje stosunków administracyjnoprawnych.
4. Zasady powiązań podmiotów administracji publicznej (centralizacja, decentralizacja, koncentracja, dekoncentracja).
5. Podmioty administracji publicznej i inne podmioty wykonujące zadania administracji publicznej.
6. Organ administracji publicznej, cechy i klasyfikacja.
7. Naczelna i centralne organy administracji rządowej.
8. Terenowe organy administracji rządowej.
9. Administracja zespolona w województwie i powiecie.
10. Administracja niezespolona.
11. Zdecentralizowane podmioty administracji publicznej.
12. Formy działania administracji publicznej.
13. Zarys istoty, zadań i organizacji wybranych instytucji państwowych: Państwowa Straż Pożarna, Policja, Inspekcji Ochrony Środowiska, Państwowa Inspekcja Sanitarna, Inspekcja Handlowa, Krajowa Administracja Skarbowa, Inspekcja weterynaryjna, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Centralne Biuro Antykorupcyjne, Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcja Transportu Drogowego, Straż Graniczna, Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej, Państwowa Inspekcja Pracy.
14. Ogólne zasady funkcjonowania systemu szkolnictwa wyższego

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

1. Augustyniak M., Stelmasiak J., Zdyb M. (red. nauk.), *Prawo administracyjne. Część ogólna i ustrojowe prawo administracyjne*, wyd. 1, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
2. Gawłowski R, Makowski K., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2025.
3. Górecki D. (red. nauk.), *Polskie prawo konstytucyjne*, wyd. 7 Wolter Kluwer, Warszawa 2025.
4. Korzeniowski P., Stahl M., *Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie*, wyd. 9, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
5. Ura E., *Prawo administracyjne*, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Źródła prawa:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz.U. Nr 78, poz. 483 ze sprost. i ze zm.
2. Europejska Karta Samorządu Terytorialnego sporządzona w Strasburgu 15 października 1985 r. (Dz.U. z 1994 r., Nr 124, poz. 607 ze sprost. i zm.).
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ,t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.
4. Ustawa z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1125 ze zm.
5. Ustawa z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1275 ze zm.
6. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.
7. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 581 ze zm.
8. Ustawa z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy, t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1817 ze zm.
9. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 428 ze zm.
10. Uchwała nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów, t.j. M. P. z 2024 r. poz. 806 ze zm.
11. Pozostałe źródła prawa z zakresu podstaw ustrojowych administracji publicznej zostaną podane studentom na zajęciach.
12. www.legalis.pl - baza aktualnych aktów prawnych oraz orzecznictwa.

B. Literatura uzupełniająca

1. Augustyniak M., *Prawo administracyjne - część ogólna i zagadnienia ustrojowe. Przed egzaminem*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
2. Bieś-Srokosz P., *Agencje rządowe jako szczególne podmioty administracji publicznej*, C.H. Beck, Warszawa 2020.

<ol style="list-style-type: none"> 3. Blicharz J., Lisowski P. (red. nauk.), <i>Prawo administracyjne - zagadnienia ogólne i ustrojowe</i>, wyd. 1, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 4. Dudek G., Oleś M., Wszolek P., <i>Prawo administracyjne. Eseje i testy z odpowiedziami</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. 5. Góralczyk W. (red. nauk.), <i>Podstawy prawa administracyjnego</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2024. 6. Jagielski J., Wierzbowski M. (red. nauk.), <i>Prawo administracyjne</i>, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2025. 7. Jakubowski A. (red.), <i>Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Komentarz</i>, C.H. Beck, Warszawa 2023. 8. Kędzierski K., Kubas E., <i>Prawo administracyjne - testy, kazusy, pytania sprawdzające</i>, wyd. 1, Wolters Kluwer, Warszawa 2021. 9. Lipowicz I., <i>Prawo administracyjne. Pytania i odpowiedzi</i>, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2024. 10. Melezini A., Teszner K. (red. naukowa), <i>Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz</i>, Wolters Kluwer, Warszawa 2024. 11. Możdżeń-Marcinkowski M., <i>Wstęp do prawa administracyjnego ogólnego</i>, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. 12. Sługocki J., <i>Prawo administracyjne. Zagadnienia ustrojowe</i>, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 13. Zimmermann J., <i>Alfabet prawa administracyjnego</i>, wyd. 1, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 14. Zimmermann J., <i>Prawo administracyjne</i>, wyd. 10, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. 	
<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG1</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG7</p> <p>KP6_WK4</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o państwie, administracji i jej miejscu w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych oraz innych nauk społecznych i humanistycznych</p> <p>wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej</p> <p>wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych, ponadto dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>

KP6_KR1 KP6_KR2	Kompetencje Społeczne Student jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki
Kontakt dr Miłosz Jan Kaczyński m.kaczynski@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Ustrój Unii Europejskiej			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
	Kierunek	Profil	Stopień
	Administracja	Praktyczny	I stopień
			Forma Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Jarosław Zawrot			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • Wykład • Ćwiczenia		4 punktów ECTS Udział w wykładach – 18 godz. Udział w ćwiczeniach -10 godz.	
B. Sposób realizacji • zajęcia w sali dydaktycznej • zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams)		Przygotowanie się do egzaminu - 25 godzin Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu – 15 godz. Przygotowanie opracowania na zadany temat - 20 godz.	
C. Liczba godzin Wykład 18 godz.: - 12 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe (Zoom) Ćwiczenia: - 10 godz. w sali dydaktycznej		samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 15 godz.	
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/26 - semestr 4., letni A4z			
Status przedmiotu • obowiązkowy		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne wykład • wykład z prezentacją multimedialną • wykład z elementami rozwiązywania przypadków ćwiczenia • praca z analizą aktów prawnych i z literaturą • dyskusja • analiza przypadków		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • wykład - egzamin • ćwiczenia - zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia • Wykład - egzamin ustny • Ćwiczenia – obecność; przypadki rozwiązywane ustnie	
		C. Podstawowe kryteria Wykład - Prawidłowa odpowiedź na 2 z 3 pytań. Podstawowe kryteria oceny i wymagania egzaminacyjne to znajomość problematyki objętej wykładem, ograniczonej do wybranych priorytetowych zagadnień podanych w trakcie wykładu. W zakresie problematyki instytucji i źródeł student przygotowuje charakterystykę instytucji i źródeł prawa ze szczególnym naciskiem na ich znaczenie w systemie prawnym UE oraz w oddziaływaniu na porządek krajowy. Ćwiczenia – aktywność, umiejętność samodzielnego i kreatywnego myślenia podczas rozwiązywania przypadków	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Podstawy prawoznawstwa, Prawo konstytucyjne, Ustrój administracji publicznej			
B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza o systemie prawa unijnego.			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się, dotyczących ustroju Unii Europejskiej. Student nabędzie umiejętność scharakteryzowania roli instytucji i źródeł prawa w kontekście przestrzeni prawnej UE oraz pozycji państw w systemie multicytrycznym.

Treści programowe

Treści programowe wykładu:

- 1) Zagadnienia wstępne
 - Czym jest UE?
 - Geneza idei zjednoczonej Europy
 - Traktaty wspólnotowe i unijne
 - Charakter prawny UE
 - Prawo unijne-próba zdefiniowania
 - Traktat rzymski (EWG) jako wspólnotowa karta konstytucyjna
 - Traktat z Lizbony
 - Metoda ponadnarodowa
 - Metoda międzyrządowa i jej obecny status w UE
 - Multimetryczny system prawa
- 2) Źródła prawa unijnego
 - Inne źródła prawa unijnego niż zasady: prawo pierwotne i prawo wtórne
 - Rozporządzenia
 - Dyrektywy
 - Decyzje
 - Zalecenia i opinie
 - Kwalifikacja aktów unijnych
 - Umowy międzynarodowe jako źródło prawa unijnego
- 3) System instytucjonalny
 - Instytucje UE-podstawy traktatowe
 - Instytucje jako forum współpracy
 - Zasady dotyczące instytucji UE
- 4) Analiza instytucji UE
 - Charakterystyka PE
 - Charakterystyka Rady Europejskiej
 - Charakterystyka Rady UE
 - Charakterystyka Komisji Europejskiej
 - Charakterystyka TSUE
 - Charakterystyka Trybunału Obrachunkowego
 - Charakterystyka Europejskiego Banku Centralnego
- 5) Rozwój UE
 - Pojęcie wspólnego rynku, rynku wewnętrznego, unii gospodarczej i monetarnej
 - Rozwój horyzontalny UE
 - Procedura nabycia członkostwa
 - Traktat akcesyjny
 - Ustanie członkostwa w UE
 - Polityki i działania wewnętrzne UE
 - Podział kompetencji pomiędzy UE a państwa członkowskie
- 6) Aksjologia i cele UE
 - Art. 2 TUE
 - Art. 3 TUE
 - KPP

Treści programowe ćwiczeń

- 1) Podstawowe zasady ustanowione przez orzecznictwo TS
 - Zasada bezpośredniego skutku
 - Zasad bezpośredniego obowiązywania
 - Zasada bezpośredniego stosowania
 - Zasada pierwszeństwa prawa unijnego przed prawem krajowym państw członkowskich UE
 - Zasada odpowiedzialności państw członkowskich i UE za szkody
 - Praktyczne znaczenie zasad prawa UE
- 2) Trybunał w życiu Obywatela UE
 - Dialog sądów krajowych z TSUE
 - Obywatelstwo UE w traktatach i orzecznictwie

- Swobodny przepływ towarów
 - Swobodny przepływ osób
 - Swoboda świadczenia usług/swobodny przepływ usług
 - Zasada ochrony konsumentów
- 3) Wybrane orzeczenia unijne
- Zarys i znaczenie orzeczenia Van Gend & Loos, sprawa 26/62 z 5.2.1963 r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia Costa, sprawa 6/64 z 15.7.1964 r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia Simmenthal, C-106/77 z 9.3.1978r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia Cassis de Dijon, C-120/78 z 20.2.1979r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia Francovich, C-6/90 i C-9/90 z 19.11.1991r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia Bosman, C-415/93 z 15.12.1995r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia Dziubak, C-260/18 z 3.10.2019r.
 - Zarys i znaczenie orzeczenia LG v. KRS, C C-718/21 z 21.12.2023r.

Wykaz literatury

Do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu) wymagana jest przede wszystkim znajomość wybranych fragmentów podstawowych aktów prawnych UE, czyli TFUE i TUE w wersji Traktatu Lizbońskiego oraz treści prezentowane na wykładzie.

A. Literatura wykorzystana do opracowania wykładu to między innymi:

1. Adam R., Safjan M., Tizzano A., *Zarys prawa UE*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
2. Barcik J., Grzeszczak R. (red.), *Prawo Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
3. Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., *Instytucje i prawo Unii Europejskiej*, wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
4. Grzeszczak R., Barcik J. (red.), *Prawo Unii Europejskiej*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2025.
5. Kenig-Witkowska M. M., *Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej*, C.H. Beck, Warszawa 2019.
6. strona internetowa: www.curia.europa.eu.
7. Wyrozumska A., Górka M. Barcz J., *Instytucje i Prawo Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
8. www.curia.europa.eu

B. Literatura uzupełniająca:

1. Aleksandrowicz T. R., *Bezpieczeństwo w Unii Europejskiej*. wyd. 2, Difin, Warszawa 2018.
2. Koncewicz T. T., *Aksjologia unijnego kodeksu proceduralnego*, C.H. Beck Warszawa 2010.
3. *Prawo Unii Europejskiej w pigułce*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
4. Roberto A., Safjan M., Tizzano A., *Zarys prawa Unii Europejskiej*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG7</p> <p>KP6_WG9</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej</p> <p>wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli</p>
<p>KP6_UW1</p> <p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW6</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p>

P6S_KR1	Kompetencje społeczne (postawy) Student jest gotów do: stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt j.zawrot@amisns.edu.pl	

Nazwa przedmiotu Współpraca międzynarodowa służb Celno-Skarbowych			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz. Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle) 			
C. Liczba godzin: 18 - 12 godz. w sali dydaktycznej - 6 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny wykładnia przepisów oraz orzecznictwa, analiza wyroków TSUE dotyczących sporów celnych. dyskusja analiza przypadków wspólnych operacji celnych (<i>case study</i>). 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> zaliczenie z oceną 	
		B. Formy zaliczenia: Test wielokrotnego wyboru	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny jest uzyskanie co najmniej 55 % punktów z testu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: publiczne prawo gospodarcze, finanse publiczne, struktura i zadania administracji skarbowej, ustrój Unii Europejskiej B. Wymagania wstępne: brak.			
Cele przedmiotu			
Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Dotyczą one w szczególności zapoznania studentów z prawnymi podstawami i formami współpracy międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej. Student zrozumie rolę Służby Celno-Skarbowej w ochronie obszaru celnego Unii Europejskiej oraz interesów finansowych państwa, jak również nabędzie wiedzę o mechanizmach zwalczania międzynarodowej przestępczości gospodarczej i celnej (kontrabanda, pranie pieniędzy). Zostanie omówiona współpraca z organizacjami międzynarodowymi (UE, WCO, OLAF).			
Treści programowe konwersatorium			
1. Podstawy prawne współpracy międzynarodowej: Konstytucja RP, prawo UE, umowy bilateralne i multilateralne (Konwencja z Napoli II).			

2. **Struktura i zadania KAS w kontekście międzynarodowym:** Rola Izb Administracji Skarbowej i Urzędów Celno-Skarbowych.
3. **Współpraca w ramach Unii Europejskiej:** Komisja Europejska (TAXUD), OLAF (Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych).
4. **Światowa Organizacja Celna (WCO) i WTO:** Standardy i ułatwienia w handlu.
5. **Centra Współpracy Policyjnej i Celnej:** Działania na granicach (Czechy, Słowacja, Niemcy).
6. **Zwalczanie przestępczości gospodarczej:** Pranie pieniędzy, przemyt narkotyków, towarów akcyzowych (współpraca z Europol/Interpol).
7. **Wspólne operacje celne:** Prewencja i kontrola towarów (np. leki, paliwa).
8. **Współpraca w obszarze podatkowym:** Wymiana informacji podatkowych, unikanie podwójnego opodatkowania (CRS, BEPS).

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazana fragmenty):

1. Kała D. P. (red. nauk), *Slużby mundurowe w Polsce*, Difin, Warszawa 2025.
2. Smoleń P. (red. nauk.), *Prawo podatkowe*, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2025.
3. Aktualne orzecznictwo dostępne w systemie Legalis.
4. Materiały Ministerstwa Finansów/KAS dotyczące współpracy międzynarodowej.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 111 ze zm
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, Dz.U. z 2025 r. poz. 1131 ze zm.
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiające unijny kodeks celny, Dz.Urz. UE L 269 z 10 października 2013, s. 1–101.

C. Literatura uzupełniająca

1. Bielecki L., Gorgol A., *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
2. Brzeziński B., Franczak A., Lasiński-Sulecki K., *Prawo podatkowe Unii Europejskiej. Węzłowe zagadnienia*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
3. Chojna-Duch E., Litwińczuk H.E., Kornberger-Sokołowska E., Modzelewski W. (red. nauk.), *Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
4. Mariański A. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2023.
5. Halicki A., *Slużba w Slużbie Celno – Skarbowej*, wyd. 2. Wydawnictwo BW, Szczecin 2022.

Efekty uczenia się	Wiedza
KP6_WG5	<p>Student zna i rozumie: wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron, ponadto zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z wykorzystaniem prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej</p>
KP6_WG7	<p>podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych; koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie; podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej; wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej</p>
KP6_WG9	<p>wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli</p>
KP6_UW4	<p>Umiejętności Student potrafi: właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p>
KP6_UK1	<p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
KP6_UO	<p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>

KP6_KK2	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu
KP6_KO2	myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia
Kontakt VACAT	

Nazwa przedmiotu Zachowania organizacyjne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	stopień	tryb
Administracja	Praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Huber Kołodziejcki			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		3 pkt ECTS	
B. Sposób realizacji zajęć wybrany z przygotowanej listy: • zajęcia w sali dydaktycznej		Uczestnictwo w zajęciach – 18 h Samodzielne studiowanie literatury wskazanej przez wykładowcę (określony zakres tematyki) – 30 h Przygotowanie prezentacji – 30 h	
C. Liczba godzin 18 godz			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 5., zimowy			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • wykład konwersatoryjny z prezentacją multimedialną		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: • pisemna - test (pytania zamknięte)	
		C. Podstawowe kryteria Podstawowe kryteria oceny i wymagania egzaminacyjne to znajomość problematyki objętej wykładem ograniczonej do wybranych priorytetowych zagadnień podanych w trakcie wykładu.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Podstawy zarządzania			
B. Wymagania wstępne: podstawowa, obiegowa wiedza na temat funkcjonowania człowieka w organizacji.			
Cele przedmiotu Celem przedmiotu jest rozumienie istoty i prawidłowości zachowań organizacyjnych, ich uwarunkowań oraz wpływu na funkcjonowanie organizacji i zarządzania. Po ukończeniu przedmiotu student powinien wiedzieć: jak posługiwać się podstawową wiedzą dotyczącą zachowań organizacyjnych, w tym zachowań jednostki, grupy i organizacji oraz wiedzą dotyczącą źródeł i przejawów władzy w organizacji, znać techniki modyfikacji zachowań, mieć świadomość znaczenia kapitału relacyjnego i kultury organizacyjnej dla sprawnego i skutecznego funkcjonowania organizacji. Student powinien znać czynniki kształtujące zachowania organizacyjne, w tym uwarunkowania etyczne tych zachowań rozpatrywane w kontekście odpowiedzialności społecznej organizacji. Ponadto, student powinien mieć świadomość swojej osobowości i czynników determinujących jego zachowania organizacyjne, by świadomie planować swoją karierę zawodową. Student powinien też umieć skutecznie komunikować się w środowisku społecznym, uwzględniając w procesie komunikacji kontekst odmienności kulturowej. Celem nauczania jest również rozwój osobowości studenta w kierunku dalszego samokształcenia w trakcie pracy zawodowej.			
Treści programowe			
1. Zachowania organizacyjne a zarządzanie organizacją			
2. Motywowanie pracowników			

3. Istota i funkcje przywództwa
4. Władza organizacyjna
5. Koncepcja przywództwa
6. Modele przywództwa
7. Komunikacja społeczna w organizacji
8. Społeczne problemy zmian w organizacji
9. Kultura organizacyjna

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (zdania egzaminu):

1. Gawłowski R., Makowski K., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*, C.H.Beck, Warszawa 2025.
2. Gros U., *Zachowania organizacyjne w teorii i praktyce zarządzania*, PWN, Warszawa 2012.
3. Kmiotek K., Piecuch T., *Zachowania organizacyjne. Teoria i przykłady*, Warszawa, 2011.
4. Kuc B. R., Moczyłowska J.M., *Zachowania organizacyjne*, Difin, Warszawa 2009.
5. Sikorski Cz., *Źródła i formy zachowań organizacyjnych*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2013.

B. Literatura uzupełniająca

1. Mroziewski M., *Style kierowania i zarządzania. Wybrane koncepcje*, Difin, Warszawa 2005.
2. Bednarska-Wnuk I., Michalak J., Świątek-Barylska i., *Zachowania organizacyjne. Organizacja jako przestrzeń kształtowania zachowań pracowników*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2015.
3. Mycielska, M., *Praktyczny podręcznik zarządzania kulturą firmy. Doświadczenia firm w Polsce*, Wydawnictwo ICAN INSTITUTE, Warszawa 2020.
4. Okoth P., *Zachowania organizacyjne: Efekty organizacyjne*, Nasza Wiedza, Warszawa 2025.
5. Rutka R., Wróbel P., *Organizacja zachowań zespołowych*, PWE, Warszawa 2012.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WK1</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie:</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW8</p> <p>KP6_UO</p>	<p>Umiejętności Student potrafi:</p> <p>pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>
<p>P6S_KK2</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do:</p> <p>harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>

Kontakt

h.kolodziejski@amisns.edu.pl

Nazwa przedmiotu Zamówienia publiczne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	stopień	tryb
Administracja	praktyczny	I stopień	niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr hab. Edvardas Juchnevicius, prof. UG			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury – 30 godz Przygotowanie się do egzaminu – 30 godz.	
B. Sposób realizacji <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 			
C. Liczba godzin 18 godz. <ul style="list-style-type: none"> 12 godziny w sali dydaktycznej, 6 godziny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Microsoft Teams) 			
Cykl dydaktyczny: 2023-2026 rok akademicki 2025/2026 semestr zimowy, A5z			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny analiza przykładów z orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej i sądów 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia <ul style="list-style-type: none"> pisemna praca zaliczeniowa polegająca na opracowaniu określonego zagadnienia 	
		B. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest wyczerpujące napisanie pracy na wskazane zagadnienie problemowe.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: zaliczenie przedmiotów: Podstawy prawoznawstwa, Prawo cywilne, Publiczne prawo gospodarcze			
B. Wymagania wstępne: Ogólna wiedza o prawie, normach prawnych, systemie prawa, gałęziach prawa, źródłach prawa, obowiązywaniu prawa, stosowaniu prawa, wykładni prawa, znajomość podstaw prawa cywilnego oraz podstaw publicznego prawa gospodarczego.			

Cele przedmiotu

Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji opisanych w efektach uczenia się dotyczących wiedzy o podstawowych regulacjach prawa ochrony zamówień publicznych niezbędnej do oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych, w dziedzinie stosunków z tego zakresu.

Treści programowe

- Funkcja i podstawy prawne zamówień publicznych.
- Zakres przedmiotowy i podmiotowy zamówień publicznych.
- Zasady prawa zamówień publicznych.
- Zamawiający i wykonawcy
- Postępowanie o udzielenie zamówienia.
- Szczególne instrumenty i procedury w zakresie zamówień klasycznych.
- Zamówienia sektorowe.
- Zamówienia w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa.
- Umowa w sprawie zamówienia publicznego i jej wykonanie.
- Organy właściwe w sprawach zamówień.
- Środki ochrony prawnej.
- Kontrola udzielania zamówień.
- Kary pieniężne.
- Przepisy szczególne o zamówieniach publicznych
- Odpowiedzialność za naruszenie przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć:

- Powołowski A., Przeszło E., Wolska H., *Instytucje i instrumenty kontroli w systemie zamówień publicznych*, C.H. Beck 2019.
- Sieradzka M., *Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego*, C.H. Beck 2019.
- Stepaniuk M., *Nowa ustawa – Prawo zamówień publicznych. Praktyczna analiza zmian*, C.H. Beck 2020.
- Śledziewska M. (red.), *Proces udzielania zamówień publicznych. Komentarz praktyczny z orzecznictwem*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024.

B. Literatura uzupełniająca

- Wgląd na stronę internetową Urzędu Zamówień Publicznych.
- Andała-Sępkowska J., Bereszek W., *Prawo zamówień publicznych w praktyce*, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
- Andała-Sępkowska J., Bereszek W., *Prawo zamówień publicznych 2021. Praktyczny przewodnik*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Bielarczyk P., Gonet W., Wójtowicz-Dawid A., *Zamówienia publiczne*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Dzierżanowski W., Jaźwiński Ł., Jerzykowski J., Kittel M., Stachowiak M., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Granecki P., Granecka I., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Jaworska M., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2021.
- Jerzykowski J., *Odwołanie i skarga w zamówieniach publicznych. Artykuły 505–590 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Kobza U, Saks K., *Zasada konkurencyjności w praktyce zamówień publicznych. Pytania i odpowiedzi*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Kowalczyk A., Szymańska A., *Zamówienia sektorowe. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Sołtysińska A., *Procedury odwoławcze w europejskim prawie zamówień publicznych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Śliwak K., *Zasada równego traktowania przy kwalifikacji podmiotowej w zamówieniach publicznych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Wiśniewski P., Nowicki J. E., *Prawo zamówień publicznych. Komentarz*, wyd. 5 Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Wolski M., *Zamówienia publiczne o wartości mniejszej niż 130 000 zł*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

Akty prawne:

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG8</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>w zaawansowanym stopniu ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce</p>
<p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW9</p> <p>KP6_UK1</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p> <p>merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób</p>
<p>P6S_KO2</p> <p>P6S_KR2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do:</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p> <p>przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego pogląd, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki</p>
<p>Kontakt: e.juchnevicius@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Zarządzanie bezpieczeństwem IT (RODO, bezpieczeństwo informacji niejawnych w systemie teleinformatycznych)			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 		Udział w zajęciach – 18 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 30 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 30 godz.	
C. Liczba godzin: 18 <ul style="list-style-type: none"> - 12 godzin w sali dydaktycznej, - 6 godz. na platformie MsTeams 			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 6, letni (A6z)			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium z prezentacją multimedialną analiza kasusów dyskusja panelowa uzupełniona prezentacją multimedialną studium przypadku (analiza realnych naruszeń w administracji). 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii.	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem zdania jest łączne uzyskanie z testu pisemnego co najmniej 11 pkt (55 %). Łączna punktacja: 11-12 pkt (3,0), 13-14 pkt (3,5), 15-16 pkt (4,0), 17-18 pkt (4,5), 19-20 pkt (5,0).	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne - Podstawy prawoznawstwa, Prawo administracyjne, Organizacja polityki bezpieczeństwa informacyjnego B. Wymagania wstępne - brak			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta kompetencji opisanych w efektach uczenia się. Student zapozna się z prawnymi i organizacyjnymi podstawami bezpieczeństwa informacji, zrozumie zasady funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w urzędzie. Ukształtuje również umiejętności identyfikacji zagrożeń w systemach teleinformatycznych i procedur reagowania na incydenty oraz będzie przygotowany do pracy z dokumentacją ochrony danych oraz informacji niejawnych.			
Treści programowe			
<ol style="list-style-type: none"> Podstawy prawne bezpieczeństwa informacji: RODO, Ustawa o ochronie informacji niejawnych, Ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa. System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI): Struktura, rola kierownika, rola Inspektora Ochrony Danych (IOD), Pełnomocnika OIN. Zarządzanie danymi osobowymi (RODO): Zasady przetwarzania, analiza ryzyka, ocena skutków dla ochrony danych (DPIA). Ochrona informacji niejawnych w IT: Klasyfikowanie, zasada "need to know", kancelarie tajne, systemy teleinformatyczne (akredytacja). Zabezpieczenia fizyczne i techniczne: Kontrola dostępu, kryptografia, firewalle, kopie zapasowe. Incydenty i zagrożenia: Cyberataki (phishing, ransomware), procedury reagowania, zgłaszanie naruszeń. 			

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Białas A., *Bezpieczeństwo informacji i usług w nowoczesnej instytucji i firmie*, WNT, Warszawa 2017.
2. Kulisz M. Z. (red. nauk.), *Informacje prawnie chronione*, PANS w Nysie, Nysa 2024
3. Śmiałek K., Kominek A. (red. nauk.), *Ochrona informacji niejawnych w perspektywie krajowej i międzynarodowej*, FNCE, Poznań 2021.
4. Taczowska-Olszewska J., Nowikowska M., *Prawo do informacji publicznej. Informacje niejawne. Ochrona danych osobowych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.

B. Akty prawne wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana przepisy):

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, s. 1–88.
2. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1209 ze zm.
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.
4. Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 20 ze zm.
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego, Dz.U. 2011 nr 159 poz. 948 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Aleksandrowicz T. R., *Zagrożenia dla bezpieczeństwa informacyjnego państwa w ujęciu systemowym*, Difin, Warszawa 2022.
2. Chałon M., *Ochrona i bezpieczeństwo danych oraz tendencje rozwojowe baz danych*, Oficyna Wydawnicza Politechniki Wrocławskiej, Wrocław 2007.
3. Czarnecki M., Osiej T., *RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
4. Gawroński M., *RODO. Przewodnik ze wzorami* Redakcja naukowa, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
5. Jason A., *Podstawy bezpieczeństwa informacji. Praktyczne wprowadzenie*, Helion, Gliwice 2021.
6. Kowalewski J., Kowalewski M., *Polityka bezpieczeństwa informacji w praktyce*, Presscom, Wrocław 2014.
7. Litwiński P. (red.), *Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Ustawa o ochronie danych osobowych. Wybrane przepisy sektorowe. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2025.
8. NIK, *Zarządzanie bezpieczeństwem informacji w jednostkach samorządu terytorialnego*, Warszawa 2019.
9. Nosarzewski Ł., Opaliński B., Szustakiewicz P., *Ustawa o ochronie informacji niejawnych. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2023.
10. *RODO w sieci 20 pytań i odpowiedzi dotyczących ochrony danych przetwarzanych cyfrowo*, Wiedza i Praktyka, Warszawa 2024.
11. Materiały ze strony Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (abw.gov.pl).
12. Materiały ze strony Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).

Efekty uczenia się	Wiedza Student zna i rozumie: metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi
KP6_WG6	
KP6_WK1	normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w zakresie funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego
KP6_UW3	Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych
KP6_UW7	wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej
KP6_UK1	merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa oraz poglądów innych osób

KP6_KK2 KP6_KR1	Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu
Kontakt VACAT	

Nazwa przedmiotu Zarządzanie projektami			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Nauk Społecznych			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej: VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć: <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach - 18 godz. Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych – 10 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość (platforma MsTeams, Moodle) 		Przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 25 godz. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu - 25 godz.	
C. Liczba godzin: 18 - 9 godz. w sali dydaktycznej - 5 godz. zajęcia e-learningowe (MsTeams) - 4 godz. zajęcia e-learningowe (Moodle)			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026 - semestr 5, zimowy A5z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> wykład konwersatoryjny / wykład z prezentacją multimedialną- zajęcia realizowane zdalnie na platformie Zoom, materiały dydaktyczne udostępnione na platformie moodle praca w grupach analiza przypadków dyskusja praca w zespołach projektowych. 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie projektu i prezentacji multimedialnej projektu z zakresu zarządzania przedsięwzięciami biznesowymi jak i pozabiznesowymi o charakterze edukacyjnym, społecznym (zgodnie z zasadami prawidłowego zarządzania projektami).	
		C. Podstawowe kryteria : I. Podstawowe elementy projektu realizowanego przez studencką grupę projektową: - 1. Przesłanki inicjujące potrzebę realizacji danego projektu (wewnętrzne i zewnętrzne), 2. Zdefiniowanie projektu – przygotowanie opisu uzasadniającego podjęcie decyzji o realizacji projektu, 3. Organizowanie zespołu projektowego, 4. Zaplanowanie przebiegu projektu (zadania, czynności, obiekt działania, zasoby), 5. Organizowanie wykonawstwa projektu, 6. Kontrola wykonawstwa projektu (opracować proces kontroli np. w postaci schematu), 7. Zamknięcie projektu. Kryteria oceny projektu wg. kompletności i jakości opisu poszczególnych elementów oraz umiejętności publicznej	

<p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW4</p> <p>KP6_UW8</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych, oraz zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej</p> <p>rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce</p>
<p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	

Nazwa przedmiotu Zarządzanie strategiczne i marketing usług publicznych			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	Stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Huber Kołodziejcki			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć • konwersatorium		3 pkt. ECTS Uczestnictwo w zajęciach – 18 godz. Opracowanie i zaprezentowanie zagadnienia problemowego w oparciu o literaturę (analiza przypadku) – 27 godz. Przeprowadzenie badań własnych – 30 godz.	
B. Sposób realizacji: • zajęcia w sali dydaktycznej			
C. Liczba godzin • 18 godz.			
Cykl dydaktyczny rok akademicki: 2025/2026, semestr 6, letni A6z			
Status przedmiotu • fakultatywny		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne • prezentacja multimedialna, • zadania problemowe dla studentów, • analiza przypadków (prace studentów).		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia • zaliczenie z oceną	
		B. Formy zaliczenia: • wykonanie pracy zaliczeniowej: przygotowanie projektu i prezentacji w podanym przez prowadzącego zakresie tematycznym	
		C. Podstawowe kryteria Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny przygotowanie i prezentacja projektu. O ocenie przesądza sposób prezentacji zagadnienia i wyczerpania tematu. Ocena 3,0 – 60-68 %, 3,5 – 68,5-76 %, 4,0 - 76,5-84%, 4,5 - 85,5-92%, 5,0 - 92,5-100%	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Ustrój administracji publicznej, Podstawy zarządzania			
B. Wymagania wstępne: podstawowa wiedza na temat marketingu			
Cele przedmiotu Celem konwersatorium jest przybliżenie istoty strategicznego zarządzania instytucją publiczną i uświadomienie znaczenia strategii dla właściwego jej funkcjonowania, ze szczególnym uwzględnieniem działań marketingowych, kształtujących relacje instytucji publicznej z otoczeniem, w tym z klientem świadczonych przez tę instytucję usług. Zajęcia mają także uświadomić słuchaczom potrzebę i metody doskonalenia jakości usług oferowanych przez instytucje publiczne oraz wpływ tych działań na wizerunek urzędu i charakter relacji z klientem.			
Treści programowe:			
1. KONCEPCJA ZARZĄDZANIA STRATEGICZNEGO PLACÓWKĄ PUBLICZNĄ: - definicja zarządzania strategicznego, - pojęcie strategii zarządzania (misja, cele organizacji - przykłady), - analiza strategiczna (analiza SWOT - przykłady), - planowanie strategiczne jako narzędzie rozwoju instytucji publicznej, - przykłady strategii instytucji publicznych			
2. STRATEGIE MARKETNGOWE INSTYTUCJI PUBLICZNEJ: - definicja marketingu,			

- istota strategii marketingowej
- rodzaje strategii marketingowych
- 3. MARKETING USŁUG PUBLICZNYCH
- specyfika marketingu usług,
- definicja usługi,
- cechy usług,
- koncepcja marketingu-mix w odniesieniu do usług publicznych
- znaczenie marketingu w funkcjonowaniu instytucji publicznej
- 4. PROMOCJA INSTYTUCJI PUBLICZNEJ
- definicja promocji,
- instrumenty promocji
- znaczenie PR, zasady współpracy z mediami
- postępowanie w sytuacjach kryzysowych (koncepcja zarządzania kryzysem)
- 5. ZARZĄDZANIE JAKOŚCIĄ W INSTYTUCJACH PUBLICZNYCH
- definicja jakości usługi
- jakość jako strategia działania
- podstawowe informacje o normach ISO
- zarządzanie przez jakość (TQM)
- wybrane metody doskonalenia jakości usług
- zarządzanie jakością na wybranych przykładach.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zaliczenia zajęć (wskazane fragmenty):

1. Cabała P. (red.), *Zarządzanie strategiczne. Zarys problematyki*, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, Kraków 2025.
2. Garbarski L., *Marketing. Kluczowe pojęcia i praktyczne zastosowania*, PWE, Warszawa 2022.
3. Jendrzyszczak E., Tomczak A., *Podstawy marketingu w przedsiębiorstwach i w sektorze publicznym*, Wydawnictwo Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2015.
4. Szromik A., *Marketing terytorialny. Miasto i region na rynku*, Wolters Kluwer, Warszawa, 2016.
5. Władek Z., *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. Zarys wykładu*, Difin, Warszawa 2016.

B. Literatura uzupełniająca

1. Bugdol M., *Zarządzanie jakością w urzędach administracji*, Difin, Warszawa 2008.
2. Gawroński H., *Zarządzanie strategiczne w samorządach lokalnych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2010.
3. Michalski E., *Marketing. Podręcznik akademicki*, PWN, Warszawa 2017.
4. Noga G., *Implementacja strategii zarządzania w przedsiębiorstwie*, Poltext, Warszawa 2021.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WG6</p> <p>KP6_WK1</p>	<p>Wiedza</p> <p>Student zna i rozumie:</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy zachodzące między nimi</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w kontekście funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW10</p> <p>KP6_UO</p>	<p>Umiejętności</p> <p>Student potrafi:</p> <p>wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>przygotować prace pisemne prezentacje w języku polskim, dotyczące zagadnień w zakresie funkcjonowania administracji i dyscyplin pokrewnych z wykorzystaniem podstawowych różnych źródeł.</p> <p>planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, przyjmować i wyznaczać zadania, współpracować z grupą, również o charakterze interdyscyplinarnym, pełnić różne role w grupie.</p>

<p>P6S_KK2</p> <p>P6S_KO2</p>	<p>Kompetencje społeczne</p> <p>Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmiennosc innych członków zespołu</p> <p>myślenia kreatywnego, wyjścia poza utarte schematy; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy; elastycznego dostosowania się do wymogów otoczenia</p>
<p>Kontakt h.kolodziejski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Zarządzanie transportem miejskim			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
Kierunek	Profil	stopień	Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej dr Hubert Kołodziejski			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć wykład		3 pkt. ECTS udział w zajęciach – 18 godzin przygotowanie do zaliczenia przedmiotu – 37 godz. samodzielne studiowanie literatury – 10 godz. przygotowanie do dyskusji na zajęciach – 10 godz.	
B. Sposób realizacji: zajęcia w sali dydaktycznej			
C. Liczba godzin 18 godz.			
Cykl dydaktyczny rok akademicki: 2025/26 - semestr 6., letni (A6z)			
Status przedmiotu fakultatywny		Język wykładowy język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> • wykład problemowy z prezentacją multimedialną • wykład z elementami rozwiązywania przypadków 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia egzamin	
		B. Formy zaliczenia: egzamin pisemny: test	
		C. Podstawowe kryteria warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie 60% możliwych do uzyskania punktów	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne: Podstawy zarządzania, Ustrój administracji publicznej			
B. Wymagania wstępne: ogólna wiedza o transporcie miejskim			
Cele przedmiotu Celem nauczania przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych opisanych w efektach uczenia się wymagających poznania zasad: zarządzania transportem miejskim, organizacji rynku, kształtowania oferty przewozowej, funkcjonowania organizatora i operatora oraz zrównoważonego rozwoju transportu miejskiego.			

Treści programowe:

1. Temat zajęć: **Komunikacja miejska jako dziedzina gospodarowania**
 - Pojęcie, zakres i zasięg działania komunikacji miejskiej
 - Etapy rozwoju komunikacji miejskiej
 - Rola władz publicznych w komunikacji miejskiej
2. Temat zajęć: **Popyt na usługi komunikacji miejskiej**
 - Cechy potrzeb przewozowych zgłaszanych wewnątrz obszarów zurbanizowanych
 - Zachowania komunikacyjne ludności miejskiej
 - Postulaty przewozowe zgłaszane wobec komunikacji miejskiej
3. Temat zajęć: **Podaż w komunikacji miejskiej**
 - Cechy podaży komunikacji miejskiej
 - Jakość usług komunikacyjnych
 - Rozkład jazdy w komunikacji miejskiej
4. Temat zajęć: **Koszty komunikacji miejskiej**
 - Struktura kosztów komunikacji miejskiej
 - Czynniki kształtujące poziom kosztów komunikacji miejskiej
 - Koszty zewnętrzne, czasu i kongestii w komunikacji miejskiej
5. Temat zajęć: **Ceny i systemy biletowe w komunikacji miejskiej**
 - Przesłanki i zasady polityki cen w komunikacji miejskiej
 - Rodzaje taryf w komunikacji miejskiej
 - Systemy biletowe w komunikacji miejskiej
6. Temat zajęć: **Organizacja i zarządzanie komunikacją miejską**
 - Modelowe ujęcie organizacji i zarządzania komunikacją miejską
 - Organizacja i zarządzanie zderegulowaną i regulowaną komunikacją miejską
 - Konkurencja w komunikacji miejskiej
7. Temat zajęć: **Integracja komunikacji miejskiej w aglomeracjach miejskich**
 - Specyfika funkcjonowania komunikacji miejskiej w aglomeracjach miejskich
 - Rozwiązania w zakresie integracji komunikacji miejskiej
 - Podmioty i przedmioty integracji komunikacji miejskiej
8. Temat zajęć: **Polityka komunikacyjna miasta**
 - Polityka komunikacyjna miasta jako element strategii rozwoju miasta
 - Opcje i cele polityki komunikacyjnej
 - Narzędzia polityki komunikacyjnej
9. Temat zajęć: **Badania rynkowe i marketingowe w komunikacji miejskiej**
 - Istota i obszary badań rynkowych i marketingowych w komunikacji miejskiej
 - Badanie potrzeb przewozowych i popytu na usługi komunikacji miejskiej
 - Badanie preferencji, zachowań komunikacyjnych i jakości usług
10. Temat zajęć: **Marketingowe kształtowanie usługi komunikacji miejskiej**
 - Kształtowanie właściwości i cen usług komunikacji miejskiej
 - Kształtowanie dystrybucji i promocji usług komunikacji miejskiej
 - Wykorzystanie internetu w marketingowym kształtowaniu usługi komunikacyjnej
11. Temat zajęć: **Przedsiębiorstwa komunikacji miejskiej**
 - Organizacja przedsiębiorstw
 - Ekonomika przedsiębiorstw
 - Funkcjonowanie przedsiębiorstw

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane fragmenty):

1. Hebel K., Tłoczyński D. (red) *Przemiany na rynku pasażerskich usług transportowych*, wyd. Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2021.
2. Wolański M., *Skuteczność interwencji publicznej w zakresie mobilności miejskiej*, Oficyna wydawnicza Szkoły Głównej Handlowej, Warszawa 2022.
3. Wyszomirski O. (red.), *Transport miejski. Ekonomika i organizacja*, wyd. Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2008.

B. Literatura uzupełniająca

1. Kłos-Adamkiewicz Z., Załoga E., *Miejski transport zbiorowy kształtowanie wartości usługi dla pasażera w świetle wyzwań nowej kultury mobilności*, BEL Studio, Szczecin 2017.
2. Mężyk A., Zamkowska S., *Problemy transportowe miast. Stan i kierunki rozwiązań*, PWN, Warszawa 2019.
3. Misiejko A., *Publiczny transport zbiorowy, Przewodnik dla organów samorządu terytorialnego*, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
4. Rosa G., *Konkurencja na rynku usług transportowych*, C.H. Beck, Warszawa 2013.
5. Rucińska D. (red.), *Rynek usług transportowych w Polsce. Teoria i praktyka*, PWE, Warszawa 2015.
6. Wojewódzka-Król K., Załoga E., *Transport. Tendencje zmian*, PWN, Warszawa 2022.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG3</p> <p>KP6_WK2</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: w stopniu zaawansowanym wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu</p> <p>zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w kontekście form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania</p>
<p>KP6_UW2</p> <p>KP6_UW6</p> <p>KP6_UW8</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego, oraz prawidłowo stosować pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych</p> <p>prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, etycznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania</p> <p>rozwiązać nietypowe i złożone problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w nie w pełni przewidywalnych warunkach działalności praktycznej</p>
<p>P6S_KK2</p> <p>P6S_KR2</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: harmonijnego współdziałania i pracy w grupie, przyjmując w niej różne role; uzgodnienia z grupą celów i podziału zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu</p> <p>przedstawienia w sposób zrozumiały dla innych swojego poglądu, zagadnienie; odważnego (ale z rozwagą) wyrażania swojego zdania, nie bojąc się zadawać pytań; kulturalnego uczestnictwa w dyskusji; wyrażania konstruktywnej krytyki</p>
<p>Kontakt h.kolodziejski@amisns.edu.pl</p>	

Nazwa przedmiotu Zdrowie publiczne			
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot Wydział Administracji i Bezpieczeństwa			
Studia			
 kierunek	 Profil	 Stopień	 Forma
Administracja	Praktyczny	I stopień	Niestacjonarne
Nazwisko osoby prowadzącej VACAT			
Formy zajęć, sposób ich realizacji i przypisana im liczba godzin		Liczba punktów ECTS	
A. Formy zajęć <ul style="list-style-type: none"> Konwersatorium 		3 pkt. ECTS Udział w zajęciach – 18 godz. samodzielne poszerzanie wiedzy i studiowanie literatury - 30 godz. Przygotowanie do zaliczenia – 30 godz.	
B. Sposób realizacji: <ul style="list-style-type: none"> zajęcia w sali dydaktycznej zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (MsTeams) 			
C. Liczba godzin: 30 - 12 godzin w sali dydaktycznej, - 6 godz. na platformie MsTeams			
Cykl dydaktyczny rok akademicki 2025/2026, semestr 6, letni (A6z)			
Status przedmiotu <ul style="list-style-type: none"> fakultatywny 		Język wykładowy Język polski	
Metody dydaktyczne <ul style="list-style-type: none"> konwersatorium z prezentacją multimedialną dyskusja dydaktyczna połączona z analizą przypadków praca w grupach praca z danymi (GIS, GUS). 		Forma i sposób zaliczenia oraz podstawowe kryteria oceny lub wymagania egzaminacyjne	
		A. Sposób zaliczenia Egzamin	
		B. Formy zaliczenia: <ul style="list-style-type: none"> Egzamin pisemny w formie testu z pytaniami różnych kategorii. praca zaliczeniowa - przygotowanie opracowanie wybranego tematu z listy tematów zgodnych z treściami programowymi, temat opracowuje grupa studentów (maksymalnie 3 studentów). Publiczna prezentacja opracowanego tematu i podjęcie dyskusji 	
		C. Podstawowe kryteria Ostateczną ocenę z konwersatorium stanowi średnią matematyczną oceny z testu i oceny za przygotowaną pracę zaliczeniową: a) Test - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest uzyskanie 55 % z możliwej punktacji. Ocena dst. – 11-12 pkt, dst. plus - 13-14 pkt, db. – 15-16 pkt, db. plus – 17-18, bdb. 19-20 pkt. b) Prezentacja - warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z pracy zaliczeniowej jest merytoryczne przygotowanie i wyczerpanie tematu, ilość i sposób dopasowania wykorzystanych źródeł. O ocenie decyduje również sposób prezentacji zagadnienia. Na prezentacje studenci mają przewidziane 15-20 minut.	
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi			
A. Wymagania formalne - Organizacja ochrony zdrowia, Finanse w ochronie zdrowia			
B. Wymagania wstępne - brak			

Cele przedmiotu

Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z interdyscyplinarnym charakterem zdrowia publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem roli administracji publicznej (samorządowej i rządowej) w kształtowaniu zdrowia populacji. Skupienie się na analizie społecznych determinantów zdrowia, monitorowaniu sytuacji zdrowotnej oraz zarządczych aspektach zdrowia publicznego.

Treści programowe

1. **Fundamenty Zdrowia Publicznego w Administracji:** Definicje, zakres, "Nowa Zdrowotność" (New Public Health). Zdrowie jako dobro publiczne a rola państwa i samorządu.
2. **Spoleczne i środowiskowe determinanty zdrowia:** Rola czynników edukacyjnych, ekonomicznych, mieszkaniowych i środowiskowych. "Mandala zdrowia" (model koncepcyjny).
3. **Epidemiologia dla administracji:** Wskaźniki stanu zdrowia (umieralność, chorobowość, zapadalność). Interpretacja raportów (np. Głównego Inspektora Sanitarnego).
4. **Transformacja demograficzna:** Starzenie się społeczeństwa i jego skutki dla usług społecznych i administracji.
5. **Choroby cywilizacyjne jako wyzwanie dla lokalnej administracji:** Strategie walki z otyłością, cukrzycą, chorobami psychicznymi (poza aspektem leczniczym).
6. **Bezpieczeństwo zdrowotne ludności:** Rola administracji w sytuacjach kryzysowych (pandemie, katastrofy ekologiczne).
7. **Medycyna pracy i środowiskowa:** Zarządzanie ryzykiem zdrowotnym w środowisku pracy i zamieszkania.
8. **Międzynarodowe wyzwania:** Globalizacja a zdrowie, rola WHO, wpływ zmian klimatycznych na zdrowie.

Wykaz literatury

A. Literatura wymagana do ostatecznego zdania egzaminu (wskazana fragmenty):

1. Czechowicz S., *Ustawa o zdrowiu publicznym. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2025.
2. Leowski J., *Polityka zdrowotna a zdrowie publiczne*, wyd. 5, CeDeWu, Warszawa 2023.
3. Sygit M., *Zdrowie publiczne*, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
4. Wojtczak A., *ZDROWIE PUBLICZNE. Najważniejsze zagadnienia dla studiujących i zainteresowanych nauką o zdrowiu*, wyd. 2, CeDeWu, Warszawa 2024.

B. Akty prawne wymagane do ostatecznego zdania egzaminu (wskazane przepisy):

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2151 ze zm.
2. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 917 ze zm.
3. Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 37 ze zm.
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1461 ze zm.
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.
6. Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 595 ze zm.
7. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 156 ze zm.
8. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 15 ze zm.
9. Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. o leczeniu niepłodności, t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 442 ze zm.
10. Ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 149 ze zm.
11. Ustawa z dnia 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty, t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1213 ze zm.
12. Ustawa z dnia 15 września 2017 r. o ochronie zdrowia przed następstwami korzystania z solarium, Dz.U. z 2017 r. poz. 2111 ze zm.

C. Literatura uzupełniająca:

1. Balicki M., Fiutak A., Gardocka T., *Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2024.
2. Barczak-Oplustil A., Sroka T. (red.), *Odpowiedzialność publicznoprawna. System Prawa Medycznego. Tom 6*, C.H. Beck, Warszawa 2023.
3. Czechowicz S., *Ustawa o zdrowiu publicznym. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2025.
4. Denys A., Tokarski Z. (red. nauk.), *Zagrożenia zdrowia publicznego. Część 5. Vademecum promotora zdrowia*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
5. Dercz M., *Ustawa o zdrowiu publicznym. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
6. Krawiec G., *Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Komentarz*, wyd. 1, C.H. Beck, Warszawa 2021.
7. Srogosz T., *Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii. Komentarz*, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2008.
8. Stawiarska P., *Kierunki współczesnej promocji zdrowia i prewencji zaburzeń. Profilaktyka XXI wieku. Zagrożenia i wyzwania. Teoria i praktyka*, Difin, Warszawa 2019.

<p>Efekty uczenia się</p> <p>KP6_WG2</p> <p>KP6_WG4</p> <p>KP6_WK1</p> <p>KP6_WK3</p>	<p>Wiedza Student zna i rozumie: wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych</p> <p>wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania</p> <p>normy i reguły, w szczególności prawne, organizacyjne, środowiskowe, moralne i etyczne w zakresie funkcjonowania administracji różnego typu; pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p> <p>dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na przebieg postępowania administracyjnego i innych procedur prawnych, uwzględniając przy tym uwarunkowania społeczne, prawne, ekonomiczne</p>
<p>KP6_UW3</p> <p>KP6_UW5</p> <p>KP6_UW9</p>	<p>Umiejętności Student potrafi: pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej, także przy wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>prognozować procesy i zjawiska społeczne w zakresie działania administracji z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi</p> <p>analizować proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia</p>
<p>KP6_KO1</p> <p>KP6_KR1</p>	<p>Kompetencje społeczne Student jest gotów do: dotrzymywania terminów; odpowiedniego określenia priorytetów służących realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnego dążenia do celu; systematycznej pracy i samodzielności; stosowania się do reguł i norm życia społecznego; odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy</p> <p>stosowania się do zasad etyki; poszanowania prawa; obiektywizmu; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z wykonywaniem zawodu</p>
<p>Kontakt VACAT</p>	