SPOŁECZNA AKADEMIA NAUK
ŁÓDŹ

SYLABUSY PRZEDMIOTÓW
na kierunku
ADMINISTRACJA
studia pierwszego stopnia

rok akademicki 2026/2027

SPIS TREŚCI:

Przedmioty ogólnouczelniane ... 5
Język angielski 1 ... 5
Język angielski 2 ... 9
Język angielski 3 ... 13
Język angielski 4 ... 17
Język niemiecki 1 ... 21
Język niemiecki 2 ... 25
Język niemiecki 3 ... 29
Język niemiecki 4 ... 33
Socjologia ... 37
Filozofia ... 41
Etyka ... 44
Przedsiębiorczość ... 47
Podstawy działalności biznesowej ... 51
Ochrona własności intelektualnej i prawa autorskiego ... 56
Technologia informacyjna ... 59
Wiedza o kulturze ... 62
Wiedza o sztuce ... 65
Wychowanie fizyczne ... 68
Przedmioty podstawowe i kierunkowe ... 70
Wstęp do prawoznawstwa ... 70
Historia administracji ... 74
Nauka o administracji ... 78
Prawo konstytucyjne ... 82
Prawo administracyjne 1 ... 86
Prawo administracyjne 2 ... 91
Postępowanie administracyjne ... 95
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej ... 100
Ekonomia ... 104
Prawo gospodarcze publiczne ... 109
Prawo cywilne z umowami w administracji ... 114
Prawo pracy i prawo urzędnicze ... 119
Finanse publiczne i prawo finansowe ... 123
Zamówienia publiczne ... 128
Prawo karne i prawo wykroczeń ... 132
Prawo gospodarcze UE ... 136
Demografia ... 140
Legislacja administracyjna ... 144

Postępowanie egzekucyjne w administracji ... 148
Techniki mediacji i negocjacji w administracji ... 152
Ustrój samorządu terytorialnego ... 158
Artificial Intelligence and the Future of Public Administration ... 162
Przedmioty do wyboru ... 167
Ochrona danych osobowych w administracji publicznej ... 167
Prawa i wolności człowieka i obywatela ... 172
Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby publicznej ... 176
Konflikt interesów w administracji publicznej i etyka służby publicznej ... 180
Finansowanie rozwoju regionalnego ze środków UE ... 184
Systemy finansowania samorządu terytorialnego ... 188
Specjalność: Prawna obsługa biznesu ... 192
Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa ... 192
Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej ... 196
Prawo handlowe ... 200
Prawo własności przemysłowej ... 204
Opodatkowanie przedsiębiorstw ... 207
Ubezpieczenia gospodarcze ... 211
Finanse przedsiębiorstwa ... 215
Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym ... 219
Specjalność: Administracja skarbowa ... 223
Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego ... 223
Cyberprzestępczość ... 227
Ordynacja podatkowa ... 231
Materialne prawo podatkowe ... 235
Podatki i opłaty lokalne ... 239
Organizacja pracy Urzędu Skarbowego ... 243
Kontrola celno-skarbowa ... 247
Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej ... 251
Specjalność: Prawo pracy i kadr ... 255
Postępowanie sądowo administracyjne w sprawach zatrudnienia ... 255
Zatrudnianie cudzoziemców ... 259
Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu społecznym ... 263
Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych ... 267
Prawo ochrony pracy i stosunku pracy ... 271
Prawo ubezpieczeń społecznych ... 275
Rynek pracy i pośrednictwo zawodowe ... 279
Zbiorowe prawo pracy ... 283

Seminarium dyplomowe 1 287
Seminarium dyplomowe 2 291
Praktyki zawodowe 1 295
Praktyki zawodowe 2 299
Praktyki zawodowe 3 303

Przedmioty ogólnouczelniane

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/1a**	**Język angielski 1**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Rok / Semestr:	**I / 1**
ECTS:	**3 ECTS**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Sylwester Kowalczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język angielski na poziomie A2 według Europejskiego systemu opisu kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Student zapoznaje się z podstawami komunikacji w języku angielskim w mowie i piśmie w odniesieniu do sytuacji codziennych i związanych z obszarem administracji.
C2	Student zapoznaje się ze słownictwem dotyczącym sytuacji codziennych i związanych z administracją.
C3	Student kształtuje w sobie postawę ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Lektorat	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							1	**43**
Studia niestacjonarne		24							1	**25**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, praca indywidualna i w grupach, praca ze słownikiem, rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, słuchanie segmentujące, rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, uogólnianie i przyporządkowywanie, wykorzystywanie Internetu.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie A2+, jak też określone słownictwo ogólne w ramach katalogu tematów związanych z sytuacjami życia codziennego oraz funkcjonowaniu w otoczeniu związanym z obszarem administracji.	K_W02
P_W02	Zna zwroty typowe dla rozmów formalnych i nieformalnych oraz zasady i konwencje korespondencji pisemnej, zwłaszcza w zakresie odwołującym się do obszaru administracji (e-mail, CV, list motywacyjny, reklamacja).	K_W02, K_W03

Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność wyrażania w wypowiedziach konkretnych intencji oraz porozumiewania się w sytuacjach życia codziennego oraz w podstawowych sytuacjach dotyczących obszaru administracji, posiada umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych.	K_U08, K_U10
P_U02	Potrafi napisać tekst na zadany temat, przekazując istotne informacje w sytuacjach codziennych i w prostych sytuacjach dotyczących obszaru administracji.	K_U10
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, nawiązywać kontakty osobiste i zawodowe w miejscu pracy.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Lektorat:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
L1	Przedstawienie własnej osoby. Nawiązywanie kontaktów. Kraje i narodowości. Czasy Present Continuous, Present Simple.	P_W01, P_W02, P_U01, P_K01, P_K02
L2-L3	Praca, zatrudnienie, CV, list motywacyjny. Zdania proste i złożone. Spójniki zdaniowe.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L4	Miasto. Instytucje w mieście. Droga do pracy. Czasy past simple (regular and irregular), present perfect - podstawowe różnice.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L5-L6	Plany i podróże. Wyrażanie przyszłości. Czas Future simple. Różnica między want i won't. Konstrukcja be going to.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L7-L8	Rozmowa telefoniczna. Firma - rozmowa przez telefon – podstawowe zwroty, podawanie informacji na temat firmy. Przymiotniki i przysłówki, stopniowanie i ich miejsce w zdaniu, przedimki a/an/-/the.	P_W01, P_W02, P_U01, P_K01, P_K02
L9-L10	Życie studenckie. Kierunki i typy studiów, egzaminy. Praca dorywcza, poszukiwanie pracy. Czas present perfect - for/since.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L11-L12	Restauracja, żywienie, potrawy; Zakupy, składanie reklamacji. Czas past simple i past continuous.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L13-L14	Na lotnisku, w hotelu, business trip.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02
PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e d	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie ustne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01			x		x						x	Lektorat
P_W02			x		x						x	Lektorat
P_U01			x		x						x	Lektorat
P_U02			x		x						x	Lektorat
P_K01											x	Lektorat
P_K02											x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Test pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.

Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.

Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	**Ocena**
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	32 h	50 h
– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	22 h	40 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	25 h / 1 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---

Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Mascull Bill (2015), Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate, CUP.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Murphy Raymond (2015) Essential Grammar in Use, A self-study reference and practice book for elementary learners of English, CUP.

Inne materiały dydaktyczne:

– opracowania własne prowadzącego,
– kanały youtube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne,
– dostępne w internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/2a**	**Język angielski 2**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Rok / Semestr:	**I / 2**
ECTS:	**3 ECTS**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Sylwester Kowalczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język angielski na poziomie A2+ według Europejskiego systemu opisu kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Student zapoznaje się z podstawami komunikacji w języku angielskim w mowie i piśmie w odniesieniu do sytuacji życia codziennego, otoczenia dotyczącego obszaru administracji.
C2	Student zapoznaje się z fachowym słownictwem z tematyki administracji.
C3	Student kształtuje w sobie postawę ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Lektorat	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							1	**43**
Studia niestacjonarne		24							1	**25**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, Metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, Praca indywidualna i w grupach, Praca ze słownikiem, Rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, Rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, Samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, Słuchanie segmentujące, Rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, Wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, Uogólnianie i przyporządkowywanie, Wykorzystywanie Internetu.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie B1 oraz posługuje się określonym słownictwem ogólnym (dotyczącym życia codziennego) i fachowym (w zakresie otoczenia administracyjnego i podstawowych kategorii odnoszących się do administracji).	K_W02

P_W02	Zna zwroty typowe dla rozmów formalnych i nieformalnych oraz zasady i konwencje korespondencji pisemnej, zwłaszcza w zakresie administracji.	K_W02, K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność płynnego komunikowania w sytuacjach życia codziennego oraz w prostych sytuacjach biznesowych, posiada umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych.	K_U08, K_U10
P_U02	Potrafi napisać tekst na zadany temat, przekazując istotne informacje i wyrażając swoją opinię w odniesieniu do codziennych sytuacji jak i do sytuacji typowych dla otoczenia biznesowego, potrafiąc zastosować podstawowe słownictwo z zakresu administracji.	K_U10
P_U03	Umie wyszukiwać przydatne informacje w tekstach dotyczących życia codziennego, biznesu oraz odszukiwać główną myśl całego tekstu i poszczególnych akapitów.	K_U10
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, zarówno dotyczących sytuacji życia codziennego, jak i otoczenia biznesowego.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Lektorat:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
L1-L2	Kwalifikacje, szkolenia, umiejętności, kompetencje zawodowe; konstrukcja verb + to-infinitive, verb + infinitive, verb + gerund.	P_W01, P_W02 P_U01, P_K01 P_K02
L3	Rozwiązywanie problemów, udzielanie rad, w tym dotyczące spraw biznesowych, zdania warunkowe conditional 1 oraz conditional 2, czasownik modalny should.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
L4	Doświadczenia życiowe, w tym związane z miejscem pracy. Czas Present Perfect + for/since/ever/never.	P_W01, P_W02 P_U01, P_K01 P_K02
L5-L6	Biuro – praca w biurze, procedury biurowe, umiejętność obsługiwania sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy. Rodzaje pracy (office work, factory work, laboratory work, out of the office), kariera, who is the boss?, czas Present Perfect Simple vs Present Perfect Continuous.	P_W01, P_W02 P_U01, P_K01 P_K02
L7-L8	Prezentacja zmian w wielkościach, opis infografiki, wykresu. Metody nauki; udzielanie rad, wyrażanie opinii.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
L9-L10	Relacjonowanie przeszłych sytuacji. Użycie konstrukcji used to do w porównaniu do Past Simple i Past Continuous.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
L11-L12	Produkty i usługi. Zapewnienia satysfakcji klienta. Gwarancja. Product details, What's it made of? Service industry. Wyrażanie opinii i preferencji.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U03, P_K01 P_K02
L13-L14	Pieniądz w biznesie. Opłacalność transakcji, rozmowy o cenie, wartości, negocjacje biznesowe.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02

PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie ustne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01			x		x					x	Lektorat
P_W02			x		x					x	Lektorat
P_U01			x		x					x	Lektorat
P_U02			x		x					x	Lektorat
P_U03			x		x					x	Lektorat
P_K01										x	Lektorat
P_K02										x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Test pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.

Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.

Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	**Ocena**
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	32 h	50 h
– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	22 h	40 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**

Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	25 h / 1 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Mascull Bill (2015), Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate, Cambridge University Press.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Murphy Raymond (2015) Essential Grammar in Use, A self-study reference and practice book for elementary learners of English, CUP.
– Murphy Raymond (2015) Essential Grammar in Use, Supplementary Exercises. CUP.

Inne materiały dydaktyczne:

– opracowania własne prowadzącego,
– kanały youtube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne,
– dostępne w internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/3a**	**Język angielski 3**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**ogólnouczelniany**
Rok / Semestr:	**II / 3**
ECTS:	**3 ECTS**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Sylwester Kowalczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język angielski na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Student zapoznaje się z podstawami komunikacji w języku angielskim w mowie i piśmie w tematyce administracji
C2	Student zapoznaje się z fachowym słownictwem z zakresu prawnej obsługi biznesu, prawa pracy i kadr oraz administracji skarbowej.
C3	Student kształtuje w sobie postawę ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	**Lektorat**	**Konwersatorium**	**Laboratorium**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne		42							1	**43**
Studia niestacjonarne		24							1	**25**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, Metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, Praca indywidualna i w grupach, Praca ze słownikiem, Rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, Rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, Samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, Słuchanie segmentujące, Rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, Wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, Uogólnianie i przyporządkowywanie, Wykorzystywanie Internetu;

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie B1+, ze szczególnym uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa z zakresu administracji skarbowej, prawa pracy i kadr oraz prawnej obsługi biznesu.	K_W02
P_W02	Zna zasady i konwencje tworzenia pisemnej korespondencji biznesowej (raporty, listy, pisma, wyceny, zamówienia) oraz zwroty stosowane w bezpośrednich kontaktach na szczeblu profesjonalnym.	K_W02, K_W03
	Umiejętności:	

P_U01	Posiada umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych z wykorzystaniem słownictwa typowego dla administracji, w szczególności administracji skarbowej, prawnej obsługi biznesu oraz prawa pracy i kadr.	K_U08, K_U09, K_U10
P_U02	Potrafi porozumieć się w sytuacjach rutynowych, wymagających bezpośredniej wymiany informacji na tematy związane z administracją i społeczno-prawnych aspektów funkcjonowania organizacji.	K_U08, K_U09, K_U10
P_U03	Potrafi prowadzić korespondencję dotyczącą różnych aspektów funkcjonowania organizacji.	K_U09, K_U10
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, nawiązywać kontakty osobiste i handlowe w miejscu pracy, prowadzić negocjacje biznesowe.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02
V. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	**Lektorat:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
L1	Kultura organizacyjna. Komunikacja w biznesie, action & non-action verbs, wyrażanie przyszłości: Present Continuous, be going to, will/won't.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L2-L3	Sporządzanie dokumentacji i korespondencja – raporty, listy oficjalne. Pisanie odpowiedzi na pisma o różnej tematyce związanej z zakresu wykonywanych obowiązków zawodowych. Korespondencja handlowa; struktura, styl, zapytania ofertowe, wyceny, zamówienia; strona bierna passive voice w czasie Present Simple i Past Simple.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L4-L5	Korespondencja biznesowa i prawno-administracyjna – płatności i zobowiązania podatkowe, wezwania do zapłaty, reklamacje i odpowiedzi na reklamacje, korespondencja z kontrahentami oraz organami administracji. Adjective + prepositions, kolokacje w języku prawnym, finansowym i administracyjnym	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L6	Sukces i porażka, przymiotniki zakończone na -ing /-ed; czasowniki modalne w odniesieniu do przeszłości, zaimki zwrotne.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L7-L8	Społeczeństwo. Rodzaje zachowań społecznych radzenie sobie z nimi. Udzielanie ostrzeżeń. Poznawanie podstawowych pojęć ekonomicznych.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
L9-L10	Problemy społeczne - bezrobocie, bezdomność - wyrażanie przypuszczeń, opinii. Czasowniki modalne - modals of deduction might, must, can't.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
L11-L12	Zarządzanie personelem i administracja kadrowa – specyfika zarządzania zespołem pracowniczym, cechy dobrego menedżera, zadania działu HR, proces rekrutacji i zatrudnienia, dokumentacja pracownicza oraz komunikacja w środowisku pracy. Word formation – tworzenie rzeczowników od czasowników i przymiotników.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L13-L14	Zarządzanie przedsiębiorstwem i prawna obsługa działalności gospodarczej – struktura i funkcjonowanie przedsiębiorstwa, odpowiedzialność kadry zarządzającej, umowy gospodarcze, zgodność działalności z przepisami, innowacje i rozwój organizacji. Word formation – tworzenie rzeczowników od czasowników w terminologii biznesowej, prawnej i administracyjnej.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02

PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie ustne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01			x		x					x	Lektorat
P_W02			x		x					x	Lektorat
P_U01			x		x					x	Lektorat
P_U02			x		x					x	Lektorat
P_U03			x		x					x	Lektorat
P_K01										x	Lektorat
P_K02										x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Test pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.

Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.

Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	Ocena
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	32 h	50 h
– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	22 h	40 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**

Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	25 h / 1 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Mascull Bill (2015), Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate, CUP.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Murphy Raymond (2019) Essential Grammar in Use, A self-study reference and practice book for intermediate learners of English, CUP.
– Ashley, A (2003), Oxford Handbook of Commercial Correspondence, New Edition:

Inne materiały dydaktyczne:

– opracowania własne prowadzącego,
– kanały youtube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne i leksykalne,
– dostępne w internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE (MODULE)	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/4a**	**Język angielski 4**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Rok / Semestr:	**II / 4**
ECTS	**3 ECTS**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Sylwester Kowalczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język angielski na poziomie B1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Student zapoznaje się z podstawami komunikacji w języku angielskim w mowie i piśmie w stopniu pogłębionym w odniesieniu do tematyki administracji, w szczególności administracji skarbowej, prawnej obsługi biznesu czy prawa pracy i kadr.
C2	Student zapoznaje się z fachowym słownictwem dotyczącym administracji i prawa, w tym poprzez analizy tekstów z związanych z kierunkiem studiów.
C3	Student kształtuje w sobie postawę ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku angielskim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Lektorat	Konwersatorium	Laboratorium	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							2	**44**
Studia niestacjonarne		24							2	**26**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, Metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, Praca indywidualna i w grupach, Praca ze słownikiem, Rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, Rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, Samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, Słuchanie segmentujące, Rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, Wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, Uogólnianie i przyporządkowywanie, Wykorzystywanie Internetu;

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie B2, ze szczególnym uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa z zakresu administracji skarbowej, prawnej obsługi biznesu czy prawa pracy i kadr.	K_W02

P_W02	Zna zasady i konwencje tworzenia pisemnej korespondencji z zakresu administracji oraz zwroty stosowane w prawnej obsłudze biznesu czy w administracji skarbowej oraz prawa pracy i kadr.	K_W02, K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność swobodnej komunikacji w języku obcym w zakresie tematyki związanej z funkcjonowaniem administracji publicznej, w szczególności administracji skarbowej, obsługą obywateli i przedsiębiorców oraz realizacją zadań administracyjnych.	K_U08, K_U10
P_U02	Potrafi przygotować na poziomie zaawansowanym tekst w języku obcym dotyczący problematyki administracyjnej, prawnej, finansowej i gospodarczej, właściwie przekazując informacje, formułując opinie oraz posługując się specjalistycznym słownictwem związanym z funkcjonowaniem administracji i obsługą podmiotów gospodarczych.	K_U09, K_U10
P_U03	Streszcza pisemnie i referuje teksty związane z kierunkiem studiów administracja.	K_U09, K_U10
P_U04	Wyszukuje przydatne informacje w tekstach dotyczących kierunku studiów administracja.	K_U01
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, nawiązywać kontakty handlowe w miejscu pracy wykorzystując słownictwo dotyczące prowadzenia biznesu.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Lektorat:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
L1-L2	Administracja publiczna i obsługa przedsiębiorców – funkcjonowanie urzędów, przedsiębiorczość, finanse publiczne i zobowiązania podatkowe, oszczędzanie, waluty i płatności. Present Perfect Simple vs Present Perfect Continuous.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
L3	System administracji państwowej – struktura i organizacja państwa, rząd, prezydent, parlament, wybory, administracja centralna i samorządowa, kompetencje organów administracji. Strona bierna – passive voice we wszystkich czasach.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L4	Współczesne problemy społeczne i gospodarcze z perspektywy administracji – migracja, polityka migracyjna, nierówności społeczne, dyskryminacja, kryzysy gospodarcze i zdrowotne oraz ich wpływ na funkcjonowanie administracji publicznej. Zdania warunkowe – conditional 1, 2, 3.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L5-L6	Prawo i postępowanie administracyjne – podstawowe pojęcia prawne, prawo gospodarcze i podatkowe, organy administracji, postępowanie sądowe i administracyjne, prawa i obowiązki obywatela oraz przedsiębiorcy. Mowa zależna – reported speech, czasowniki say vs tell.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L7-L8	Administracja a ochrona środowiska i zrównoważony rozwój – zadania administracji w zakresie ochrony środowiska, polityka klimatyczna, gospodarka odpadami, katastrofy naturalne i zarządzanie sytuacjami kryzysowymi. Wybrane czasowniki frazowe – phrasal verbs.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L9-L10	Komunikacja w administracji publicznej – prowadzenie rozmów z obywatelami, przedsiębiorcami i współpracownikami, udzielanie informacji, wydawanie poleceń i formułowanie próśb, rozmowy podczas spotkań urzędowych. Język formalny i potoczny – formal & colloquial words and expressions; mowa zależna – different reporting words.	P_W01, P_W02 P_U01,P_U02, P_K01 P_K02
L11-L12	Praca i rozwój zawodowy w administracji – stanowiska i ścieżki kariery w administracji publicznej, kwalifikacje zawodowe, nabór do pracy, awans, praca stacjonarna i zdalna. Gerund vs infinitive. Obsługa przedsiębiorców i komunikacja gospodarcza – omawianie propozycji, udzielanie porad i formułowanie sugestii.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02

L13-L14	Język angielski w administracji – odmiany i zastosowanie zawodowe – podstawowe różnice między brytyjską i amerykańską odmianą języka angielskiego, ze szczególnym uwzględnieniem słownictwa stosowanego w administracji, prawie i finansach. Past Simple vs Present Perfect.	P_W01, P_W02 P_U01, P_U02, P_K01 P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02
PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin pisemny	Zaliczenie ustne	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie pisemne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x	x								x	Lektorat
P_W02	x	x								x	Lektorat
P_U01	x	x								x	Lektorat
P_U02	x	x								x	Lektorat
P_U03	x	x								x	Lektorat
P_U04	x	x								x	Lektorat
P_K01										x	Lektorat
P_K02										x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Egzamin pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.

Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.

Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	Ocena
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	31 h	49 h

– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	21 h	39 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	44 h / 1,76 ECTS	26 h / 1,04 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:
– Mascull Bill (2015), Business Vocabulary in Use: Elementary to Pre-intermediate, CUP.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:
– Murphy Raymond (2019) Essential Grammar in Use, A self-study reference and practice book for intermediate learners of English, CUP.
– Intermediate Vocabulary, B.J. Thomas, Longman.

Inne materiały dydaktyczne:
– opracowania własne prowadzącego,
– kanały youtube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne i leksykalne,
– dostępne w internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/1b**	**Język niemiecki 1**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Konrad Maicki**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język niemiecki na poziomie A2 według Europejskiego systemu opisu kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawami komunikacji w języku niemieckim w mowie i piśmie w odniesieniu do sytuacji codziennych i związanych z obszarem administracji.
C2	Rozwijanie u studentów znajomości słownictwa dotyczącego sytuacji codziennych i związanych z administracją.
C3	Kształtowanie postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku niemieckim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Lektorat	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							1	**43**
Studia niestacjonarne		24							1	**25**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, praca indywidualna i w grupach, praca ze słownikiem, rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, słuchanie segmentujące, rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, uogólnianie i przyporządkowywanie, wykorzystywanie Internetu.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie A2+, jak też określone słownictwo ogólne w ramach katalogu tematów związanych z sytuacjami życia codziennego oraz funkcjonowaniu w otoczeniu związanym z obszarem administracji.	K_W02

P_W02	Zna zwroty typowe dla rozmów formalnych i nieformalnych oraz zasady i konwencje korespondencji pisemnej, zwłaszcza w zakresie odwołującym się do obszaru administracji (e-mail, CV, list motywacyjny, reklamacja).	K_W02, K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność wyrażania w wypowiedziach konkretnych intencji oraz porozumiewania się w sytuacjach życia codziennego oraz w podstawowych sytuacjach dotyczących obszaru administracji, posiada umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych.	K_U08, K_U10
P_U02	Potrafi napisać tekst na zadany temat, przekazując istotne informacje w sytuacjach codziennych i w prostych sytuacjach dotyczących obszaru administracji.	K_U10
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, nawiązywać kontakty osobiste i zawodowe w miejscu pracy.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Lektorat:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
L1	Przedstawienie własnej osoby. Nawiązywanie kontaktów. Kraje i narodowości. Czas teraźniejszy Pr*äsens, czasowniki regularne i nieregularne w czasie teraźniejszym* Pr*äsens.*	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L2-L3	Praca, zatrudnienie, CV, list motywacyjny. Zdania proste i złożone, spójniki.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L4	Miasto. Instytucje w mieście. Droga do pracy. Czas przeszły prosty Imperfekt.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L5-L6	Plany i podróże. Na lotnisku, w hotelu, Dienstreise – podróż służbowa. Wyrażanie przyszłości. Czas przyszły Futur I, okoliczniki czasu.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L7-L8	Rozmowa telefoniczna. Firma - rozmowa przez telefon – podstawowe zwroty, podawanie informacji na temat firmy. Przymiotniki - stopniowanie. Rodzajniki określone i nieokreślone, zaimki dzierżawcze.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L9-L10	Dom. Wynajem pokoju/mieszkania (kaucja, rachunki). Przyimki z Dativem i Akkusativem.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L11-L12	Restauracja, żywienie, potrawy; Zakupy, składanie reklamacji. Czas przeszły Imperfekt, czasowniki regularne i nieregularne w trzech formach.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
L13-L14	Na lotnisku, w hotelu, business trip. Czasowniki modalne.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02
PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiot	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie ustne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01			x		x					x	Lektorat
P_W02			x		x					x	Lektorat
P_U01			x		x					x	Lektorat
P_U02			x		x					x	Lektorat
P_K01										x	Lektorat
P_K02										x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Test pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.

Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.

Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	Ocena
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	32 h	50 h
– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	22 h	40 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	25 h / 1 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Andrea Finster, *Panorama Kursbuch, Deutsch als Fremdsprache,* Wyd. Cornelsen, München 2017.
- Andrea Finster, *Panorama Übungsbuch, Deutsch als Fremdsprache,* Wyd. Cornelsen, München 2017.
- Chabros E., Grzywacz J., *Wielka gramatyka języka niemieckiego: teoria, przykłady, ćwiczenia*, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2019.

- *Wielka gramatyka niemiecka z ćwiczeniami A1-C1*, Wydawnictwo LektorKlett, Poznań 2018.
- *DaF im Unternehmen B2*, ćwiczenia, Wydawnictwo LektorKlett 2020.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Maciej Nietrzebka, *Alles klar Grammatik,* Wyd. WSIP 2914.
- Bęza S., *Repetytorium z gramatyki języka niemieckiego dla średniozaawansowanych i zaawansowanych*, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2019.
- Hering A., Matussek M., Verlag H., *„Geschäftskommunikation"*.
- Conlin C., *„Unternehmen Deutsch" Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch.
- Wiseman Ch., *„Unternehmen Deutsch" Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch –Arbeitsheft.
- *Tangram aktuell 2* Hueber Verlag.

Inne materiały dydaktyczne:

- opracowania własne prowadzącego, środki audio-wizualne,
- kanały YouTube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne,
- dostępne w Internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego,
- artykuły niemieckojęzyczne.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/2b**	**Język niemiecki 2**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Konrad Maicki**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język niemiecki na poziomie A2 według Europejskiego systemu opisu kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Student zapoznaje się z podstawami komunikacji w języku niemieckim w mowie i piśmie w odniesieniu do sytuacji życia codziennego, otoczenia dotyczącego obszaru administracji.
C2	Student zapoznaje się z fachowym słownictwem z tematyki administracji.
C3	Student kształtuje w sobie postawę ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku niemieckim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Lektorat	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							1	**43**
Studia niestacjonarne		24							1	**25**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, praca indywidualna i w grupach, praca ze słownikiem, rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, słuchanie segmentujące, rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, uogólnianie i przyporządkowywanie, wykorzystywanie Internetu.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie B1 oraz posługuje się określonym słownictwem ogólnym (dotyczącym życia codziennego) i fachowym (w zakresie otoczenia administracyjnego i podstawowych kategorii odnoszących się do administracji).	K_W02
P_W02	Zna zwroty typowe dla rozmów formalnych i nieformalnych oraz zasady i konwencje	K_W02, K_W03

	korespondencji pisemnej, zwłaszcza w zakresie administracji.	
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność płynnego komunikowania w sytuacjach życia codziennego oraz w prostych sytuacjach biznesowych, posiada umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych	K_U08, K_U10
P_U02	Potrafi napisać tekst na zadany temat, przekazując istotne informacje i wyrażając swoją opinię w odniesieniu do codziennych sytuacji jak i do sytuacji typowych dla otoczenia biznesowego, potrafiąc zastosować podstawowe słownictwo z zakresu administracji.	K_U10
P_U03	Umie wyszukiwać przydatne informacje w tekstach dotyczących życia codziennego, biznesu oraz odszukiwać główną myśl całego tekstu i poszczególnych akapitów.	K_U01
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, zarówno dotyczących sytuacji życia codziennego, jak i otoczenia biznesowego.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Lektorat:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
L1-L2	Kwalifikacje, szkolenia, umiejętności, kompetencje zawodowe. Konstrukcje bezokolicznikowe.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L3	Rozwiązywanie problemów, udzielanie rad. Zdania warunkowe rodzaj I i II, czasownik modalny sollen.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L4	Doświadczenia życiowe, w tym związane z miejscem pracy. Spójniki nachdem, seitdem i bevor.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L5-L6	Biuro – praca w biurze, procedury biurowe, umiejętność obsługiwania sprzętów biurowych, wyposażenie biura, artykuły biurowe, sprzęt komputerowy i biurowy. Spójniki czasowe.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L7-L8	Prezentacja zmian w wielkościach, opis infografiki, wykresu. Czasownik werden, okoliczniki czasu do wyrażania zachodzących zmian.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L9-L10	Relacjonowanie przeszłych sytuacji i wydarzeń. Czas przeszły Perfekt, czasowniki opisujące zmianę stanu.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L11-L12	Produkty i usługi. Zapewnienia satysfakcji klienta. Gwarancja. Forma opisowa trybu przypuszczającego. Czasowniki modalne w trybie przypuszczającym.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
L13-L14	Pieniądz w biznesie. Opłacalność transakcji, rozmowy o cenie, wartości, negocjacje biznesowe. Strona bierna.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02

PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie ustne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01			x		x					x	Lektorat
P_W02			x		x					x	Lektorat
P_U01			x		x					x	Lektorat
P_U02			x		x					x	Lektorat
P_U03			x		x					x	Lektorat
P_K01										x	Lektorat
P_K02										x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Test pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.
Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.
Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	Ocena
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	32 h	50 h
– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	22 h	40 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	25 h / 1 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---

Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Andrea Finster, *Panorama Kursbuch, Deutsch als Fremdsprache,* Wyd. Cornelsen, München 2017.
- Andrea Finster, *Panorama Übungsbuch, Deutsch als Fremdsprache,* Wyd. Cornelsen, 2 München 2017.
- Chabros E., Grzywacz J., *Wielka gramatyka języka niemieckiego: teoria, przykłady, ćwiczenia*, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2019.
- *Wielka gramatyka niemiecka z ćwiczeniami A1-C1*, Wydawnictwo LektorKlett, Poznań 2019.
- *DaF im Unternehmen B2*, *ćwiczenia*, Wydawnictwo LektorKlett 2020.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Maciej Nietrzebka, *Alles klar Grammatik,* Wyd. WSIP 2014.
- Bęza S., *Repetytorium z gramatyki języka niemieckiego dla średniozaawansowanych i zaawansowanych*, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2019.
- Hering A., Matussek M., Verlag H., *„Geschäftskommunikation”*.
- Conlin C., *„Unternehmen Deutsch” Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch.
- Wiseman Ch., *„Unternehmen Deutsch“ Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch –Arbeitsheft.
- *Tangram aktuell 2* Hueber Verlag.

Inne materiały dydaktyczne:

- opracowania własne prowadzącego, środki audio-wizualne,
- kanały YouTube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne,
- dostępne w Internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego,
- artykuły niemieckojęzyczne.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/3b**	**Język niemiecki 3**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Konrad Maicki**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język niemiecki na poziomie B1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawami komunikacji w języku niemieckim w mowie i piśmie w tematyce administracji.
C2	Zapoznanie studentów z fachowym słownictwem z zakresu prawnej obsługi biznesu, prawa pracy i kadr oraz administracji skarbowej.
C3	Kształtowanie postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku niemieckim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Lektorat	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							1	**43**
Studia niestacjonarne		24							1	**25**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, praca indywidualna i w grupach, praca ze słownikiem, rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, słuchanie segmentujące, rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, uogólnianie i przyporządkowywanie, wykorzystywanie Internetu, symulacje, odgrywanie ról.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie B1+, ze szczególnym uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa z zakresu administracji skarbowej, prawa pracy	K_W02

	i kadr oraz prawnej obsługi biznesu.	
P_W02	Zna zasady i konwencje tworzenia pisemnej korespondencji biznesowej (raporty, listy, pisma, wyceny, zamówienia) oraz zwroty stosowane w bezpośrednich kontaktach na szczeblu profesjonalnym.	K_W02, K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych z wykorzystaniem słownictwa typowego dla relacji biznesowych, w tym dla obszaru zarządzania, korespondencji handlowej oraz w zakresie tematyki problemów społecznych.	K_U08, K_U09, K_U10
P_U02	Potrafi porozumieć się w sytuacjach rutynowych, wymagających bezpośredniej wymiany informacji na tematy związane z biznesem obszaru zarządzania, a także dotyczących problemów społecznych.	K_U08, K_U09, K_U10
P_U03	Potrafi prowadzić korespondencję handlową dotyczącą aspektów funkcjonowania organizacji z obszaru zarządzaniu.	K_U09, K_U10
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, nawiązywać kontakty osobiste i handlowe w miejscu pracy, prowadzić negocjacje biznesowe.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Lektorat:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
L1	Kultura organizacyjna i komunikacja w administracji – zasady funkcjonowania urzędu i organizacji publicznej, komunikacja z obywatelami, przedsiębiorcami i współpracownikami, formy komunikacji formalnej i nieformalnej. Action & non-action verbs; wyrażanie przyszłości – Präsens, werden, czasowniki modalne.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L2-L3	Dokumentacja i korespondencja urzędowa – sporządzanie raportów, pism oficjalnych, odpowiedzi na pisma oraz dokumentów związanych z wykonywaniem obowiązków zawodowych; podstawowe elementy korespondencji administracyjnej i gospodarczej. Strona bierna – Passiv w Präsens i Präteritum.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L4-L5	Korespondencja biznesowa i prawno-administracyjna – płatności i zobowiązania podatkowe, wezwania do zapłaty, reklamacje i odpowiedzi na reklamacje, zapytania oraz korespondencja z przedsiębiorcami i organami administracji. Adjektiv + Präposition, kolokacje i zwroty stosowane w języku prawnym, finansowym i administracyjnym.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L6	Sukces i odpowiedzialność zawodowa w administracji – osiągnięcia i niepowodzenia zawodowe, odpowiedzialność urzędnicza, podejmowanie decyzji i ocena działań administracyjnych. Przymiotniki zakończone na -end/-t; czasowniki modalne w odniesieniu do przeszłości; zaimki zwrotne.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L7-L8	Społeczeństwo i relacje obywatel–administracja – rodzaje zachowań społecznych, obsługa obywatela, rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, udzielanie ostrzeżeń i informacji, podstawowe pojęcia ekonomiczne związane z funkcjonowaniem państwa i administracji.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L9-L10	Problemy społeczne i zadania administracji publicznej – bezrobocie, bezdomność, wykluczenie społeczne, migracja oraz wsparcie osób znajdujących się w trudnej sytuacji; wyrażanie przypuszczeń, opinii i ocen. Czasowniki modalne – wyrażanie prawdopodobieństwa i wnioskowania (Modalverben).	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L11-L12	Zarządzanie personelem i administracja kadrowa – zarządzanie zespołem pracowniczym, cechy dobrego przełożonego, zadania działu kadr i HR, rekrutacja, zatrudnienie, dokumentacja pracownicza oraz komunikacja w środowisku pracy. Wortbildung – tworzenie rzeczowników od czasowników i przymiotników.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02
L13-L14	Zarządzanie przedsiębiorstwem i prawna obsługa działalności gospodarczej – struktura przedsiębiorstwa, odpowiedzialność kadry zarządzającej, podstawowe rodzaje umów gospodarczych, obowiązki przedsiębiorcy wobec administracji, zgodność działalności z przepisami oraz rozwój organizacji. Wortbildung – tworzenie rzeczowników w terminologii biznesowej, prawnej i administracyjnej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01 P_K02

Lp.	Praca własna:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02
PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Zadania praktyczne	Zaliczenie ustne	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01			x		x					x	Lektorat
P_W02			x		x					x	Lektorat
P_U01			x		x					x	Lektorat
P_U02			x		x					x	Lektorat
P_U03			x		x					x	Lektorat
P_K01					x					x	Lektorat
P_K02					x					x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Test pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.
Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.
Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	Ocena
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	32 h	50 h
– Przygotowanie eseju	---	---
– Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
– Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
– Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
– Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	22 h	40 h
– Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h

Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	25 h / 1 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Bajerski N., *Weitblick: Deutsch als Fremdsprache, Kursbuch und Arbeitsbuch*, Cornelsen, München 2019.
- Chabros E., Grzywacz J., *Wielka gramatyka języka niemieckiego: teoria, przykłady, ćwiczenia*, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2019.
- *DaF im Unternehmen B2*, ćwiczenia, Wydawnictwo LektorKlett 2020.
- Sachs R., Abegg B., *A Short Course in Commercial Correspondence, Kurzlehrgang der englischen Handelskorrespondenz für die Berufspraxis*, New Edition, Wyd. Hueber 2015.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Jan Iluk, *Polsko – niemiecki słownik wyrażeń i zwrotów lekcyjnych*, Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, 2004.
- Repetytorium maturalne poziom rozszerzony, Wyd. Pearson, 2017.
- Maciej Nietrzebka, *Alles klar Grammatik,* Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, 2014.
- Bęza S., *Repetytorium z gramatyki języka niemieckiego dla średniozaawansowanych i zaawansowanych*, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2019.
- Hering A., Matussek M., Verlag H., *„Geschäftskommunikation”*.
- *Wielka gramatyka niemiecka z ćwiczeniami A1-C1*, Wydawnictwo LektorKlett, Poznań 2018.
- Conlin C., *„Unternehmen Deutsch” Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch.
- Wiseman Ch., *„Unternehmen Deutsch“ Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch –Arbeitsheft.
- *Tangram aktuell 2* Hueber Verlag.

Inne materiały dydaktyczne:

- opracowania własne prowadzącego, środki audio-wizualne,
- kanały YouTube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne i leksykalne,
- dostępne w Internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego,
- artykuły niemieckojęzyczne, np. z Deutsche Welle.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O1/4b**	**Język niemiecki 4**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Konrad Maicki**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Student rozpoczynający kurs powinien znać język niemiecki na poziomie B1+ według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Nabycie przez studentów rozwiniętych umiejętności komunikacji w języku niemieckim w mowie i piśmie również w odniesieniu do tematyki administracji, w szczególności administracji skarbowej, prawnej obsługi biznesu czy prawa pracy i kadr.
C2	Student zapoznaje się z fachowym słownictwem dotyczącym administracji i prawa, w tym poprzez analizy tekstów z związanych z kierunkiem studiów.
C3	Kształtowanie u studentów postawy ustawicznego i samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikacji w języku niemieckim.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćw./Lektor.	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		42							2	**44**
Studia niestacjonarne		24							2	**26**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Lektorat	Metoda audio-lingualna/ audio-wizualna, metoda komunikatywno-pragmatyczna i eklektyczna, praca indywidualna i w grupach, praca ze słownikiem, rozumienie znaczenia słów poprzez objaśnianie w języku obcym, rozumienie znaczenia słów poprzez wyjaśnienie kontekstowe, samodzielne korzystanie z podręczników gramatycznych, słuchanie segmentujące, rozumienie ogólnego sensu tekstu słuchanego i czytanego, wyszukiwanie konkretnych informacji w tekście słuchanym i czytanym, uogólnianie i przyporządkowywanie, wykorzystywanie Internetu, symulacje, odgrywanie ról.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna strukturę gramatyczno-leksykalną języka obcego na poziomie B2, ze szczególnym uwzględnieniem specjalistycznego słownictwa z zakresu administracji skarbowej, prawnej	K_W02

	obsługi biznesu czy prawa pracy i kadr.	
P_W02	Zna zasady i konwencje tworzenia pisemnej korespondencji z zakresu administracji oraz zwroty stosowane w prawnej obsłudze biznesu czy w administracji skarbowej oraz prawa pracy i kadr.	K_W02, K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Posiada umiejętność swobodnej komunikacji w języku obcym w zakresie tematyki związanej z funkcjonowaniem administracji publicznej, w szczególności administracji skarbowej, obsługą obywateli i przedsiębiorców oraz realizacją zadań administracyjnych.	K_U08, K_U10
P_U02	Potrafi przygotować na poziomie zaawansowanym tekst w języku obcym dotyczący problematyki administracyjnej, prawnej, finansowej i gospodarczej, właściwie przekazując informacje, formułując opinie oraz posługując się specjalistycznym słownictwem związanym z funkcjonowaniem administracji i obsługą podmiotów gospodarczych.	K_U09, K_U10
P_U03	Streszcza pisemnie i referuje teksty związane z kierunkiem studiów administracja.	K_U09, K_U10
P_U04	Wyszukuje przydatne informacje w tekstach dotyczących kierunku studiów administracja.	K_U01
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów radzić sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, nawiązywać kontakty handlowe w miejscu pracy wykorzystując słownictwo dotyczące prowadzenia biznesu.	K_K05, K_K06
P_K02	Jest świadomy roli kompetencji językowych w rozwiązywaniu problemów zawodowych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Lektorat:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
L1-L2	Administracja publiczna i obsługa przedsiębiorców – funkcjonowanie urzędów, obsługa przedsiębiorców i obywateli, finanse publiczne i zobowiązania podatkowe, oszczędzanie, waluty i płatności. Perfekt i Präteritum – zastosowanie w komunikacji zawodowej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U04, P_K01 P_K02
L3	System administracji państwowej – struktura i organizacja państwa, rząd, prezydent, parlament, wybory, administracja federalna i samorządowa, kompetencje organów administracji. Strona bierna – Passiv w Präsens, Präteritum i Perfekt.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L4	Współczesne problemy społeczne i gospodarcze z perspektywy administracji – migracja, polityka migracyjna, nierówności społeczne, dyskryminacja, kryzysy gospodarcze i zdrowotne oraz ich wpływ na funkcjonowanie administracji publicznej. Zdania warunkowe – Konditionalsätze, Konjunktiv II	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L5-L6	Prawo i postępowanie administracyjne – podstawowe pojęcia prawne, prawo gospodarcze i podatkowe, organy administracji, postępowanie sądowe i administracyjne, prawa i obowiązki obywatela oraz przedsiębiorcy. Mowa zależna – indirekte Rede, czasowniki sagen i erzählen/berichten	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L7-L8	Administracja a ochrona środowiska i zrównoważony rozwój – zadania administracji w zakresie ochrony środowiska, polityka klimatyczna, gospodarka odpadami, katastrofy naturalne i zarządzanie sytuacjami kryzysowymi. Wybrane czasowniki rozdzielnie złożone i zwroty czasownikowe stosowane w języku administracyjnym.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01 P_K02
L9-L10	Komunikacja w administracji publicznej – prowadzenie rozmów z obywatelami, przedsiębiorcami i współpracownikami, udzielanie informacji, wydawanie poleceń i formułowanie próśb, rozmowy podczas spotkań urzędowych. Język formalny i potoczny – formelle und umgangssprachliche Ausdrücke; mowa zależna – indirekte Rede.	P_W01, P_W02, P_U01, P_K01 P_K02
L11-L12	Praca i rozwój zawodowy w administracji – stanowiska i ścieżki kariery w administracji publicznej, kwalifikacje zawodowe, nabór do pracy, awans, praca stacjonarna i zdalna. Bezokolicznik z „zu" i konstrukcje bezokolicznikowe. Obsługa przedsiębiorców i komunikacja gospodarcza – omawianie propozycji, udzielanie porad i formułowanie sugestii.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U04, P_K01 P_K02
L13-L14	Język niemiecki w administracji – odmiany i zastosowanie zawodowe – podstawowe różnice w odmianach języka niemieckiego oraz słownictwie stosowanym w Niemczech, Austrii i Szwajcarii, ze szczególnym uwzględnieniem terminologii administracyjnej, prawnej i finansowej. Perfekt vs Präteritum – zastosowanie w języku pisanym i mówionym.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U04, P_K01 P_K02

Lp.	Praca własna:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
PW1	Wykonanie tłumaczenie zadanego tekstu i zaprezentowanie go.	P_U01, P_U02, P_U03, P_U04
PW2	Praca z tekstem, praca ze słownikiem, wykonywanie ćwiczeń gramatycznych - przygotowanie do zajęć i zaliczenia.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_U04, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji											Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Esej/ referat/ portfolio	Zadania ćwiczeniowe	Zaliczenie ustne	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x					x					x	Lektorat
P_W02	x					x					x	Lektorat
P_U01	x					x					x	Lektorat
P_U02	x					x					x	Lektorat
P_U03	x					x					x	Lektorat
P_U04	x					x					x	Lektorat
P_K01						x					x	Lektorat
P_K02						x					x	Lektorat

Zaliczenie z oceną: Egzamin pisemny (gramatyka + słownictwo, 20 pyt. × 1 pkt = 20 pkt) – 40%, Zaliczenie ustne (dialog / monolog na temat biznesowy, 5 kryteriów × 4 pkt = 20 pkt) – 40%, Aktywność i zadania bieżące – 20%.
Ocena z aktywności jest wyliczana na podstawie arkuszy aktywności. Na każdych zajęciach student może otrzymać maksymalnie do 3 plusów, przyznawanych np.: za sformułowanie prawidłowej odpowiedzi nie będąc indywidualnie o to poproszonym, zabieranie głosu w dyskusji w sposób merytoryczny, dobrą współpracę przy zadaniach grupowych, etc.
Progi punktowe dla testu pisemnego (20 pkt):

Punkty	Ocena
0–11	2,0
12–13	3,0
14–15	3,5
16–17	4,0
18–19	4,5
20	5,0

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, lektoraty, seminaria) – SUMA godzin – z punktu II	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	31 h	49 h
Przygotowanie eseju	---	---
Przeprowadzenie badań literaturowych	---	---
Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---

Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	21 h	39 h
Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	44 h / 1,76 ECTS	26 h / 1,04 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Bajerski N., *Weitblick: Deutsch als Fremdsprache, Kursbuch und Arbeitsbuch*, Cornelsen 2019.
- Chabros E., Grzywacz J., *Wielka gramatyka języka niemieckiego: teoria, przykłady, ćwiczenia*, Wydawnictwo Edgard, Warszawa 2019.
- *DaF im Unternehmen B2*, ćwiczenia, Wydawnictwo LektorKlett 2020.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Jan Iluk, *Polsko – niemiecki słownik wyrażeń i zwrotów lekcyjnych*, Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, 2004.
- Repetytorium maturalne poziom rozszerzony, Wyd. Pearson, 2017.
- Maciej Nietrzebka, *Alles klar Grammatik,* Wyd. Szkolne i Pedagogiczne, 2004.
- Bęza S., *Repetytorium z gramatyki języka niemieckiego dla średniozaawansowanych i zaawansowanych*, Wydawnictwo Szkolne PWN, Warszawa 2019.
- *Wielka gramatyka niemiecka z ćwiczeniami A1-C1*, Wydawnictwo LektorKlett, Poznań 2018.
- Conlin C., *„Unternehmen Deutsch" Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch.
- Wiseman Ch., *„Unternehmen Deutsch" Lehrwerk für Wirtschaftsdeutsch,* Klett Edition Deutsch –Arbeitsheft.
- *Tangram aktuell 2* Hueber Verlag.

Inne materiały dydaktyczne:

- opracowania własne prowadzącego, środki audio-wizualne,
- kanały YouTube wyjaśniające wybrane kwestie gramatyczne i leksykalne,
- dostępne w Internecie interaktywne ćwiczenia online wybrane przez prowadzącego,
- artykuły niemieckojęzyczne.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O2**	**Socjologia**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu socjologii**, w** szczególności dotyczącej struktur społecznych, grup i instytucji społecznych, procesów społecznych oraz mechanizmów funkcjonowania współczesnego społeczeństwa.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania zjawisk i problemów społecznych**,** w tym ich przyczyn, przebiegu i konsekwencji, ze szczególnym uwzględnieniem procesów istotnych dla funkcjonowania administracji publicznej.
C3	Kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy socjologicznej w praktyce administracyjnej**,** w szczególności w rozpoznawaniu potrzeb społecznych, komunikacji z różnymi grupami społecznymi oraz rozumieniu relacji między jednostką, społeczeństwem i instytucjami publicznymi.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14								1	**15**
Studia niestacjonarne	8								1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu problematykę relacji człowiek - środowisko społeczne. Omawia mające zastosowanie w administracji wybrane teorie i metody modelowania rzeczywistości z perspektywy socjologii. Omawia wybrane obszary odrębności kulturowych i religijnych.	K_W02

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zakres interakcji społecznej i procesu socjalizacji oraz działanie lokalnych społeczności i ekosystemu. Definiuje pojęcia grupy, organizacji, instytucji, populacji, społeczności i ekosystemu oraz zna zasady ich funkcjonowania. Definiuje i interpretuje zjawisko nierówności klasowej, etnicznej i płci oraz dyskryminacji.	K_W02, K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Ocenia wpływ sytuacji trudnych na stan fizyczny, psychiczny i funkcjonowanie społeczne człowieka.	K_U01, K_U04
P_U02	Analizuje i krytycznie ocenia zjawisko dyskryminacji i rasizmu.	K_U02, K_U08

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Przemiany współczesnego świata – od społeczeństw tradycyjnych do ponowoczesności. Rozwój społeczeństw. Społeczeństwa tradycyjne. Społeczeństwo industrialne. Społeczeństwo postindustrialne. Społeczeństwo ryzyka. Rewolucja systemowa – wyłanianie się rynku kapitalistycznego. Scenariusze rozwoju społeczeństwa poprzemysłowego. Kapitalizm i społeczeństwo klasowe. Urbanizacja i problemy wielkich miast. Koncepcja *work – society*. Społeczeństwo dobrobytu.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W2	Transformacja instytucjonalna – współczesne formy instytucjonalizacji. Współczesne oblicza instytucjonalizacji. Konsekwencje instytucjonalizacji. Transformacja kulturowa – szok kulturowy, mass media, problemy z tożsamością.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W3	Zmiany w zakresie hierarchii wartości. Pragmatyzm i utylitaryzm społeczny. Indywidualizm. Szok kulturowy Przemiany w zakresie interakcji społecznych – kultura narcyzmu. Prywatne vs publiczne. Kultura narcyzmu. Wizerunek i zarządzanie wizerunkiem.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W4	Zmiany w osobowości społecznej – indywidualizm, samotność. Płeć i tożsamość płciowa. Podstawowy problem – zaistnieć. Problemy z tożsamością (czas, przestrzeń, uwaga). Przemiany w zakresie ról społecznych. Przemiany w zakresie tożsamości płci.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W5	Zmiany w zakresie struktury społecznej – zmiana modelów instytucji – państwo, rodzina. Społeczeństwo informacyjne – nowe podziały i nierówności. Przemiany systemu społecznego. Przemiany w zakresie podstawowych instytucji społecznych. Przemiany w modelu rodziny, jej funkcji i struktury.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W6	Społeczno-kulturowe konsekwencje globalizacji. Pojęcie globalizacji. Płaszczyzna ekonomiczno-polityczna. Kulturowo-społeczne aspekty globalizacji. Konsekwencje społeczne globalizacji – jednostka, zbiorowości lokalne, systemy państwowe. Postawy wobec globalizacji – antyglobaliści, alterglobaliści, hiperglobaliści.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W7	Rozwój technologii informatycznej i jej społeczne konsekwencje – technopol, pokolenie kciuka. Rewolucja społeczeństwa informacyjnego na tle wcześniejszych rewolucji cywilizacyjnych.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W8	Nowy styl życia, tzw. e-styl, jako odpowiedź na zmiany technologiczne. Społeczności wirtualne - realne kontakty w wirtualnymi świecie. e-inkluza w społeczeństwie informacyjnym. Overclass i nadkonsumpcja. Underclass i kultura ubóstwa. Makdonaldyzacja. Rozwój koncepcji fast food i slow food w rozwijaniu różnorodności kulturowej	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_W01, P_W02
PW2	Wykonanie prezentacji dotyczącej zaproponowanego przez prowadzącego tematu.	P_U01, P_U02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – pisemne (test)	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład

P_W02		x									Wykład
P_U01					x						Wykład
P_U02					x						Wykład

Wykład:

✓ Test wiedzy zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% poprawnych odpowiedzi na minimalną ocenę pozytywną;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

✓ Prezentacja dotycząca wybranego aspektu dotyczącego obszaru socjologii.

Kryteria oceny prezentacji:
- Zawartość merytoryczna
- Struktura i logika wypowiedzi
- Sposób prezentacji
- Wykorzystanie źródeł i bibliografii.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	60 h	66 h
- Przygotowanie prezentacji	15 h	15 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	23 h	25 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Giddens A., *Socjologia*, PWN, Warszawa 2024.
- Pieniążek A., Stefaniuk M., *Socjologia prawa. Zarys wykładu*, C. H. Beck, Warszawa 2021.
- Sennett R., Korozja charakteru, osobiste konsekwencje pracy w nowym kapitalizmie, Warszawskie Wyd. Literackie Muza S.A., Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Bauman Z., *Płynna nowoczesność*, Wyd. Literackie, Kraków 2019.
- Beck U., *Społeczeństwo ryzyka*, Scholar Wyd. Naukowe, Warszawa 2022.
- Rifkin J., Koniec pracy. Schyłek siły roboczej na świecie i początek ery postrynkowej, Wyd. Dolnośląskie, Wrocław 2021.

− Ritzer G., *Mcdonaldyzacja społeczeństwa*, Warszawskie Wyd. Literackie Muza S.A., Warszawa 2019.
Inne materiały dydaktyczne: − brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O3**	**Filozofia**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr hab. Grzegorz Ignatowski, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	**Przekazanie studentom wiedzy z zakresu filozofii**, w szczególności dotyczącej najważniejszych kierunków, pojęć i problemów filozoficznych oraz ich znaczenia dla rozwoju myśli społecznej i politycznej.
C2	**Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia**, formułowania argumentów, oceny różnych stanowisk oraz prowadzenia racjonalnej dyskusji.
C3	**Kształtowanie umiejętności odnoszenia refleksji filozoficznej i etycznej do funkcjonowania administracji**, w szczególności w zakresie odpowiedzialności, sprawiedliwości, dobra publicznego oraz podejmowania decyzji w sytuacjach wymagających oceny wartości.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14								1	**15**
Studia niestacjonarne	8								1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zawansowanym stopniu możliwości docierania do źródeł wiedzy dotyczącej zjawisk i prądów filozoficznych począwszy od starożytności a skończywszy na zjawiskach nam kulturowo i chronologicznie bliskich.	K_W05
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia związane ze zjawiskami i teoriami najbardziej reprezentatywnymi dla poszczególnych nurtów filozoficznych na przestrzeni dziejów kultury europejskiej.	K_W01, K_W05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Podstawowe dziedziny zaliczane do filozofii, datowanie okresów filozofii, chronologia filozofii starożytnej. Jońscy filozofowie przyrody: Tales, Anaksymander, Anaksymenes, Heraklit	P_W01, P_W02
W2	Szkoła Elejska – Ksenofanes, Parmenides, Empedokles, Zenon z Elei. Demokryt i atomiści – materialistyczna koncepcja świata, cztery twierdzenia atomizmu, właściwości atomów, subiektywistyczna teoria postrzeżeń, materialistyczna koncepcja zjawisk psychicznych	P_W01, P_W02
W3	Pitagorejczycy, związek pitagorejski, pitagorejczycy a orficy, misteria orfickie i pitagorejskie, koncepcje metafizyczne – metempsychoza, koncepcje naukowe pitagorejczyków – liczba jako zasada bytu, zerwanie z monizmem filozoficznym	P_W01, P_W02
W4	Sofiści – nowe podejście do filozofii, humanizm filozoficzny, nowe podejście do nauki: przedmiot badań, zadania, minimalizm poznawczy, sensualizm, relatywizm, praktycyzm i konwencjonalizm. Początki estetyki – teoria poezji	P_W01, P_W02
W5	Sokrates – poglądy etyczne: cnota jako dobro bezwzględne, pożytek i szczęście, cnota jako wiedza, intelektualizm etyczny, metoda elenktyczna i metoda maieutyczna, moralizm i intelektualizm filozofii Sokratesa	P_W01, P_W02
W6	Platon i Arystoteles – nauka o ideach, idee a rzeczy, natura idei, nauka o duszy, dusza a ciało, eschatologia, celowość świata, dusza świata, epistemologia, etyka, estetyka.	P_W01, P_W02
W7	Stoicy, Epikurejczycy, Neoplatonicy – najważniejsze nurty filozofii hellenistycznej.	P_W01, P_W02
W8	Filozofia chrześcijańska – Augustyn, Abelard, Ockham, Tomasz z Akwinu	P_W01, P_W02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Zapoznanie się z literatura przedmiotu	P_W01, P_W02
PW2	Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_W01, P_W02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin opisowy/ testowy	Zaliczenie – test	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład

Wykład: Kolokwium zaliczeniowe w formie testu i pytań otwartych (3 pytania otwarte (myśl filozoficzna starożytna, nowożytna, filozofia chrześcijańska) × 6 pkt + 1 kazus etyczny × 2 pkt = 20 pkt.

Punkty	**Ocena**
20 pkt	bardzo dobry (5,0)
18–19 pkt	dobry plus (4,5)
16–17 pkt	dobry (4,0)
14–15 pkt	dostateczny plus (3,5)
12–13 pkt	dostateczny (3,0)
0–11 pkt	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h

Praca własna studenta, w tym:	60 h	66 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	38 h	40 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Budzyńska-Daca A., Bartowska M., Wilczek P., Retoryka**,** Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
– Gutting G., Krótki kurs filozofii. Foucault**,** Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
– Hartman J**.,** Filozofia, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2024.
– Jarocki J., Gdzie jest mój umysł? Podręcznik nie tylko dla studentów**,** Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
– Radbruch G., Filozofia prawa**,** Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Russel B., Problemy filozofii, Warszawa 2023.
– Tatarkiewicz W., Historia filozofii t. 1-3, Warszawa 2020.

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O3**	**Etyka**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr hab. Grzegorz Ignatowski, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu etyki**,** w szczególności dotyczącej głównych koncepcji i teorii etycznych, wartości, norm moralnych oraz zasad odpowiedzialnego postępowania.
C2	Rozwijanie umiejętności rozpoznawania i analizowania problemów oraz dylematów etycznych**, w** tym dokonywania oceny różnych sposobów postępowania i argumentowania podejmowanych decyzji.
C3	Kształtowanie postaw etycznych istotnych w działalności administracji**,** w szczególności odpowiedzialności, bezstronności, uczciwości, poszanowania godności człowieka oraz działania zgodnego z zasadami dobra publicznego.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne	14								1	**15**
Studia niestacjonarne	8								1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w stopniu zaawansowanym kluczowe zagadnienia współczesnej etyki, włączając w to etyczną istotę prawa i jego znaczenia w społeczeństwie.	K_W03, K_W12
P_W02	Zna w stopniu zaawansowanym powiazania zagadnień etycznych z aspektami prawnymi, socjologicznymi, ekonomicznymi.	K_W03
	Kompetencje społeczne:	

P_K01	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki w działalności zawodowej z zakresu administracji i wymagania tego od innych	K_K03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1	Podstawowe założenia i terminy aksjologii i etyki.	P_W01, P_W02
W2	Ocena i norma moralna, moralność a etyka.	P_W01, P_W02, P_K01
W3	Historyczne nurty pojmowania moralności.	P_W01, P_W02
W4	Wybrane systemy i poglądy etyczne (od Sokratesa po etykę hermeneutyczną i ponowoczesną).	P_W01, P_W02
W5	Wybrane problemy etyczne (kara śmierci, eutanazja, aborcja, związki partnerskie, inżynieria genetyczna, prawa zwierząt).	P_W01, P_W02
W6	Etyka a prawo – wzajemne relacje i granice regulacji prawnej.	P_W01, P_W02, P_K01
W7	Etyka życia społecznego i gospodarczego.	P_W01, P_W02
W8	Współczesne dylematy etyczne związane z rozwojem technologii.	P_W01, P_W02, P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu i przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_W01, P_W02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin opisowy/ testowy	Zaliczenie pisemne (test)	Praca pisemna (analiza przypadku	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_K01		x									Wykład

Wykład: test obejmujący pytania zamknięte oraz krótkie pytania problemowe i analizę przypadku etycznego. Składa się z: 10 pytań testowych × 1 pkt = 10 pkt, 2 pytań problemowych × 5 pkt = 10 pkt, 1 zadania – analiza przypadku etycznego = 10 pkt.

Punktacja:	**Ocena:**
27–30 pkt	bardzo dobry (5,0)
24–26 pkt	dobry plus (4,5)
21–23 pkt	dobry (4,0)
18–20 pkt	dostateczny plus (3,5)
15–17 pkt	dostateczny (3,0)
14 i mniej	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h

Praca własna studenta, w tym:	60 h	66 h
- Przygotowanie się do wystąpienia	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	38 h	40 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Arystoteles, *Etyka nikomachejska***,** Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2024.
– Dupré B., *50 idei, które powinieneś znać. Etyka*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
– Gasparski W.W., Koładkiewicz I. (red.), *Przedsiębiorczość. Etyka i odpowiedzialność***,** Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
– Rudnicki C., *Etyka przeciwko moralności. Foucaultowskie studia nad starożytnością i wczesnym średniowieczem*, Tyniec Wydawnictwo Benedyktynów, Kraków 2023.
– Ślipko T., *9 dylematów etycznych*, Wydawnictwo Petrus, Kraków 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Hartman J., *Etyka życia publicznego*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2025.
– Seneka, *Listy moralne do Lucyliusza*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O4**	**Przedsiębiorczość**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Maciej Dębski, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu przedsiębiorczości**,** w szczególności dotyczącej zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, form organizacyjno-prawnych przedsiębiorstw oraz uwarunkowań funkcjonowania podmiotów na rynku.
C2	Rozwijanie umiejętności planowania i organizowania przedsięwzięć gospodarczych, w tym identyfikowania szans i zagrożeń, oceny ryzyka oraz podejmowania racjonalnych decyzji związanych z prowadzeniem działalności.
C3	Kształtowanie postaw przedsiębiorczych i kompetencji przydatnych w życiu zawodowym**,** w szczególności samodzielności, inicjatywy, kreatywności, odpowiedzialności oraz umiejętności dostosowywania się do zmieniających się warunków społeczno-gospodarczych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14	14							2	**30**
Studia niestacjonarne	8	8							2	**18**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Dyskusja dydaktyczna, case study.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania rynku oraz prawidłowości kształtowania jego struktur.	K_W02, K_W03

P_W02	Zna i identyfikuje w zaawansowanym stopniu przejawy indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W10
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wykorzystać oraz połączyć wiedzę z różnych dziedzin podczas projektowania i analizowania przedsięwzięcia biznesowego samodzielnie bądź w grupie.	K_U01, K_U03, K_U11
P_U02	Potrafi zaplanować oraz uruchomić własną pracę związaną z działalnością gospodarczą	K_U13, K_U15
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów wykazywać kreatywność w analizie i dyskusji problemów dotyczących przedsiębiorczości.	K_K04
P_K02	Jest gotów utrzymać wysoki poziom profesjonalizmu i przestrzegać zasad oraz norm etycznych w procesie prowadzenia przedsięwzięcia przedsiębiorczego.	K_K04, K_K06
VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Przedsiębiorczość – jej źródła i istota; człowiek w procesie przedsiębiorczości; ekonomiczna interpretacja przedsiębiorczości; kulturowe źródła przedsiębiorczości	P_W01, P_W02
W2	Wzajemne relacje między przedsiębiorczością a zarządzaniem, strategia zarządzania na wolnym rynku.	P_W01, P_W02
W3	Programy i instrumenty wspierania działalności gospodarczej	P_W01, P_W02
W4	Budowanie pozycji rynkowej małej firmy	P_W01, P_W02
W5	Prawne aspekty zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej	P_W01, P_W02
W6	Rachunkowość i finanse w małej firmie	P_W01, P_W02
W7-W8	Komercjalizacja wiedzy: teoria i praktyka	P_W01, P_W02
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1	Pojęcia związane z działalnością gospodarczą, sposoby definiowania przedsiębiorczości; źródła wiedzy przedsiębiorczej, osobowość przedsiębiorcza.	P_U02, P_K01, P_K02
Ćw2	Decyzja o rozpoczęciu działalności gospodarczej; sposoby rozpoczynania działalności. Analiza i omówienie biznesplanu.	P_U02, P_K01, P_K02
Ćw3	Formy organizacyjno – prawne przedsiębiorstw; plusy i minusy prowadzenia działalności w zależności od wybranej formy; wybór optymalnej formy	P_U02, P_K01, P_K02
Ćw4	Pojęcie i istota MSP, rola MSP w gospodarce wolnorynkowej; uwarunkowania prawne i specyfika działalności w małym rozmiarze	P_U02, P_K01, P_K02
Ćw5	Podstawowe obowiązki przedsiębiorcy w stosunku do nieprofesjonalnych uczestników obrotu. Zrozumienie przebiegu i zespołu czynników warunkujących przedsiębiorczość.	P_U02, P_K01, P_K02
Ćw6	Rozwój nowych produktów, wchodzenie na nowe rynki.	P_U02, P_K01, P_K02
Ćw7-Ćw8	Znaczenie marki dla przedsiębiorców.	P_U02, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Przygotowanie się do zaliczenia i zapoznanie się z literaturą przedmiotu.	P_W01, P_W02
PW2	Opracowanie projektu przedsięwzięcia biznesowego.	P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin opisowy/ testowy	Zaliczenie pisemne (test)	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_U01					x		x				Ćwiczenia
P_U02					x		x				Ćwiczenia
P_K01					x		x				Ćwiczenia
P_K02					x		x				Ćwiczenia

Wykład: test mieszany obejmujący pytania zamknięte oraz krótkie pytania problemowe dotyczące funkcjonowania rynku, przedsiębiorczości i procesu tworzenia przedsięwzięcia biznesowego. Składa się z: 15 pytań x 1 pkt oraz 3 pytań problemowych x 5 pkt.

Punktacja:	**Ocena:**
30-27 pkt.	bardzo dobry (5,0)
26-24 pkt.	dobry plus (4,5)
23-21 pkt.	dobry (4,0)
20-18 pkt.	dostateczny plus (3,5)
17-15 pkt.	dostateczny (3,0)
14 i mniej pkt.	niedostateczny (2,0)

Ćwiczenia: projekt przedsięwzięcia biznesowego + prezentację i obronę projektu. Obejmuje on (**maks. 36 pkt.**):

- analizę rynku i identyfikację szans biznesowych – **8 pkt.**
- koncepcję przedsięwzięcia i model biznesowy – **8 pkt.**
- analizę zasobów, kosztów i możliwości realizacji – **8 pkt.**
- plan uruchomienia działalności – 8 pkt.
- identyfikacja ryzyka i propozycje działań zaradczych – **4 pkt.**

Prezentacja i obrona projektu – **maks. 14 pkt**

- merytoryczna prezentacja projektu – **6 pkt**,
- uzasadnienie przyjętych rozwiązań – **4 pkt**,
- odpowiedzi na pytania i obrona projektu – **4 pkt**.

Punktacja:	**Ocena:**
50-45 pkt.	bardzo dobry (5,0)
44-40 pkt.	dobry plus (4,5)
39-35 pkt.	dobry (4,0)
34-30 pkt.	dostateczny plus (3,5)
29-25 pkt.	dostateczny (3,0)
24 i mniej pkt.	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	45 h	57 h
- Przygotowanie eseju	---	---

- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	20 h	25 h
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	10 h	13 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	7 h	7 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	30 h / 1,2 ECTS	18 h / 0,72 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Michalski E., *Zarządzanie przedsiębiorstwem. Podręcznik akademicki*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022.
– Westhead P., Wright M., *Przedsiębiorczość*, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Poszewiecki A., Bizon W., *Akademicka przedsiębiorczość w ekosystemie innowacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2025.
– Skrzypek-Ahmed S. (red.), *Przedsiębiorczość, bezpieczeństwo i przemysł 4.0*, Innovatio Press Wydawnictwo Naukowe, 2025.

Inne materiały dydaktyczne:

– Oprogramowanie: REVAS – Branżowe symulacje biznesowe

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O4**	**Podstawy działalności biznesowej**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Mariusz Nyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy dotyczącej podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej**,** w szczególności w zakresie form organizacyjno-prawnych, zasad funkcjonowania przedsiębiorstw oraz podstawowych uwarunkowań prawnych, ekonomicznych i finansowych działalności biznesowej.
C2	Rozwijanie umiejętności planowania przedsięwzięć biznesowych, w tym analizy rynku i konkurencji, identyfikowania potrzeb klientów, oceny ryzyka oraz przygotowywania podstawowych elementów biznesplanu.
C3	Kształtowanie praktycznych kompetencji związanych z prowadzeniem działalności biznesowej**,** w szczególności podejmowania decyzji, organizowania zasobów, zarządzania finansami oraz dostosowywania działalności przedsiębiorstwa do zmieniających się warunków rynkowych i prawnych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne	14	14							2	**30**
Studia niestacjonarne	8	8							2	**18**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Dyskusja dydaktyczna, case study.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu zasady organizacji i funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz zależności między jego kluczowymi obszarami działalności.	K_W10

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu procesy biznesowe, w tym procesy zakupowe, sprzedażowe, operacyjne i obsługi klienta oraz zasady ich organizowania.	K_W02, K_W03
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu narzędzia i metody wykorzystywane do planowania, monitorowania i oceny bieżącej działalności przedsiębiorstwa.	K_W05, K_W10
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować procesy zachodzące w przedsiębiorstwie oraz identyfikować czynniki wpływające na ich sprawność i efektywność.	K_U01, K_U04
P_U02	Potrafi opracować podstawowe rozwiązania dotyczące organizacji działalności przedsiębiorstwa, w tym planowania sprzedaży, obsługi klienta i wykorzystania zasobów.	K_U03, K_U12
P_U03	Potrafi wykorzystać podstawowe narzędzia analityczne do oceny sytuacji przedsiębiorstwa oraz formułować propozycje działań usprawniających jego funkcjonowanie.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego i świadomego uczestniczenia w realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem konsekwencji podejmowanych decyzji.	K_K04, K_K06
P_K02	Jest gotów do współpracy w zespole przy realizacji zadań biznesowych, przyjmowania odpowiedzialności za powierzone zadania oraz respektowania ustalonych zasad współpracy.	K_K03
P_K03	Jest gotów do dostrzegania potrzeby ciągłego doskonalenia procesów i własnych kompetencji związanych z funkcjonowaniem w środowisku biznesowym.	K_K01, K_K04

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Przedsiębiorstwo jako organizacja – cele, funkcje, zasoby i podstawowe obszary działalności przedsiębiorstwa.	P_W01, P_W02, P_W03
W2	Procesy biznesowe w przedsiębiorstwie – identyfikacja, przebieg i wzajemne powiązania procesów podstawowych i pomocniczych.	P_W01, P_W02, P_W03
W3	Zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa – zasoby ludzkie, rzeczowe, finansowe, informacyjne i technologiczne oraz zasady ich racjonalnego wykorzystania.	P_W01, P_W02, P_W03
W4	Podstawy zarządzania operacyjnego – organizacja bieżącej działalności, planowanie zadań, kontrola wykonania i doskonalenie procesów.	P_W01, P_W02, P_W03
W5	Klient i proces obsługi klienta – identyfikacja potrzeb klientów, standardy obsługi, budowanie relacji i zarządzanie doświadczeniem klienta.	P_W01, P_W02, P_W03
W6	Zaopatrzenie i współpraca z kontrahentami – wybór dostawców, proces zakupowy, negocjowanie warunków współpracy i ocena kontrahentów.	P_W01, P_W02, P_W03
W7	Informacja i dane w działalności biznesowej – źródła informacji zarządczej, podstawowe wskaźniki działalności oraz wykorzystanie danych w podejmowaniu decyzji.	P_W01, P_W02, P_W03
W8	Ocena sprawności i efektywności przedsiębiorstwa – podstawowe mierniki działalności, identyfikacja problemów oraz kierunki usprawniania procesów biznesowych.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1	Identyfikacja struktury i obszarów działalności przedsiębiorstwa – analiza wybranego przedsiębiorstwa i określenie jego podstawowych funkcji z użyciem CEIDG.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Ćw2	Mapowanie procesu biznesowego – opracowanie schematu wybranego procesu, np. realizacji zamówienia, sprzedaży lub obsługi klienta.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Ćw3	Analiza zasobów przedsiębiorstwa – identyfikacja zasobów niezbędnych do realizacji wybranego procesu oraz ocena sposobu ich wykorzystania.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03

Ćw4	Projektowanie procesu obsługi klienta – określenie potrzeb klienta, punktów kontaktu, standardów obsługi i sposobów reagowania na problemy.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Ćw5	Analiza procesu sprzedaży – opracowanie ścieżki klienta, określenie etapów sprzedaży oraz identyfikacja czynników wpływających na jej skuteczność.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Ćw6	Dobór i ocena dostawcy/kontrahenta – opracowanie kryteriów wyboru oraz porównanie potencjalnych partnerów biznesowych.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Ćw7	Analiza kosztów i przychodów wybranego procesu biznesowego – identyfikacja podstawowych kategorii kosztów i przychodów oraz ocena opłacalności działania.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Ćw8	Wykorzystanie danych w podejmowaniu decyzji biznesowych – analiza prostego zestawu danych dotyczących sprzedaży, klientów lub działalności operacyjnej.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Przygotowanie się do zaliczenia oraz zapoznanie się z literaturą przedmiotu.	P_W01, P_W02, P_W03
PW2	Opracowanie portfolio analityczno-decyzyjnego.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin opisowy/ testowy	Zaliczenie pisemne (test)	Portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_W03		x									Wykład
P_U01			x							x	Ćwiczenia
P_U02			x							x	Ćwiczenia
P_U03			x							x	Ćwiczenia
P_K01			x							x	Ćwiczenia
P_K02			x							x	Ćwiczenia
P_K03			x							x	Ćwiczenia

Wykład: test obejmuje 15 pytań zamkniętych x 1 pkt. = 15 pkt oraz 3 pytania problemowe wymagające krótkiej analizy sytuacji rynkowej lub biznesowej x 5 pkt. = 15 pkt.

Punktacja:	**Ocena:**
27-30 pkt	bardzo dobry (5,0)
26-24 pkt	dobry plus (4,5)
23-21 pkt	dobry (4,0)
20-18 pkt	dostateczny plus (3,5)
17-15 pkt	dostateczny (3,0)
14 i mniej pkt	niedostateczny (2,0)

Ćwiczenia: portfolio analityczno-decyzyjne w ramach którego student wykonuje serię krótkich, powiązanych ze sobą zadań na podstawie wybranego przedsiębiorstwa lub przygotowanego przez prowadzącego studium przypadku:

 Analiza rynku i jego struktury – identyfikacja konkurentów, klientów, dostawców i charakteru konkurencji – **8 pkt**.

 Diagnoza działalności biznesowej – identyfikacja modelu działalności, źródeł przychodów, zasobów i kluczowych procesów – **8 pkt**.

 Analiza problemu decyzyjnego – wskazanie konkretnego problemu biznesowego oraz możliwych wariantów jego rozwiązania – **8 pkt**.

 Ocena wykonalności rozwiązania – analiza zasobów, kosztów, ryzyka i potencjalnych efektów – **8 pkt**.

 Indywidualna rekomendacja biznesowa – uzasadnienie wyboru rozwiązania i określenie kolejnych działań – **8 pkt**.

Łącznie do uzyskania: 40 pkt.

Punktacja:	**Ocena:**
40-36 pkt	bardzo dobry (5,0)
35-32 pkt	dobry plus (4,5)
31-28 pkt	dobry (4,0)
27-24 pkt	dostateczny plus (3,5)
23-20 pkt	dostateczny (3,0)
19 i mniej pkt	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	45 h	57 h
- Przygotowanie portfolio	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	14 h	17 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	8 h	8 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	30 h / 1,2 ECTS	18 h / 0,72 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Zaleska M. (red.), *Podstawy biznesu: zarządzania i finansów dla nauczycieli*, Difin, Warszawa 2023.
– Tokarski A., Tokarski M., Wójcik J., *Biznesplan w praktyce*, wyd. 5, CeDeWu, Warszawa 2023.
– Mućko P., Sokół A., *Jak założyć działalność gospodarczą w Polsce i wybranych krajach europejskich. Praktyczny poradnik z przykładami*, wyd. 12, CeDeWu, Warszawa 2022**.**

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Opolski K., Waśniewski K., *Biznesplan. Jak go budować i analizować*, CeDeWu, Warszawa 2024**.**
– Tokarski M., Tokarski A., Wójcik J., *Biznesplan po polsku*, CeDeWu, Warszawa 2023**.**

Inne materiały dydaktyczne:

– Baza CEIDG.
– Oprogramowanie: REVAS – Branżowe symulacje biznesowe

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O5**	**Ochrona własności intelektualnej i prawa autorskiego**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany**
Punkty ECTS:	**1 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Znajomość podstaw prawa i prawo cywilne z umowami w administracji.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu ochrony własności intelektualnej, w szczególności prawa autorskiego i praw pokrewnych, prawa własności przemysłowej oraz zasad ochrony poszczególnych dóbr niematerialnych.
C2	Rozwijanie umiejętności rozpoznawania i analizowania problemów prawnych związanych z korzystaniem z utworów i innych przedmiotów własności intelektualnej, w tym oceny dopuszczalności ich wykorzystywania, rozpowszechniania i udostępniania.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania przepisów dotyczących ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego, w szczególności w działalności administracyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem zasad legalnego korzystania z cudzej twórczości oraz odpowiedzialności za naruszenie praw własności intelektualnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14								1	**15**
Studia niestacjonarne	8								1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu praw autorskich i własności intelektualnej. Umie wymienić dobra stanowiące własność intelektualną.	K_W08

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu reguły wykładni przepisów prawa z zakresu własności intelektualnej i prawa autorskiego.	K_W08
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego i rozumie ich etyczne uzasadnienie, interpretację i ochronę dóbr osobistych i majątkowych.	K_W08

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Własność intelektualna. Zakres pojęcia.	P_W01, P_W02, P_W03
W2	Prawa autorskie: pojęcie utworu; rodzaje utworów; powstanie i przedmiot ochrony prawno-autorskiej; pojęcie i przedmiot ochrony prawa zależnego; wyłączenia spod ochrony prawa autorskiego; pojęcie twórcy; wielość twórców; twórca – pracownik; twórca – student; utwory połączone; utwory zbiorowe; kategorie praw autorskich: osobiste i majątkowe; obowiązki producentów i importerów; pojęcie i zakres praw pokrewnych; dozwolony użytek utworów chronionych; czas trwania prawa autorskich; przejście praw autorskich.	P_W01, P_W02, P_W03
W3	Cywilnoprawna praw autorskich. Przestępstwa przeciwko prawom autorskim – prawno-karna ochrona prawa autorskich	P_W01, P_W02, P_W03
W4	Licencje *creative commons.* Organizacje zbiorowego zarządzania prawami autorskimi lub prawami pokrewnymi.	P_W01, P_W02, P_W03
W5	Prawo do programu komputerowego.	P_W01, P_W02, P_W03
W6	Własność przemysłowa: pojęcie własności przemysłowej; podstawowe pojęcia: wynalazek, patent; ograniczenia monopolu patentowego;	P_W01, P_W02, P_W03
W7	Wzory użytkowe; wzory przemysłowe; znaki towarowe; oznaczenia geograficzne; topografie układów scalonych.	P_W01, P_W02, P_W03
W8	Umowy w zakresie wynalazczości.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Przygotowanie się do zaliczenia i zapoznanie się z literaturą przedmiotu.	P_W01, P_W02, P_W03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie testowe z pytaniami otwartymi problemowymi	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_W03		x									Wykład

Wykład: test obejmujący: **10 pytań zamkniętych** dotyczących podstawowych pojęć, dóbr własności intelektualnej, praw autorskich i własności przemysłowej – **10 pkt**; **2 pytania problemowe** wymagające interpretacji przepisów i zastosowania zasad ochrony własności intelektualnej – **10 pkt**; **1 kazus prawny** dotyczący naruszenia praw autorskich lub praw własności przemysłowej – **10 pkt**.
W kazusie student powinien m.in. zidentyfikować chronione dobro, wskazać podmiot uprawniony, określić rodzaj naruszonego prawa oraz zaproponować sposób ochrony.
Punktacja: **Ocena:**

30-27 pkt	bardzo dobry (5,0)
26-24 pkt	dobry plus (4,5)
23-21 pkt	dobry (4,0)
20-18 pkt	dostateczny plus (3,5)
17-15 pkt	dostateczny (3,0)
14 i poniżej pkt	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	10 h	16 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	2 h	4 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	4 h	8 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	4 h	4 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Barta J., Markiewicz R., Prawo autorskie i prawa pokrewne. Wprowadzenie, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Golat R., Prawo autorskie i prawa pokrewne, C.H. Beck, Warszawa 2024.
– Dereń A.M., Skonieczny J., Własność intelektualna w kształtowaniu strategii przedsiębiorstwa, Difin, Warszawa 2024

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Michniewicz G., Ochrona własności intelektualnej, wyd. 5, C.H. Beck, Warszawa 2022.
– Sieńczyło-Chlabicz J. (red.), Prawo własności intelektualnej. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

Inne materiały dydaktyczne:

Ustawa prawa autorskie i prawa pokrewne

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O6**	**Technologia informacyjna**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany**
Punkty ECTS:	**2 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Podstawowa znajomość obsługi komputera

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu technologii informacyjnych, w szczególności dotyczącej wykorzystania sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz narzędzi cyfrowych w pracy zawodowej i administracyjnej.
C2	Rozwijanie praktycznych umiejętności posługiwania się podstawowymi aplikacjami biurowymi, w tym edytorami tekstu, arkuszami kalkulacyjnymi, programami do tworzenia prezentacji oraz narzędziami komunikacji elektronicznej.
C3	Kształtowanie umiejętności bezpiecznego, świadomego i efektywnego korzystania z technologii informacyjnych, w tym wyszukiwania, przetwarzania, przechowywania i udostępniania informacji z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa danych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne				14					1	**15**
Studia niestacjonarne				8					1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Laboratorium	Ćwiczenia w laboratorium komputerowym z wykorzystaniem komputerów oraz niezbędnego oprogramowania: system operacyjny oraz pakiet programów do edycji tekstu, obliczeń, tworzenia baz danych

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia technologii informacyjnych, architekturę sieci komputerowych oraz zasady bezpiecznego przetwarzania i ochrony danych.	K_W05

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu typy i funkcje aplikacji powiązanych z obszarem administracji, e-zasobów oraz baz danych wykorzystywanych w działalności gospodarczej i naukowej.	K_W05
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi zastosować i ocenić przydatność technologii informacyjnych do opisu i analizy działalności organizacji.	K_U01, K_U02
P_U02	Potrafi zastosować e-zasoby i narzędzia wykorzystane w nauce i pracy do wyszukiwania informacji, rozumienia jej, selekcji i oceny krytycznej materiału.	K_U01
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów doskonalić oraz uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności a także rozumie potrzebę stałego dokształcania się.	K_K01

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Laboratorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Lab1	Poznanie możliwości oprogramowania użytkowego na przykładzie wybranych aplikacji MS Office (Word, Excel, Power Point).	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lab2	Przetwarzanie tekstów: charakterystyka edytorów tekstów, zasady tworzenia tekstu, opis sposobów formatowania, opis tworzeni tabel, wklejania rysunków i obrazów, importowanie innych obiektów, korespondencja seryjna.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lab3	Bezpieczeństwo systemów i sieci komputerowych – zagrożenia, ochrona.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lab4	Technologie komunikacji internetowej – poczta, chat, VoIP. Przeglądarki internetowe	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lab5	Zasoby informacji w Internecie, wyszukiwanie i wiarygodność danych. Formy kształcenia na odległość (Konsultacje).	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lab6	Sieci komputerowe.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lab7-Lab8	Koncepcja działania baz danych, tworzenie baz danych za pomocą standardowych narzędzi dostępnych w aplikacjach, pojęcia: typy danych, tabele, pola kluczowe, relacje, wprowadzanie danych i formularze, sortowanie danych, wyszukiwanie danych, tworzenie raportów.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu	P_W01, P_W02
PW2	Samodzielne wykonanie zestawu zadań problemowych i opracowanie projektu.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania ćwiczeniowe	Projekt indywidualny	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01				x	x					x	Laboratorium

P_W02				x	x					x	Laboratorium
P_U01				x	x					x	Laboratorium
P_U02				x	x					x	Laboratorium
P_K01				x	x					x	Laboratorium

Laboratorium: Projekt indywidualny (dokument/prezentacja/arkusza kalkulacyjnego z analizą danych) – 50%, zadania praktyczne realizowane na każdych zajęciach (karta obserwacji: poprawność 0–4, samodzielność 0–3, terminologia 0–2, czas 0–1 = max 10 pkt/zajęcia) – 35%, aktywność – 15%. Min. 60% każdego komponentu.
Ocena aktywności odbywa się w skali 0-2 na każdych zajęciach na podstawie stopnia zaangażowania studenta w zajęcia (sprawne wykonywanie zleconych zadań, wykazywanie się wiedzą informatyczną, spójne i rzeczowe wypowiedzi).

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	35 h	41 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	15 h	15 h
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	9 h	13 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	5 h	5 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Wrotek W., Office 365 i 2024 PL. Kurs, Helion, Gliwice 2024.
– Węgrzyn-Skrzypczak E., Skrzypczak T., Technologia informacyjna dla studentów. Edycja tekstów – część 1, Wydawnictwo Politechniki Częstochowskiej, Częstochowa 2023.
– Przeździecki K., Sikorski W., Treichel W., Technologie informacyjne dla studentów, WITKOM, 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Mazurek G., Transformacja cyfrowa. Perspektywa instytucji szkolnictwa wyższego, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022.
– Zhou H., Learn Data Mining Through Excel: A Step-by-Step Approach for Understanding Machine Learning Methods, 2024

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O7**	**Wiedza o kulturze**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**2 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr hab. Grzegorz Ignatowski, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu kultury, jej przemian historycznych i współczesnych oraz roli kultury w kształtowaniu życia społecznego i tożsamości jednostki.
C2	Rozwijanie umiejętności rozpoznawania, analizowania i interpretowania zjawisk kulturowych, dzieł oraz różnych form uczestnictwa w kulturze.
C3	Kształtowanie postawy otwartości i szacunku wobec różnorodności kulturowej oraz rozwijanie świadomego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14								1	**15**
Studia niestacjonarne	8								1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym pojęcia, zjawiska i procesy związane z kulturą oraz jej znaczenie w funkcjonowaniu jednostki i społeczeństwa.	K_W01, K_W05
P_W02	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym najważniejsze przemiany kulturowe oraz wybrane współczesne zjawiska i problemy związane z różnorodnością kulturową.	K_W02, K_W12
	Umiejętności:	

P_U01	Potrafi rozpoznawać, analizować i interpretować wybrane zjawiska kulturowe oraz określać ich znaczenie społeczne.	K_U01
P_U02	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do formułowania własnych opinii i argumentów dotyczących zjawisk i przemian zachodzących we współczesnej kulturze.	K_U01, K_U08

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1	Pojęcie kultury, definicje, funkcje, elementy i podstawowe typologie kultury.	P_W01, P_W02
W2	Geneza i rozwój kultury, najważniejsze etapy przemian kulturowych w dziejach społeczeństw.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W3	Kultura a społeczeństwo, znaczenie kultury w kształtowaniu więzi społecznych, norm, wartości i wzorów zachowań.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W4	Tożsamość kulturowa jednostki i grupy, procesy socjalizacji, dziedzictwo kulturowe i pamięć zbiorowa.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W5	Różnorodność kulturowa i wielokulturowość, dialog międzykulturowy, stereotypy, uprzedzenia i tolerancja.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W6	Kultura wysoka, popularna i masowa, charakterystyka, wzajemne relacje oraz przemiany sposobów uczestnictwa w kulturze.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W7	Kultura w społeczeństwie informacyjnym, media, Internet, media społecznościowe i wpływ nowych technologii na tworzenie i odbiór kultury.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W8	Współczesne przemiany i wyzwania kulturowe, globalizacja, konsumpcjonizm, komercjalizacja kultury oraz ochrona dziedzictwa kulturowego.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu.	P_W01, P_W02
PW2	Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu w formie testu z pytaniami zamkniętymi i otwartymi.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin opisowy	Zaliczenie pisemne (pyt. zamk. i otwarte)	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_U01		x									Wykład
P_U02		x									Wykład

Wykład: test pisemny z pytaniami zamkniętymi i otwartymi – maksymalnie 30 pkt. Test weryfikuje znajomość podstawowych pojęć i procesów kulturowych, najważniejszych przemian kulturowych oraz umiejętność analizy i interpretacji wybranych współczesnych zjawisk kulturowych. Pytania otwarte pozwalają również ocenić zdolność formułowania własnych opinii i argumentów.

Punktacja:	**Ocena:**
30-28 pkt	bardzo dobry (5,0)
27-25 pkt	dobry plus (4,5)
24-22 pkt	dobry (4,0)
21-19 pkt	dostateczny plus (3,5)
18-16 pkt	dostateczny (3,0)

15 i mniej pkt	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	35 h	41 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	21 h	25 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	8 h	8 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Gajda J., Antropologia kulturowa. Wprowadzenie do wiedzy o kulturze, Impuls, Kraków 2023.
– Filipiak M., Socjologia kultury. Zarys zagadnień, Wydawnictwo UMCS, Lublin 2022.
– Storey J., Studia kulturowe i badania kultury popularnej. Teorie i metody, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2021.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Golka M., Socjologia kultury, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2021.
– Strinati D., Wprowadzenie do kultury popularnej, Zysk i S-ka, Poznań 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O7**	**Wiedza o sztuce**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Ogólnouczelniany / do wyboru**
Punkty ECTS:	**2 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr hab. Grzegorz Ignatowski, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu historii i teorii sztuki, w szczególności dotyczącej najważniejszych epok, kierunków, stylów oraz form działalności artystycznej.
C2	Rozwijanie umiejętności rozpoznawania, analizowania i interpretowania dzieł sztuki z uwzględnieniem ich cech formalnych, kontekstu historycznego, społecznego i kulturowego.
C3	Kształtowanie świadomego i krytycznego odbioru sztuki oraz rozwijanie wrażliwości estetycznej, otwartości na różnorodne formy ekspresji artystycznej i potrzeby uczestnictwa w życiu kulturalnym.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14								1	**15**
Studia niestacjonarne	8								1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia, zjawiska i procesy związane ze sztuką oraz jej znaczenie w funkcjonowaniu jednostki i społeczeństwa.	K_W01, K_W05
P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu najważniejsze przemiany kulturowe w sztuce oraz wybrane współczesne zjawiska i problemy związane z różnorodnością kulturową.	K_W02, K_W12
	Umiejętności:	

P_U01	Potrafi rozpoznawać, analizować i interpretować wybrane zjawiska w sztuce oraz określać ich znaczenie społeczne.	K_U01
P_U02	Potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do formułowania własnych opinii i argumentów dotyczących zjawisk i przemian zachodzących we współczesnej sztuce.	K_U01, K_U08

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Pojęcie i funkcje sztuki, podstawowe definicje, klasyfikacje oraz rola sztuki w życiu jednostki i społeczeństwa.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W2	Sztuka starożytna, najważniejsze osiągnięcia artystyczne kultur antycznych, ze szczególnym uwzględnieniem Grecji i Rzymu.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W3	Sztuka średniowieczna, charakterystyka stylu romańskiego i gotyckiego oraz znaczenie sztuki sakralnej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W5	Renesans i barok, najważniejsze kierunki, twórcy i dzieła oraz przemiany sposobu przedstawiania człowieka i świata.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W5	Sztuka XVIII i XIX wieku, klasycyzm, romantyzm, realizm, impresjonizm i postimpresjonizm.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W6	Sztuka XX wieku, awangarda, ekspresjonizm, kubizm, surrealizm, abstrakcjonizm i inne najważniejsze kierunki artystyczne.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W7	Sztuka współczesna, nowe formy ekspresji artystycznej, fotografia, instalacja, performance, street art oraz sztuka cyfrowa.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
W8	Odbiór i interpretacja dzieła sztuki, podstawowe metody analizy, znaczenie kontekstu historycznego i kulturowego oraz rola muzeów, galerii i instytucji kultury.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Zapoznanie się z literaturą przedmiotu.	P_W01, P_W02
PW2	Wykonanie pracy pisemnej poświęconej współczesnej sztuce.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin opisowy	Zaliczenie pisemne (test)	Praca pisemna (referat)	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01			x								Wykład
P_W02			x								Wykład
P_U01			x								Wykład
P_U02			x								Wykład

Wykład: indywidualna praca pisemna (referat) dotycząca wybranego zjawiska, dzieła, kierunku lub problemu współczesnej sztuki. Praca powinna wykazywać znajomość podstawowych pojęć i przemian w sztuce, zawierać analizę i interpretację wybranego zjawiska lub dzieła oraz przedstawiać własne stanowisko autora wraz z jego merytorycznym uzasadnieniem.
Maksymalnie 30 pkt.
Kryteria oceny:
- poprawność merytoryczna i wykorzystanie wiedzy z zakresu sztuki (**10 pkt**).
- analiza i interpretacja wybranego dzieła lub zjawiska oraz określenie jego znaczenia społecznego (**10 pkt**).
- samodzielność i trafność formułowanych opinii (**5 pkt**).
- argumentacja, struktura i poprawność formalna pracy (**5 pkt**).

Punktacja:	**Ocena:**
30-29 pkt	bardzo dobry (5,0)
28-26 pkt	dobry plus (4,5)
25-23 pkt	dobry (4,0)
22-20 pkt	dostateczny plus (3,5)
19-16 pkt	dostateczny (3,0)
15 i mniej pkt	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	35 h	41 h
- Przygotowanie eseju	10 h	10 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	5 h	7 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	8 h	8 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Gombrich E.H., O sztuce, Rebis, Poznań 2022.
– Białostocki J., Sztuka cenniejsza niż złoto. Opowieść o sztuce europejskiej naszej ery, PWN, Warszawa 2023.
– D'Alleva A., Metody i teorie historii sztuki, Universitas, Kraków 2021.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Eco U., Historia piękna, Rebis, Poznań 2022.
– Gompertz W., A to sztuka? Od impresjonizmu do dziś, Rebis, Poznań 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **O8**	**Wychowanie fizyczne**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**ogólnouczelniany**
Punkty ECTS:	**-**
Rok / Semestr:	**I/ I-II**
Osoba koordynująca przedmiot:	

II. WYMAGANIA WSTĘPNE (wynikające z następstwa przedmiotów)
Brak przeciwwskazań zdrowotnych do aktywnego uczestnictwa programowych zajęciach wychowania fizycznego; wymagany podstawowy poziom sprawności fizycznej pozwalający na udział w zajęciach ruchowych.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie umiejętności w zakresie dbania o kondycję fizyczną oraz kooperacji w zespole.
C2	Kształtowanie postawy samodzielnego i ustawicznego podejmowania działań w zakresie dbania o kondycję fizyczną.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		60								**60**
Studia niestacjonarne										

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Ćwiczenia	Ćwiczenia fizyczne na sali gimnastycznej lub na wolnym powietrzu.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Kompetencje społeczne:	
P_K01	Student jest gotów do współpracy w grupie dla osiągnięcia wspólnych celów, respektując zasady fair play oraz okazując szacunek wobec innych uczestników.	K_K03, K_K06
P_K02	Student jest gotów do kształtowania postawy samodyscypliny, systematyczności oraz wytrwałości w dążeniu do celów	K_K01, K_K04

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1-30	Wybrana aktywność spośród: Pływanie (nauka i doskonalenie umiejętności pływania), Gry zespołowe (piłka siatkowa, koszykowa, nożna, ręczna), Lekkoatletyka, Aerobic, Tenis ziemny,	P_K01, P_K02

	Tenis stołowy, Sztuka samoobrony, Elementy tańca towarzyskiego.	

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji											Metoda zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Test	Esej/ referat/ portfolio	Zadania ćwiczeniowe	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_K01											x	Ćwiczenia
P_K02											x	Ćwiczenia

Zaliczenie: Obecność i aktywny udział (min. 80% zajęć — warunek konieczny) – 40%, Sprawdzian sprawności ogólnej (test Cooper lub równoważnik wg norm wiekowych) – 40%, Postawa i zaangażowanie – 20%. Min. 60% sumy punktów = zaliczenie.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	60 h	
Egzamin/zaliczenie		
Udział w konsultacjach		
Praca własna studenta, w tym:		
- Przygotowanie referatu, wypowiedzi, rozprawki		
- Przeprowadzenie badań literaturowych		
- Przeprowadzenie badań empirycznych		
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)		
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**60 h**	
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	60 h	
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne		
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności		

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Madejski E., *Wybrane zagadnienia współczesnej metodyki wychowania fizycznego. Podręcznik dla nauczycieli i studentów*, Oficyna Wydawnicza "Impuls", Kraków 2014.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Górski J. (red.), *Fizjologia wysiłku i treningu fizycznego*, Wyd. Lekarskie PZWL, Warszawa 2011.
- Woynarowska B., Izdebski Z., Kowalewska A., Komosińska K., *Biomedyczne podstawy kształcenia i wychowania*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2010.

Inne materiały dydaktyczne:

- Przyrządy sportowe wykorzystywane w ramach poszczególnych rodzajów ćwiczeń.

Przedmioty podstawowe i kierunkowe

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P1**	**Wstęp do prawoznawstwa**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Podstawowy**
Punkty ECTS:	**5 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu prawoznawstwa, w szczególności dotyczącej pojęcia i funkcji prawa, norm prawnych, systemu prawa, źródeł prawa oraz podstawowych zasad jego tworzenia i stosowania.
C2	Rozwijanie umiejętności posługiwania się podstawową terminologią prawniczą, rozpoznawania i interpretowania norm prawnych oraz analizowania prostych problemów prawnych.
C3	Kształtowanie umiejętności rozumienia mechanizmów funkcjonowania prawa w państwie i społeczeństwie oraz świadomego korzystania ze źródeł prawa w działalności zawodowej i administracyjnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
Wiedza:		

P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie charakter nauk prawnych, ich specyfikę przedmiotową i metodologiczną oraz ich miejsce w systemie nauk prawnych.	K_W01
P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu istotę prawa i jego funkcje, zna strukturę systemu prawnego, reguły ustalania treści i stosowania norm prawnych oraz zasady rozumowań prawniczych.	K_W03
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu reguły wykładni przepisów prawa, budowę normy prawnej. Zna specyfikę języka prawnego i języka prawniczego.	K_W05
Umiejętności:		
P_U01	Poprawnie formułuje wypowiedzi w języku prawnym oraz prawniczym, z wykorzystaniem elementów łacińskiej terminologii prawniczej. Sprawnie oraz kompetentnie rozwiązuje problemy związane z argumentacją przy zastosowaniu zaawansowanej argumentacji prawniczej i rozumowań prawniczych. Refleksyjnie odnosi się do własnych działań i wytworów, samodzielnie podejmując i uzasadniając decyzje, z uwzględnieniem aspektów ekonomicznych i zasad etycznego postępowania. Identyfikuje źródła prawa i kolizje między porządkami prawnymi. Rozróżnia podejścia badawcze do prawa.	K_U02, K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest samodzielny i krytyczny w myśleniu i działaniu przy rozstrzyganiu praktycznych problemów prawnych z wykorzystaniem specjalistycznych umiejętności i wiedzy z dziedziny prawa.	K_K01, K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1	Przedmiot prawoznawstwa. Podstawowe działy i dyscypliny prawoznawstwa. Pojęcie prawa.	P_W01; P_W02; P_W03
W2	Pojęcie normy prawnej i jej odróżnienie od innych norm życia społecznego. Pojęcie prawa polskiego, międzynarodowego i europejskiego.	P_W01; P_W02; P_W03
W3	Różne podziały prawa. Źródła prawa, definicja i rodzaje. Materialne i formalne źródła prawa.	P_W01; P_W02; P_W03
W4	Pojęcie systemu prawa. Konstytucja. Hierarchia źródeł prawa polskiego.	P_W01; P_W02; P_W03
W5	Stosunek prawa polskiego do prawa europejskiego i międzynarodowego.	P_W01; P_W02; P_W03
W6	Norma prawna. Budowa normy prawnej. Rodzaje norm prawnych.	P_W01; P_W02; P_W03
W7	Sankcje w normach prawnych.	P_W01; P_W02; P_W03
W8	Normy prawa międzynarodowego prywatnego.	P_W01; P_W02; P_W03
W9	Formalne źródła prawa. Ustawa. Budowa ustawy. Zakres ustawy. Przedmiot ustawy.	P_W01; P_W02; P_W03
W10	Wejście w życie ustawy. Vacatio legis, przepisy przejściowe i końcowe.	P_W01; P_W02; P_W03
W11	Zmiana ustawy. Proces dostosowania prawa polskiego do europejskiego. Stosowanie prawa.	P_W01; P_W02; P_W03
W12	Stosowanie prawa w czasie i przestrzeni. Etapy stosowania prawa.	P_W01; P_W02; P_W03
W13	Interpretacja prawa. Pojęcie wykładni prawa.	P_W01; P_W02; P_W03

W14	Rodzaje wykładni prawa ze względu na sposób dokonywania, efekt dokonania, podmiot dokonujący, metody wykładni.	P_W01; P_W02; P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1,2	Kodyfikacja prawa. Podstawowe systemy prawne na świecie. Kazusy i problemy prawne.	P_U01; P_K01
Ćw3,4,5	Orzecznictwo, doktryna i zwyczaj. Ogólne zasady prawa. Kodyfikacja prawa. Kazusy, rodzaje prawnych uregulowań doktrynalnych.	P_U01; P_K01
Ćw6,7,8	Źródła prawa. Hierarchia aktów prawnych – przykłady i interpretacja. Rozwiązywanie kazusów z zakresu wykorzystania norm prawnych. Charakterystyka poszczególnych gałęzi prawa w Polsce.	P_U01; P_K01
Ćw9,10,11	Rodzaje łączników i zakresów w prawie międzynarodowym prywatnym. Tryb uchwalania ustaw. Proces legislacyjny w Sejmie i Senacie.	P_U01; P_K01
Ćw12,13,14	Rodzaje przepisów prawnych. Praca z systemami LEX i Legalis. Weryfikacja. Przepis prawa. Język prawny i prawniczy	P_U01; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury przedmiotu, aktów prawnych i orzecznictwa.	P_W01; P_W02; P_W03;
PW2	Analiza przypadków praktycznych i kazusów oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.	P_W01; P_W02; P_W03; P_U01; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna – zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia

Egzamin w formie:
Zaliczenie wykładu: test wiedzy
Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. – kolokwium pisemne, zaliczające:
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej
- przygotowanie pracy pisemnej – ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej – ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych – ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania – ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań – ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:
- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu

– 40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	67 h	91 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	10 h	10 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	27 h	46 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**125 h / 5 ECTS**	**125 h / 5 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Chauvin T., Stawecki T., Winczorek P., Wstęp do prawoznawstwa, wyd. 16, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Wronkowska S., Zwierzykowski P.F., Krotoszyński M., Wprowadzenie do prawoznawstwa, Wydawnictwo Naukowe UAM, Poznań 2025.
– Kaleta K.J., Kotowski A., Podstawy prawoznawstwa, wyd. 3, Difin, Warszawa 2024.
– Zeidler K., Zajadło J. (red.), Wstęp do prawoznawstwa, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2023.
– Srokosz J., Sulikowski A., Wstęp do prawoznawstwa, wyd. 3, Wydawnictwo Uniwersytetu Opolskiego, Opole 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Hanas K., Szczekocki P., Woś T., Wstęp do prawoznawstwa. Materiały dydaktyczne, Wydawnictwo UMCS, Lublin 2022.
– Koszowski M., 28 wykładów ze wstępu do prawoznawstwa, Wydawnictwo CM, Warszawa 2022.
– Gizbert-Studnicki T., Wykładnia prawa i inne zagadnienia teorii prawa, red. M. Araszkiewicz, Księgarnia Akademicka, Kraków 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

– Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis
– Wiadomości ze stron internetowych, zalecane materiały przez prowadzącego

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P2**	**Historia administracji**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Podstawowy**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej genezy, rozwoju i przemian administracji publicznej oraz instytucji administracyjnych na przestrzeni dziejów, ze szczególnym uwzględnieniem ziem polskich.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania historycznych modeli, struktur i zasad funkcjonowania administracji oraz identyfikowania ich wpływu na kształt współczesnej administracji publicznej.
C3	Kształtowanie umiejętności dostrzegania związków między przemianami ustrojowymi, społecznymi i gospodarczymi a rozwojem administracji oraz wykorzystywania wiedzy historycznej do lepszego rozumienia współczesnych instytucji i rozwiązań administracyjnych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne	28								1	**29**
Studia niestacjonarne	16								1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu terminologię z zakresu nauki o administracji, w tym administracji publicznej i zna jej zastosowanie.	K_W01
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu genezę i etapy rozwoju administracji publicznej w Polsce i Europie oraz modele organizacji administracji występujące w różnych okresach historycznych.	K_W02

P_W03	Zna proces kształtowania się instytucji administracji publicznej, samorządu terytorialnego oraz systemów kontroli administracji i ochrony praw jednostki.	K_W07
VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA		
Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Pojęcie administracji w ujęciu historycznym – typy definicji.	P_W01; P_W02; P_W03
W2	Administracja w starożytności.	P_W01; P_W02; P_W03
W3	Administracja europejska doby absolutyzmu – podstawy doktrynalne. Merkantylizm, fizjokratyzm, kameralistyka i nauka policji.	P_W01; P_W02; P_W03
W4	Praktyka funkcjonowania administracji w europejskich państwach absolutnych w XVII i XVIII wieku – we Francji, Rosji, Austrii, Prusach. Pojęcie „republiki oświecone" w XVIII wieku.	P_W01; P_W02; P_W03
W5	Rozbudowa administracji w Polsce w okresie kształtowania się monarchii konstytucyjnej – lata 1764-1795.	P_W01; P_W02; P_W03
W6	Kształtowanie się i podstawy doktrynalne administracji w XIX stuleciu – autokratyzm, liberalizm, pozytywizm prawniczy, myśl socjalistyczna.	P_W01; P_W02; P_W03
W7	Administracja w Polsce i w Europie w XIX w.	P_W01; P_W02; P_W03
W8	Cechy charakterystyczne XIX-wiecznej administracji. Administracja w Polsce w XX w.	P_W01; P_W02; P_W03
W9	Administracja na ziemiach polskich w okresie zaborów, organizacja administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim oraz wpływ systemów administracyjnych państw zaborczych na rozwój polskiej administracji.	P_W01; P_W02; P_W03
W10	Administracja publiczna w II Rzeczypospolitej, proces unifikacji administracji po odzyskaniu niepodległości, administracja rządowa i samorząd terytorialny oraz reformy administracyjne okresu międzywojennego.	P_W01; P_W02; P_W03
W11	Reformy administracji w XVIII wieku, przemiany ustrojowe okresu stanisławowskiego, działalność Komisji Edukacji Narodowej, komisji porządkowych oraz rozwiązania administracyjne przyjęte w Konstytucji 3 maja.	P_W01; P_W02; P_W03
W12	Administracja w Polsce po 1945 roku i jej przemiany po 1989 roku, organizacja administracji w okresie PRL, odbudowa samorządu terytorialnego oraz kształtowanie współczesnego modelu administracji publicznej.	P_W01; P_W02; P_W03
W13	Rozwój administracji samorządowej na ziemiach polskich, ewolucja samorządu terytorialnego, jego organizacji, kompetencji i relacji z administracją rządową w XIX i XX wieku.	P_W01; P_W02; P_W03
W14	Kształtowanie się prawa administracyjnego i sądownictwa administracyjnego, rozwój zasad postępowania administracyjnego, kontroli administracji oraz ochrony jednostki w relacjach z organami władzy publicznej.	P_W01; P_W02; P_W03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury przedmiotu, aktów prawnych i orzecznictwa.	P_W01, P_W02, P_W03
PW2	Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.	P_W01, P_W02, P_W03
VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_W03		x									Wykład

Wykład: Test wiedzy, test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	53 h	61 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Jastrzębski R. (red.), Historia administracji. Wybór źródeł, Wydawnictwa Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2024.
- Witkowski W., Historia administracji w Polsce 1764–2020, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022, wydanie wznowione.
- Maciejewski T., Historia administracji i myśli administracyjnej. Czasy nowożytne i współczesne (XVI–XX w.), C.H. Beck, Warszawa 2022.
- Kallas M., Historia ustroju Polski X–XX w., Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023, wydanie wznowione.
- Bardach J., Leśnodorski B., Pietrzak M., Historia ustroju i prawa polskiego, Wolters Kluwer, Warszawa 2022, wydanie wznowione.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Dziadzio A., Powszechna historia prawa, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
- Sójka-Zielińska K., Historia prawa, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

- Maciejewski T., Historia ustroju i prawa sądowego Polski, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Salmonowicz S., Historia ustrojów państw, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P3**	**Nauka o administracji**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Podstawowy**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy dotyczącej istoty, funkcji, zasad organizacji oraz mechanizmów funkcjonowania administracji publicznej, a także jej miejsca w systemie państwa.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania struktur, procesów i sposobów działania administracji publicznej oraz identyfikowania czynników wpływających na sprawność i skuteczność realizacji zadań publicznych.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy o administracji w działalności zawodowej, w szczególności w zakresie organizacji pracy, podejmowania decyzji, współdziałania organów i instytucji oraz oceny funkcjonowania administracji publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne	28	14							2	**44**
Studia niestacjonarne	16	8							2	**26**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu miejsce i rozumie znaczeniu nauk o administracji w systemie dziedzin i dyscyplin naukowych. Zna pojęcie administracji publicznej, różnorodne podziały w ramach administracji, cele i funkcje działania administracji publicznej.	K_W01

P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu różnorodne modele kierowania w administracji, czynniki wpływające na kształt modelu administracji w państwie.	K_W05
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi poddawać analizie konstytucyjne zasady ustrojowe wyznaczające miejsce administracji publicznej w strukturze państwa prawnego. Student potrafi klasyfikować i dokonywać oceny poszczególnych działów administracji publicznej. Student umie analizować i opisywać ewolucję różnorodnych modeli organizacyjnych administracji publicznej. Student umie poddawać analizie i wskazywać zalety tych modeli administracji publicznej w których następuje efektywnie i skutecznie działanie ich struktur wewnętrznych.	K_U01, K_U04
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy z zakresu nauk o administracji, zwłaszcza w zakresie śledzenia zmian legislacyjnych w regulacjach dotyczących funkcjonowania administracji publicznej.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Geneza i historia nauki administracji oraz jej metod badawczych.	P_W01, P_W02
W2	Pojęcie i zakres nauki administracji.	P_W01, P_W02
W3	Nauka administracji jako odrębna dyscyplina wiedzy	P_W01, P_W02
W4	Administracja publiczna – pojęcie i cechy.	P_W01, P_W02
W5	Najważniejsze modele administracji publicznej w ujęciu współczesnym i historycznym.	P_W01, P_W02
W6	Nowoczesne tradycje administracji publicznej w Polsce	P_W01, P_W02
W7	Strukturalno-organizacyjne aspekty funkcjonowania administracji publicznej (struktura administracji publicznej w Polsce, pojęcie i cechy organizacji, tworzenie struktury organizacyjnej, modele struktur organizacyjnych).	P_W01, P_W02
W8	Procesy decyzyjne w administracji publicznej (pojęcie i rodzaje decyzji, charakterystyka procesu decyzyjnego).	P_W01, P_W02
W9	Rządzenie i komunikacja (efektywne przekazywanie informacji w procesie rządzenia - administracja publiczna a społeczeństwo informacyjne; kompetencyjne zarządzanie zasobami ludzkimi; Jakość usług w sektorze publicznym)	P_W01, P_W02
W10	Struktury organizacyjne administracji publicznej i mechanizmy ich funkcjonowania, specjalizacja, koordynacja, hierarchizacja oraz przepływ kompetencji i odpowiedzialności w aparacie administracyjnym.	P_W01, P_W02
W11	Procesy decyzyjne w administracji publicznej, uwarunkowania podejmowania decyzji, racjonalność administracyjna, uznanie administracyjne oraz mechanizmy ograniczania ryzyka decyzyjnego.	P_W01, P_W02
W12	Sprawność i efektywność działania administracji publicznej, metody pomiaru realizacji zadań publicznych, kontrola zarządcza, benchmarking oraz ocena jakości usług publicznych.	P_W01, P_W02
W13	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, profesjonalizacja kadr, modele służby publicznej, etyka administracji, konflikty interesów oraz odpowiedzialność urzędnicza.	P_W01, P_W02
W14	Współczesne modele i kierunki reformowania administracji publicznej, New Public Management, public governance, cyfryzacja procesów administracyjnych, automatyzacja i wykorzystanie sztucznej inteligencji w wykonywaniu zadań publicznych.	P_W01, P_W02
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw 1,2	Prakseologiczne aspekty działań administracyjnych. Analiza struktur organizacyjnych administracji publicznej oraz projektowanie podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności na przykładzie wybranych jednostek administracyjnych.	P_U01; P_K01
Ćw 3,4	Kierowanie w administracji publicznej (pojęcie kierowania i funkcje kierownicze, style kierowania). Analiza procesów decyzyjnych w administracji na podstawie studiów przypadków, identyfikowanie problemów organizacyjnych oraz dobór odpowiednich wariantów działania.	P_U01; P_K01

Ćw 5,6	Kontrola w administracji publicznej. Ocena sprawności i efektywności funkcjonowania jednostek administracji publicznej z wykorzystaniem mierników realizacji zadań, jakości usług publicznych oraz mechanizmów kontroli zarządczej.	P_U01; P_K01
Ćw 7,8	Nadzór w administracji publicznej. Rozwiązywanie praktycznych problemów zarządzania administracją, obejmujących organizację pracy, zarządzanie personelem, konflikty interesów, komunikację wewnętrzną oraz wdrażanie cyfryzacji i nowych technologii.	P_U01; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury przedmiotu, aktów prawnych i orzecznictwa.	P_W01, P_W02
PW2	Analiza przypadków praktycznych i kazusów oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Wykonanie pracy pisemnej.	P_U01, P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna – zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_U01		x									Ćwiczenia
P_K01		x									Ćwiczenia

Egzamin w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	56 h	74 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	8 h	12 h

- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	25 h	35 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	44 h / 1,76 ECTS	26 h / 1,04 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Fundowicz S., Smarż J., Świtał P. (red.), Założenia nauki administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Góralczyk W. (red.), Podstawy prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Ura E., Prawo administracyjne, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Frączkiewicz-Wronka A., Ćwiklicki M. (red.), Zarządzanie publiczne. Perspektywa teorii i praktyki, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Katowice 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Korczak J. (red.), Administracja publiczna wobec nowych technologii. W kierunku neutralności klimatycznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Mędrzycki R., Szmigiero M., Lipowicz I. (red.), Prawo administracyjne. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Możdżeń-Marcinkowski M., Sygnalizowanie naruszeń prawa w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Podgórska-Rykała J., Trutkowski C. (red.), Potrzeba zmian w samorządzie terytorialnym, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2023.
– Ura E., Materialne prawo administracyjne. Wybrane zagadnienia, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

– System EZD RP.
– materiały źródłowe zalecane przez prowadzącego, informacje ze stron www.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P4**	**Prawo konstytucyjne**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**5 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego, w szczególności dotyczącej zasad ustroju Rzeczypospolitej Polskiej, źródeł prawa oraz organizacji i funkcjonowania naczelnych organów państwa.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów Konstytucji RP oraz innych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie organów władzy publicznej, a także status prawny jednostki w państwie.
C3	Kształtowanie umiejętności rozumienia i oceny mechanizmów sprawowania władzy publicznej, ochrony konstytucyjnych praw i wolności człowieka oraz praktycznego wykorzystywania wiedzy konstytucyjnej w działalności administracyjnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Posiada zaawansowaną wiedzę o ustroju, najwyższych organach RP i ich funkcjonowaniu.	K_W02
P_W02	Ma zaawansowaną wiedzę o systemie polskiego prawa konstytucyjnego na tle systemów prawnych innych państw.	K_W02, K_W04

P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu przepisy Konstytucji, w tym w kontekście jej podstaw aksjologicznych.	K_W05
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wyjaśniać procesy tworzenia prawa przez centralne organy państwa.	K_U01
P_U02	Umie określić konstytucyjny status jednostki, wyważyć interes wspólny i indywidualny w kontekście konstytucyjnych praw i wolności jednostki i zastosować mechanizmy gwarancyjne tych praw i wolności oraz środki ich ochrony.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów podejmować działania na rzecz podwyższania poziomu świadomości o znaczeniu Konstytucji w społeczeństwie, a także wykazuję potrzebę podejmowania działań na rzecz ochrony konstytucyjnych praw człowieka i obywatela.	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Pojęcie i przedmiot prawa konstytucyjnego. Źródła prawa konstytucyjnego (konstytucja, ustawa konstytucyjna, umowa międzynarodowa, ustawa, rozporządzenie z mocą ustawy, rozporządzenie, zarządzenie, uchwała, prawo UE).	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	Wybrane konstytucyjne zasady ustroju (pojęcie zasad ustroju i katalog, zasada suwerenności, zasada przedstawicielstwa, zasady prawa wyborczego, instytucje demokracji bezpośredniej, zasada pluralizmu politycznego, zasada trójpodziału i równowagi władzy, systemy rządów, zasada demokratycznego państwa prawnego i zasada praworządności).	P_W01, P_W02, P_W03
W5,6	System organów państwowych według Konstytucji. System konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela.	P_W01, P_W02, P_W03
W7,8	Sejm i Senat (zasady funkcjonowania parlamentu, status prawny posła i senatora, organy wewnętrzne Sejmu i Senatu, tryb pracy Sejmu i Senatu, funkcje Sejmu i Senatu).	P_W01, P_W03
W9,10	Prezydent RP (tryb wyboru, pozycja ustrojowa, funkcje, odpowiedzialność konstytucyjna, kompetencje).	P_W01, P_W03
W11,12	Rada Ministrów (skład, tryb powoływania i zmiany w składzie, odpowiedzialność polityczna, kompetencje, tryb pracy, rola i znaczenie Prezesa Rady Ministrów). Trybunał Konstytucyjny (modele kontroli konstytucyjności prawa, skład i wybór sędziów, kompetencje, skarga konstytucyjna, orzeczenia Trybunału).	P_W01, P_W03
W13,14	Trybunał Stanu (skład i wybór sędziów, zakres podmiotowy odpowiedzialności, zakres przedmiotowy odpowiedzialności, organizacja wewnętrzna, procedura postępowania). Ogólna charakterystyka wymiaru sprawiedliwości w RP; konstytucyjne zasady funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości, struktura sądów, status prawny sędziego.	P_W01, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1,2	Zgromadzenie Narodowe. Krajowa Rada Sądownictwa – skład i kompetencje. Najwyższa Izba Kontroli (ewolucja instytucji kontroli państwowej w Polsce, organizacja NIK i rola Prezesa NIK, zasada kolegialności w działaniu NIK, rodzaje kontroli).	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw3,4	Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji (struktura i tryb powoływania, kompetencje, tryb funkcjonowania). Rzecznik Praw Obywatelskich (geneza instytucji, tryb wyboru, zakres uprawnień i działania).	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw5,6	Analiza orzecznictwa Trybunału Konstytucyjnego dotyczącego hierarchii źródeł prawa, zasad prawidłowej legislacji, ochrony praw nabytych, zasady proporcjonalności oraz zasady demokratycznego państwa prawnego. Rozwiązywanie kazusów dotyczących konstytucyjnych praw i wolności jednostki, przesłanek i granic ich ograniczania oraz środków ochrony konstytucyjnej, w szczególności skargi konstytucyjnej.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw7	Analiza konstytucyjnych sytuacji kryzysowych, obejmujących stany nadzwyczajne, ciągłość działania organów państwa, ograniczenia praw i wolności oraz konstytucyjną odpowiedzialność osób sprawujących najwyższe funkcje publiczne.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw8	Stany nadzwyczajne. Analiza procesu legislacyjnego w Polsce.	P_U01; P_U02; P_K01

	Analiza konstytucyjnych mechanizmów równoważenia i wzajemnego oddziaływania władz, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji Sejmu, Senatu, Prezydenta RP i Rady Ministrów oraz rozwiązywanie problemów dotyczących sporów kompetencyjnych.	
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury przedmiotu, aktów prawnych i orzecznictwa.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Analiza przypadków praktycznych i kazusów oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu i opracowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01		x									Ćwiczenia
P_U02		x									Ćwiczenia
P_K01		x									Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie ćwiczeń w formie: test wiedzy, praca pisemna

Kryteria oceniania:

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	67 h	91 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h

- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	29 h	44 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**125 h / 5 ECTS**	**125 h / 5 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Tuleja P. (red.), Polskie prawo konstytucyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Garlicki L., Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Zubik M., Prawo konstytucyjne współczesnej Polski, wyd. 5, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Granat M., Prawo konstytucyjne, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Górecki D. (red.), Polskie prawo konstytucyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Tuleja P. (red.), Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Florczak-Wątor M., Prawo konstytucyjne. Testy, kazusy, pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Granat M., Zubik M. (red.), Prawo konstytucyjne. Kazusy z rozwiązaniami, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Gontarz-Dobrowolska M., Szmulik B. (red.), Prawo konstytucyjne. Przed egzaminem, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Gonet W., Maksymiuk M., Szmulik B. (red.), Zasady konstytucyjne. Przed egzaminem, C.H. Beck, Warszawa 2025.

Inne materiały dydaktyczne:

- Systemy LEX i Legalis.
- Zalecane orzecznictwo sądowe, publikacje w czasopismach naukowych, wiadomości ze stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P5**	**Prawo administracyjne 1**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk/dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Wiedza w zakresie podstawowych pojęć i instytucji teoretyczno-prawnych oraz ustrojowych zasad organizacji i funkcjonowania administracji publicznej i statusu jednostki w państwie.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu części ogólnej prawa administracyjnego, w szczególności dotyczącej jego pojęcia, zasad, źródeł, podmiotów administracji publicznej oraz prawnych form działania administracji.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania norm prawa administracyjnego oraz prawidłowego identyfikowania kompetencji, zadań i wzajemnych relacji organów administracji publicznej.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania podstawowych instytucji prawa administracyjnego, w tym rozpoznawania prawnych form działania administracji oraz oceny zgodności działań organów administracji publicznej z obowiązującym prawem.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu znaczenie prawa administracyjnego dla działania administracji publicznej.	K_W01, K_W02
P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu i definiuje konstrukcje i instytucje prawa administracyjnego. Zna pojęcia-narzędzia używane w prawie administracyjnym. Student klasyfikuje i opisuje poszczególne prawne formy działania administracji publicznej.	K_W03
P_W03	Student zna w zaawansowanym stopniu podmioty wykonujące zadania z zakresu administracji publicznej, wchodzące w skład aparatu administracyjnego państwa oraz dokonuje ich klasyfikacji w oparciu o różne kryteria.	K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Student analizuje przepisy kształtujące prawo administracyjne. Formułuje i interpretuje wnioski z nich wynikające. Ocenia prawidłowość rozwiązań prawnych w kontekście obserwowanej praktyki.	K_U01
P_U02	Student potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach prawa i orzecznictwie oraz o podglądach dogmatyczno-prawnych do wyjaśniania zjawisk prawno-administracyjnych. Student wybiera i wyjaśnia istotę podstawowych problemów współczesnej administracji i prawa administracyjnego, w szczególności w ujęciu ustrojowym.	K_U02
P_U03	Potrafi oceniać zgodność działań organów administracji publicznej z przepisami prawa, z uwzględnieniem ich kompetencji, właściwości i prawnych form działania.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student ma świadomość, jaką rolę pełni administracja publiczna w funkcjonowaniu państwa oraz życiu społecznym. Jest gotów do doskonalenia własnych kompetencji w zakresie prawa administracyjnego.	K_K01

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1,2	Zagadnienia wstępne. Administracja. Znaczenie pojęcia. Sposoby definiowania administracji. Administracja a administracja publiczna. Postacie administracji publicznej. Prawo administracyjne. Sposób definiowania prawa administracyjnego w oparciu o definicję administracji. Przegląd podstawowych definicji.	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	System prawa administracyjnego. Problem kodyfikacji. Podział prawa administracyjnego. Prawo ustrojowe. Prawo materialne. Prawo procesowe. Prawo zewnętrzne i wewnętrzne. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa. Normy prawa administracyjnego – cechy charakterystyczne, rodzaje. Sankcje w prawie administracyjnym. Tworzenie prawa administracyjnego – źródła prawa. Pojęcie i cechy źródeł prawa administracyjnego i ich hierarchia. Konstytucja a prawo administracyjne. Akty prawa krajowego. Rola źródeł prawa miejscowego. Umowy międzynarodowe. System źródeł prawa Unii Europejskiej.	P_W01, P_W02, P_W03
W5,6	Problemy części ogólnej prawa administracyjnego. Istota zasad ogólnych prawa administracyjnego. Rodzaje zasad ogólnych prawa administracyjnego i ich katalog.	P_W01, P_W02, P_W03
W7,8	Stosunek administracyjnoprawny. Istota. Rodzaje stosunków administracyjnoprawnych. Powstawanie stosunków administracyjnoprawnych. Sytuacja administracyjnoprawna. Interes. Interes publiczny. Interes indywidualny. Interes prawny – interes faktyczny. Obowiązek publiczny. Publiczne prawa podmiotowe.	P_W01, P_W02, P_W03
W9,10	Stosowanie prawa przez administrację publiczną. Akt administracyjny. Pojęcie. Istota. Przegląd klasyfikacji aktów administracyjnych. Kryteria. Akt generalny. Akt generalny a akt normatywny. Akt indywidualny. Decyzja. Swobodne uznanie i uznanie administracyjne. Umowa publicznoprawna. Ugoda. Porozumienie administracyjne. Działania faktyczne i materialno-techniczne w stosowaniu prawa. Milczenie administracji.	P_W01, P_W02, P_W03
W11,12	Konstrukcja stosunku administracyjnoprawnego, jego elementy, sposoby powstawania i ustania oraz problem konkretyzacji praw i obowiązków jednostki przez organy administracji publicznej.	P_W01, P_W02, P_W03

	Władztwo administracyjne i prawne formy działania administracji, ze szczególnym uwzględnieniem aktów administracyjnych, aktów normatywnych, czynności materialno-technicznych, porozumień administracyjnych oraz działań niewładczych.	
W13,14	Kompetencja organu administracji publicznej, właściwość, upoważnienie i delegacja kompetencji oraz skutki prawne działania organu poza zakresem przyznanych mu kompetencji. Uznanie administracyjne, pojęcia niedookreślone i związanie administracji prawem, granice swobody decyzyjnej organów oraz mechanizmy kontroli legalności i prawidłowości działania administracji publicznej.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw 1,2	Charakterystyka podstawowych pojęć z zakresu prawa administracyjnego (stosunek administracyjnoprawny i sytuacja administracyjnoprawna, uznanie administracyjne, władztwo administracyjne, publiczne prawo podmiotowe).	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
Ćw 3,4	Źródła prawa administracyjnego (pojęcie i rodzaje źródeł prawa administracyjnego, charakterystyka powszechnie i wewnętrznie obowiązujących źródeł prawa administracyjnego) z użyciem Systemów Informacji Prawnej LEX i Legalis.	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
Ćw 5,6	Analiza kazusów dotyczących właściwości i kompetencji organów administracji publicznej, w tym skutków przekroczenia kompetencji, działania bez podstawy prawnej oraz problematyki upoważnień administracyjnych. Struktura administracji publicznej i związki między podmiotami. Usługi elektroniczne gov.pl. Platforma ePUAP.	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
Ćw 7,8	Rozwiązywanie przypadków dotyczących prawnych form działania administracji oraz kwalifikowanie konkretnych działań organów jako aktów administracyjnych, czynności materialno-technicznych, porozumień administracyjnych lub innych form działania. Analiza przypadków stosowania uznania administracyjnego i pojęć niedookreślonych, ustalanie granic swobody decyzyjnej organu oraz ocena zgodności rozstrzygnięcia z zasadą legalizmu i proporcjonalności.	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury przedmiotu, aktów prawnych i orzecznictwa.	P_W01; P_W02; P_W03;
PW2	Analiza przypadków praktycznych i kazusów oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Opracowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01		x									Ćwiczenia
P_U02		x									Ćwiczenia
P_U03		x									Ćwiczenia
P_K01		x									Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	4 h	19 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Zdyb M., Stelmasiak J., Augustyniak M. (red.), Prawo administracyjne. Część ogólna i ustrojowe prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Ura E., Prawo administracyjne, wyd. 5, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Góralczyk W. (red.), Podstawy prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Blicharz J., Lisowski P. (red.), Prawo administracyjne. Zagadnienia ogólne i ustrojowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Wetoszka D. (red.), Prawo administracyjne. Podręcznik dla aplikantów, wyd. 4, C.H. Beck, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Zaborniak P. (red.), Prawo administracyjne i sądowoadministracyjne. Kazusy, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Korczak J. (red.), Administracja publiczna wobec nowych technologii. W kierunku neutralności klimatycznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Mędrzycki R., Szmigiero M., Lipowicz I. (red.), Prawo administracyjne. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

- Systemy Informacji Prawnej LEX oraz Legalis.
- Usługi elektroniczne gov.pl.
- Zalecane orzecznictwo sądowe, publikacje w czasopismach naukowych, wiadomości ze stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P6**	**Prawo administracyjne 2**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Kierunkowy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Podstawowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk/ dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Wiedza w zakresie podstawowych pojęć i instytucji teoretyczno-prawnych oraz ustrojowych zasad organizacji i funkcjonowania administracji publicznej i statusu jednostki w państwie a także źródeł i form działania administracji publicznej.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu części szczególnej prawa administracyjnego, w szczególności dotyczącej regulacji prawnych odnoszących się do wybranych obszarów działania administracji publicznej oraz sytuacji prawnej jednostki.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów materialnego prawa administracyjnego oraz identyfikowania praw i obowiązków jednostek, a także kompetencji właściwych organów administracji publicznej.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania przepisów szczegółowego prawa administracyjnego do rozwiązywania konkretnych problemów i stanów faktycznych występujących w działalności administracji publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu instytucje prawne z zakresu osobowego prawa administracyjnego (obywatelstwo, akty stanu cywilnego, dokumenty paszportowe, dowody osobiste).	K_W03
P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu zasady i prawne instrumenty reglamentacji budowlanej, gospodarki przestrzennej, ochrony środowiska i przyrody oraz pomocy społecznej w Polsce.	K_W06, K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi rozróżniać i charakteryzować akty planowania i zagospodarowania przestrzennego o charakterze generalnym i indywidualnym.	K_U01
P_U02	Student umie wymieniać świadczenia z pomocy społecznej i przesłanki ich uzyskania oraz zwrotu, określać strukturę organów pomocy społecznej.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów identyfikować wartości składające się na ład przestrzenny.	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Podmioty administrujące. Organ administracji publicznej. Organ administrujący. Pojęcia. Kompetencja administracyjna. Przenoszenie kompetencji. Klasyfikacje organów administracyjnych. Kolegialność, jednoosobowość. Urząd administracyjny. Pojęcie samorządu. Rodzaje samorządu. Zakład administracyjny (publiczny). Inne podmioty administrujące.	P_W01
W3,4	Administracja rządowa. Prezydent RP. Organy centralne podległe Sejmowi RP. Rada Ministrów. Terenowa administracja rządowa – wojewoda, administracja zespolona, administracja niezespolona.	P_W01
W5,6	Samorząd terytorialny. Istota samorządu terytorialnego. Teorie samorządu terytorialnego. Tzw. reformy samorządowe. Źródła prawa samorządu terytorialnego. Europejska Karta Samorządu Lokalnego.	P_W01
W7,8	Sądownictwo administracyjne. Pojęcie i organizacja. Sądowa kontrola administracji. Systemy sądownictwa administracyjnego. Ustrój sądownictwa administracyjnego. Podmioty. Przedmiot i zakres kontroli. Dwuinstancyjność sądownictwa administracyjnego.	P_W01, P_W02
W9,10	Reglamentacja administracyjnoprawna działalności jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem zezwoleń, koncesji, licencji, wpisów do rejestrów działalności regulowanej oraz administracyjnych ograniczeń wolności działalności gospodarczej. Administracyjnoprawny status jednostki w sprawach obywatelstwa, dokumentów publicznych, ewidencji ludności, zmiany imienia i nazwiska oraz aktów stanu cywilnego.	P_W01, P_W02
W11,12	Prawo budowlane i administracyjnoprawne aspekty procesu inwestycyjnego, w tym pozwolenie na budowę, zgłoszenie, samowola budowlana, legalizacja oraz kompetencje organów nadzoru budowlanego. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne, w szczególności instrumenty kształtowania ładu przestrzennego, akty planowania przestrzennego, decyzje lokalizacyjne oraz prawne uwarunkowania realizacji inwestycji.	P_W01, P_W02
W13,14	Administracyjnoprawna ochrona środowiska i gospodarowanie zasobami naturalnymi, w tym decyzje środowiskowe, pozwolenia administracyjne, odpowiedzialność administracyjna oraz instrumenty zapobiegania negatywnemu oddziaływaniu na środowisko. Administracyjnoprawne ograniczenia prawa własności i korzystania z nieruchomości, ze szczególnym uwzględnieniem wywłaszczenia, zwrotu nieruchomości, ustalania odszkodowania, gospodarki nieruchomościami publicznymi oraz realizacji inwestycji celu publicznego.	P_W01, P_W02
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw 1,2	Struktura samorządu terytorialnego. Gmina. Istota. Pojęcie. Zadania gminy. Organy gminy. Referendum lokalne. Rada. Organ jednoosobowy. Organy wewnętrzne i pomocnicze. Radni. Mienie komunalne. Funkcjonowanie gminy.	P_U01; P_U02; P_K01

Ćw 3,4	Związek komunalny. Porozumienie komunalne. Powiat. Istota. Pojęcie. Zadania. Organy powiatu. Funkcjonowanie powiatu.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw 5	Województwo samorządowe. Sejmik wojewódzki. Samorządowe Kolegia Odwoławcze. Nadzór nad samorządem terytorialnym. Nadzór a sądownictwo administracyjne. Sądowa ochrona samodzielności samorządu terytorialnego. Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis w kontekście sądownictwa administracyjnego.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw 6	Wykonywanie funkcji i zadań publicznych przez organizacje społeczne. Prywatyzacja zadań publicznych. Usługi elektronicznie gov.pl, e-Doręczenia. Wykonywanie obowiązków administracyjnych. Istota egzekucji administracyjnej. Regulacja postępowania egzekucyjnego. Środki egzekucyjne.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw 7	Pozasądowa kontrola administracji publicznej. System kontroli pozasądowej. Rodzaje kontroli. Kontrola parlamentarna. Rzecznik Praw Obywatelskich.	P_U01; P_U02; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielna analiza aktów prawnych, orzecznictwa sądów administracyjnych oraz literatury dotyczącej wybranych obszarów materialnego prawa administracyjnego.	P_W01; P_W02;
PW2	Rozwiązywanie kazusów i analiza praktycznych stanów faktycznych z zakresu prawa administracyjnego szczegółowego oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.	P_U01; P_U02; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_U01		x									Ćwiczenia
P_U02		x									Ćwiczenia
P_K01		x									Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: test wiedzy, opracowanie pracy pisemnej

Kryteria oceniania:

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**

Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	4 h	19 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Duniewska Z., Jaworska-Dębska B., Korzeniowski P., Olejniczak-Szałowska E. (red.), Prawo administracyjne materialne, wyd. 4, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Ura E., Materialne prawo administracyjne. Wybrane zagadnienia, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Ura E., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Góralczyk W. jr, Podstawy prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Duniewska Z., Jaworska-Dębska B., Kasiński M., Korzeniowski P., Olejniczak-Szałowska E. i in., Prawo administracyjne. Pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Lipowicz I., Mędrzycki R., Szmigiero M., Prawo administracyjne. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Hauser R., Niewiadomski Z., Wróbel A. (red.), System Prawa Administracyjnego, Wolters Kluwer – aktualne tomy i wydania 2022–2025.
- Akty prawne regulujące poszczególne dziedziny materialnego prawa administracyjnego – w szczególności dotyczące obywatelstwa, ewidencji ludności, dowodów osobistych, cudzoziemców, pomocy społecznej, ochrony środowiska, planowania przestrzennego, prawa budowlanego oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Inne materiały dydaktyczne:

- Usługi elektroniczne gov.pl, e-Doręczenia, ePUAP, Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis.
- Zalecane orzecznictwo sądowe, publikacje w czasopismach naukowych, wiadomości ze stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P7**	**Postępowanie administracyjne**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk/ dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Student powinien posiadać wiedzę z zakresu ogólnej i szczególnej (materialnej) części prawa administracyjnego. W szczególności musi: dysponować wiadomościami dotyczącymi ustroju administracji publicznej w Polsce; znać podstawowe pojęcia związane z administracją publiczną, takie jak organ administracji, urząd, samorząd terytorialny, administracja rządowa, itp., znać problematykę prawnych form działania administracji, a w szczególności formy władcze z uwzględnieniem indywidualnego aktu administracyjnego. Zagadnienia materialnego prawa administracyjnego muszą być znane w stopniu umożliwiającym identyfikację konkretnych spraw administracyjnych oraz występujących w niej podmiotów. Zaliczony wykład z prawa administracyjnego

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego, w szczególności dotyczącej jego zasad, uczestników, przebiegu oraz form rozstrzygania indywidualnych spraw administracyjnych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym ustalania właściwości organów, terminów, zasad prowadzenia postępowania dowodowego oraz sporządzania podstawowych pism i rozstrzygnięć administracyjnych.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego rozwiązywania problemów występujących w postępowaniu administracyjnym, w szczególności w zakresie ochrony praw strony, stosowania środków zaskarżenia oraz oceny prawidłowości działań podejmowanych przez organy administracji publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu**

		kierunkowego
Wiedza:		
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu kompetencje organów administracji publicznej, stosunki administracyjnoprawne, zasady prowadzenia postępowania administracyjnego (orzekającego i wykonawczego) i postępowań uproszczonych o charakterze administracyjnym.	K_W03
P_W02	Student zna w stopniu zaawansowanym zasady ogólne postępowania i potrafi odnaleźć gwarancje ich realizacji w części szczegółowej kodeksu postępowania administracyjnego.	K_W05
P_W03	Student zna i rozumie w stopniu zaawansowanym instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce na drodze administracyjnej. Student zna zasady stosowania przymusu egzekucyjnego w administracji.	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Student wykorzystuje orzecznictwo, literaturę z zakresu dogmatyki prawniczej, teorii prawa oraz informacje zgromadzone w bazach danych. Student stosuje wiedzę teoretyczną do analizy zjawisk prawnych, krytycznie dobierając metody analizy i formułując własne opinie.	K_U03, K_U04
P_U02	Potrafi samodzielnie sporządzić poprawne pismo procesowe oraz projekt aktu administracyjnego (decyzji i postanowienia).	K_U06
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów doceniać ochronną i gwarancyjną rolę procedury administracyjnej w relacjach społecznych typu: jednostka – organ administracji publicznej. Jest gotów przejawiać samodzielność i krytycyzm w myśleniu i działaniu przy rozstrzyganiu praktycznych problemów prawnych.	K_K01, K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1,2	Wiadomości ogólne - funkcje prawa procesowego, kodyfikacje prawa procesowego, system źródeł prawa procesowego administracyjnego i podstawowe informacje o systemie źródeł prawa procesowego sądowo-administracyjnego oraz postępowania egzekucyjnego w administracji.	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	Organ prowadzący postępowanie administracyjne. Strona postępowania administracyjnego.	P_W01, P_W02, P_W03
W5	Wszczęcie postępowania administracyjnego.	P_W01, P_W02, P_W03
W6	Postępowanie dowodowe (wyjaśniające). Przeszkody w prowadzeniu postępowania - zawieszenie i umorzenie postępowania administracyjnego i jego koszty.	P_W01, P_W02, P_W03
W7	Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji. Wzruszanie ostatecznych decyzji administracyjnych dotkniętych wadami kwalifikowanymi.	P_W01, P_W02, P_W03
W8	Zasady ogólne postępowania administracyjnego i ich znaczenie dla wykładni oraz stosowania przepisów proceduralnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasady praworządności, proporcjonalności, pogłębiania zaufania i czynnego udziału strony.	P_W01, P_W02, P_W03
W9	Właściwość organów administracji publicznej, spory o właściwość i spory kompetencyjne oraz prawne konsekwencje prowadzenia postępowania przez organ niewłaściwy.	P_W01, P_W02, P_W03
W10	Strona i inne podmioty postępowania administracyjnego, ustalanie interesu prawnego, zdolność administracyjnoprawna i procesowa, następstwo prawne, pełnomocnictwo oraz udział organizacji społecznej i prokuratora.	P_W01, P_W02, P_W03
W11	Postępowanie dowodowe w sprawach administracyjnych, zasada prawdy obiektywnej, inicjatywa dowodowa organu i strony, poszczególne środki dowodowe oraz granice swobodnej oceny dowodów.	P_W01, P_W02, P_W03
W12	Decyzja administracyjna jako forma zakończenia postępowania, jej elementy, związanie organu decyzją, wykonalność, ostateczność i prawomocność oraz problematyka wadliwości decyzji administracyjnych.	P_W01, P_W02, P_W03
W13	Środki zaskarżenia w administracyjnym toku instancji, konstrukcja odwołania i zażalenia, zakaz reformationis in peius, autokontrola organu oraz zakres kompetencji organu odwoławczego.	P_W01, P_W02, P_W03

W14	Nadzwyczajne tryby weryfikacji decyzji administracyjnych, wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej oraz relacje między trwałością decyzji a zasadą legalności działania administracji.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1	Podmioty na prawach strony i inni uczestnicy postępowania administracyjnego.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw2	Czynności procesowe techniczne. Użycie Systemów Informacji Prawnej LEX i Legalis, EAP Legislator. Akty kończące postępowanie administracyjne.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw3	Wzruszanie ostatecznych decyzji administracyjnych: prawidłowych oraz dotkniętych wadami niekwalifikowanymi.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw4	Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń oraz w sprawach skarg i wniosków. System e-Doręczeń.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw5	Analiza kazusów dotyczących właściwości organów, statusu strony, pełnomocnictwa oraz innych uczestników postępowania administracyjnego.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw6	Prowadzenie postępowania dowodowego na podstawie złożonych stanów faktycznych, formułowanie wniosków dowodowych oraz ocena prawidłowości ustaleń dokonanych przez organ administracji.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw7	Sporządzanie i analiza decyzji administracyjnych, identyfikowanie wad rozstrzygnięć oraz dobór właściwych środków zaskarżenia w administracyjnym toku instancji.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw8	Rozwiązywanie kazusów dotyczących wzruszania decyzji ostatecznych, w szczególności wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności oraz uchylenia lub zmiany decyzji.	P_U01; P_U02; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielna analiza przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, orzecznictwa sądów administracyjnych oraz literatury dotyczącej postępowania administracyjnego.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Rozwiązywanie kazusów, analiza decyzji administracyjnych i innych pism procesowych oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie ćwiczeń w formie: test wiedzy, opracowanie pracy pisemnej

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;

52%-65% – cena dostateczna,

66%-80% – ocena dostateczna plus,

81%-86% – ocena dobra,

87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	4 h	19 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Adamiak B., Borkowski J., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. 19, C.H. Beck, Warszawa 2024.
– Knysiak-Sudyka H. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. 3, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
– Chróścielewski W. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
– Hauser R., Wierzbowski M. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.
– Jaśkowska M., Wróbel A., Wilbrandt-Gotowicz M., Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, wyd. 9, Wolters Kluwer, Warszawa 2026.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Hauser R., Wierzbowski M. (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, wyd. 9, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Zaborniak P. (red.), Prawo administracyjne i sądowoadministracyjne. Kazusy, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
– Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Wegner-Kowalska J., Postępowanie administracyjne. Pytania, kazusy, tablice, testy, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

– teksty aktów prawnych,
– wzory decyzji administracyjnej,
– wzory pism procesowych sporządzanych w toku postępowania administracyjnego,

- Narzędzia informatyczne: Microsoft 365, Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis, EAP Legislator, EZD RP, usługi elektroniczne gov.pl (ePUAP, e-Doręczenia).

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P8**	**Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej**

Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek/mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Znajomość podstawowych pojęć z zakresu przedsiębiorczości, ekonomii i administracji

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz podstawowych koncepcji, metod i instrumentów zarządzania stosowanych w instytucjach publicznych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania struktur organizacyjnych, procesów zarządczych oraz sposobów planowania, podejmowania decyzji, koordynowania i kontrolowania działań w jednostkach administracji publicznej.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności organizowania pracy i zarządzania w administracji publicznej, w szczególności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, komunikacji, pracy zespołowej oraz podnoszenia sprawności i jakości realizacji zadań publicznych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu pojęcia związane z organizacją i zarządzaniem.	K_W01

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu powiązania pomiędzy strukturami oraz instytucjami administracji publicznej oraz sektora prywatnego, zna specyfikę zarządzania w sektorze publicznym.	K_W02, K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować funkcjonowanie organizacji, ocenić jej mocne i słabe strony oraz wpływ otoczenia na realizację celów organizacyjnych.	K_U01
P_U02	Potrafi wykorzystywać wybrane metody i narzędzia zarządzania do skutecznego zarządzaniem w administracji publicznej.	K_U03, K_U07
P_U03	Potrafi zarządzać zespołami ludzkimi w administracji publicznej.	K_U13
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do uznania konieczności doskonalenia swojej wiedzy w związku z dynamicznie zmieniającą gospodarką.	K_K04
P_K02	Jest gotów pracować w grupie, przejawia aktywne postawy w trakcie zajęć, rozumie własną i zbiorową odpowiedzialność.	K_K03
P_K03	Posiada świadomość samodoskonalenia, przejawia postawy samodzielnego działania w uczeniu się i organizacji pracy na zajęciach.	K_K01, K_K04

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Specyfika zarządzania organizacjami – rys historyczny Funkcje zarządzania Zarządzanie a kierowanie (różnica pomiędzy kierowaniem i zarządzaniem) Metody i techniki zarządzania (np. Zarządzanie przez kulturę, konflikt, zarządzanie procesowe, zarządzanie wartością, zarządzanie wiedzą, zarządzanie projektami)	P_W01, P_W02
W3,4	Organizacja i jej otoczenie (rodzaje organizacji, rodzaje otoczenia organizacji) Struktura organizacyjna i jej znaczenie Zarządzanie strategiczne we współczesnych organizacjach. Władza, przywództwo w organizacji (w tym style kierowania)	P_W01, P_W02
W5,6	Zasoby ludzkie w organizacji. Zachowania nieetyczne Kierownik w organizacji. Zarządzanie zmianą w organizacji	P_W01, P_W02
W7,8	Zarządzanie międzynarodowe – wyzwania Projektowanie i doskonalenie struktur organizacyjnych administracji publicznej, podział kompetencji i odpowiedzialności, specjalizacja, koordynacja oraz mechanizmy współdziałania jednostek organizacyjnych.	P_W01, P_W02
W9,10	Proces zarządzania strategicznego w administracji publicznej, formułowanie celów, programowanie działań, zarządzanie przez cele oraz monitorowanie i ewaluacja realizacji polityk i zadań publicznych. Podejmowanie decyzji kierowniczych w administracji publicznej, modele procesów decyzyjnych, identyfikacja ryzyka, zarządzanie informacją oraz odpowiedzialność za podejmowane rozstrzygnięcia organizacyjne.	P_W01, P_W02
W11,12	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej, planowanie zatrudnienia, rekrutacja, systemy ocen, motywowanie, rozwój kompetencji, zarządzanie talentami oraz kształtowanie profesjonalnej służby publicznej. Zarządzanie jakością i efektywnością działania administracji, mierniki realizacji zadań publicznych, kontrola zarządcza, audyt, benchmarking oraz metody oceny skuteczności i jakości usług publicznych.	P_W01, P_W02
W13,14	Zarządzanie zmianą i innowacjami w administracji publicznej, wdrażanie reform organizacyjnych, cyfryzacja procesów, automatyzacja realizacji zadań oraz wykorzystanie nowych technologii i sztucznej inteligencji. Współczesne modele zarządzania publicznego, w szczególności New Public Management, public governance i good governance, zarządzanie sieciowe, współpraca międzysektorowa oraz partycypacja obywatelska w zarządzaniu sprawami publicznymi.	P_W01, P_W02
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**

Ćw1,2	1. Podstawowe funkcje zarządzania organizacją – implikacje praktyczne 2. Analiza struktur organizacyjnych - projektowanie struktur 3. Badanie otoczenia organizacji	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03
Ćw 3,4	4. Analiza słabych i mocnych stron organizacji 5. Budowanie misji i wizji w organizacji 6. Zasoby ludzkie w administracji publicznej	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03
Ćw 5	7. Kierownik w administracji publicznej (podejmowanie decyzji w organizacji) 8. Style kierowania 9. Kontrola w organizacji – wady i zalety	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03
Ćw 6,7	10. Rola kultury organizacyjnej w zarządzaniu organizacją. Użycie narzędzi informatycznych w zarządzaniu (Microsoft 365, EZD RP, e-Zamówienia) 11. Zarządzanie zmianą – pokonywanie oporu 12. Specyfika procesu komunikacji w organizacji	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03
Ćw 8	13. Menadżer w środowisku międzynarodowym 14. Etyczny wymiar zarządzania 15. Patologia w organizacji	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury oraz analiza współczesnych modeli, metod i narzędzi organizacji i zarządzania stosowanych w administracji publicznej.	P_W01; P_W02;
PW2	Analiza przypadków praktycznych dotyczących struktur organizacyjnych, zarządzania zasobami ludzkimi, procesów decyzyjnych i doskonalenia funkcjonowania jednostek administracji publicznej oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Zaliczenie testowe	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Przygotowanie prezentacji	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_U01					x					x	Ćwiczenia
P_U02					x					x	Ćwiczenia
P_U03					x					x	Ćwiczenia
P_K01					x					x	Ćwiczenia
P_K02					x					x	Ćwiczenia
P_K03					x					x	Ćwiczenia

Zaliczenie wykładu: test wiedzy
Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie prezentacji
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji/referatu/projektu - ocena dostateczna,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:
- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena realizacji zadań przygotowywanych w ramach ćwiczeń.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	24 h	44 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Gawłowski R., Makowski K., Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Fundowicz S., Smarż J., Świtał P. (red.), Założenia nauki administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Frączkiewicz-Wronka A., Ćwiklicki M. (red.), Zarządzanie publiczne. Perspektywa teorii i praktyki, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, Katowice 2023.
- Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Gromek P., Nowe zarządzanie kryzysowe w Polsce, Difin, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Korczak J. (red.), Administracja publiczna wobec nowych technologii. W kierunku neutralności klimatycznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Możdżeń-Marcinkowski M., Sygnalizowanie naruszeń prawa w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Ura E., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Góralczyk W. (red.), Podstawy prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Sarnowski J., Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej na przykładzie Krajowej Administracji Skarbowej, „Nowoczesne Systemy Zarządzania", 2023, nr 2.

Inne materiały dydaktyczne:

- Microsoft 365, EZD RP, e-Zamówienia.
- Zalecane publikacje w czasopismach naukowych, wiadomości ze stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P9**	**Ekonomia**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 1**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Mariusz Nyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu ekonomii, w szczególności dotyczącej mechanizmów funkcjonowania gospodarki rynkowej, procesów mikro- i makroekonomicznych oraz roli państwa w gospodarce.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania podstawowych zjawisk i procesów gospodarczych, w tym mechanizmów popytu i podaży, inflacji, bezrobocia, wzrostu gospodarczego oraz polityki fiskalnej i pieniężnej.
C3	Kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy ekonomicznej do interpretowania współczesnych problemów społeczno-gospodarczych oraz podejmowania racjonalnych decyzji w działalności zawodowej i administracyjnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14	28							2	**44**
Studia niestacjonarne	8	16							2	**26**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Wyjaśnia w zaawansowanym stopniu problemy, zjawiska związane z podejmowaniem decyzji ekonomicznych w przedsiębiorstwie.	K_W03
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu reguły, zasady podejmowania decyzji ekonomicznych w warunkach gospodarki rynkowej.	K_W10

P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu teorie zachowań konsumenckich i równowagi na rynku dóbr i usług.	K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Stosuje narzędzia analizy ekonomicznej w rozważaniu różnych wariantów decyzji ekonomicznych.	K_U04, K_U12
P_U02	Potrafi uwzględniać ryzyko w rozważaniu różnych wariantów decyzji kierowniczych oraz rolę otoczenia biznesowego przy podejmowaniu decyzji.	K_U04, K_U12
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów identyfikować uwarunkowania podejmowania decyzji.	K_K01
P_K02	Jest gotów podawać własne rozstrzygnięcia problemu z uwzględnieniem wielokierunkowych skutków gospodarczych i społecznych.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1,2	1. Przedmiot ekonomii a) ekonomia pozytywna i normatywna b) główne nurty ekonomii c) uwzględnienie kosztów i korzyści przy podejmowaniu decyzji d) rachunek ekonomiczny e) krzywa możliwości produkcyjnych 2. Konkurencja doskonała a) cechy konkurencji doskonałej jako formy rynku b) cel przedsiębiorstwa działającego w warunkach konkurencji doskonałej c) warunki konkurencji doskonałej d) zysk w krótkim okresie czasu e) równowaga przedsiębiorstwa warunkach konkurencji doskonałej f) nadwyżka producenta g) krzywa podaży w długim okresie wykorzystanie modelu konkurencyjnego	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	3. Przedsiębiorstwo i jego funkcje w gospodarce. a) pojęcie i rodzaje przedsiębiorstw (zgodnie z Kodeksem Handlowym) b) cechy przedsiębiorstwa oraz jego funkcje c) rodzaje kosztów w krótkim i długim okresie czasu d) kształtowanie się utargów e) zysk jako różnica pomiędzy przychodami i kosztami f) optimum technologiczne g) optimum ekonomiczne h) ekonomiczne aspekty funkcjonowania organizacji non profit. 4. Rynki czynników produkcji a) rynek pracy b) rynek kapitału finansowego i rzeczowego c) rynek zasobów naturalnych d) racjonalizacja zasobów gospodarczych e) wpływ czynników ekonomicznych na bezpieczeństwo instytucji i procesy zarządzania organizacje w budowaniu dobrobytu społecznego	P_W01, P_W02, P_W03
W5	5. Teoria zachowań konsumenckich a) cel gospodarstw domowych b) ograniczenie budżetowe c) model racjonalnego wyboru d) krzywa obojętności e) funkcja użyteczności a budżet konsumenta 6. Makroekonomia – zakres i metody analizy a) główne kontrowersje i paradygmaty teorii makroekonomicznych b) specyfika globalnego rynku c) podstawowe tożsamości makroekonomiczne.	P_W01, P_W02, P_W03

	7. Pomiar działalności gospodarczej a) wzrost gospodarczy a rozwój gospodarczy b) Produkt Krajowy Brutto c) Produkt Narodowy Brutto d) Produkt Narodowy Netto, PKB a dobrobyt społeczny	
W6	8. Równowaga na rynku dóbr i usług a) funkcja konsumpcji b) funkcja oszczędności c) oddziaływanie inwestycji na dochód narodowy (mnożnik inwestycyjny) d) funkcja agregatowego popytu e) mechanizm przywracania równowagi gospodarczej 9. Równowaga na rynku pieniądza. a) czynniki determinujące popyt na pieniądz b) równanie wymiany Irwinga Fishera (1867-1947) c) mnożnik kreacji pieniądza d) podaż pieniądza e) tożsamość popytu i podaży pieniądza f) funkcje banku centralnego g) banki komercyjne – zadania h) polityka monetarna w Polsce w latach 1990-2008, jej ocena i analiza porównawcza 10. Inflacja jako problem makroekonomiczny. a) pojęcie i rodzaje inflacji b) przyczyny inflacji c) kształtowanie się inflacji w Polsce oraz w wybranych krajach 1990-2008 d) ekspansywna polityka budżetowa e) koszty inflacji f) metody hamowania inflacji inflacja a proces transformacji ustrojowej	P_W01, P_W02, P_W03
W7	11. Bezrobocie – ujemna dywidenda kapitalizmu a) pojęcie , determinanty i skutki bezrobocia b) rodzaje bezrobocia c) teorie bezrobocia d) bezrobocie a działalność państwa e) bezrobocie w Polsce latach dziewięćdziesiątych XX w. oraz na początku XXI wieku f) równowaga na rynku pracy g) rynek pracy a polityka wynagrodzeń h) krzywa Philipsa 12. Budżet państwa a) rola państwa w gospodarce rynkowej b) pojęcie i rodzaje podatków c) dochody i wydatki państwa- analiza porównawcza d) deficyt budżetowy a dług publiczny stan budżetu państwa a dochód narodowy wpływ wydatków budżetowych i podatków na poziom wytwarzanego dochodu narodowego	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw 1,2,3,4	1. Popyt, podaż, rynek na podstawie danych z GUS a) kształtowanie się krzywej popytu i podaży oraz ilustracja graficzna b) prawo popytu i prawo podaży c) paradoksy popytu d) równowaga rynkowa, cena rynkowa e) nadwyżka popytu oraz nadwyżka podaży f) skutki ustalania cen minimalnych i maksymalnych g) elastyczność funkcji popytu i podaży względem czynników je określających h) mechanizm przywracania równowagi na rynku i) okres krótki, okres długi w ekonomii i wpływ na kształt krzywej podaży rola i zachowanie organizacji na rynku	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 5,6,7,8	2. Funkcja produkcji a) produkcja w długim okresie czasu b) korzyści skali	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

	c) izokwanta d) izokoszta e) koszty krótkookresowe f) produkt krańcowy, przeciętny, całkowity, funkcja produkcji typu Couba-Douglasa	
Ćw 9,10,11	3. Równowaga na rynku dóbr i usług a) funkcja konsumpcji b) funkcja oszczędności c) oddziaływanie inwestycji na dochód narodowy (mnożnik inwestycyjny) d) funkcja agregatowego popytu mechanizm przywracania równowagi gospodarczej	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 12,13,14	4. Równowaga na rynku pieniądza. a) czynniki determinujące popyt na pieniądz b) równanie wymiany Irwinga Fishera (1867-1947) c) mnożnik kreacji pieniądza d) podaż pieniądza tożsamość popytu i podaży pieniądza	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury ekonomicznej oraz analiza podstawowych zależności i mechanizmów funkcjonowania gospodarki.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Analiza danych i zjawisk gospodarczych, rozwiązywanie problemów i zadań ekonomicznych oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wyklad
P_W02	x										Wyklad
P_W03	x										Wyklad
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia
P_K02		x								x	Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	42 h	24 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	56 h	74 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	18 h	27 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	44 h / 1,76 ECTS	26 h / 1,04 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Mankiw N.G., Taylor M.P., Mikroekonomia, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2022.
– Krugman P., Wells R., Makroekonomia, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2024.
– Lis S., Współczesna makroekonomia, CeDeWu, Warszawa 2023.
– Greenlaw S.A., Shapiro D., Karpa W., Maszczyk P., Mikroekonomia – podstawy, OpenStax, 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Begg D., Fischer S., Dornbusch R., Mikroekonomia, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2022 – wznowienie.
– Mankiw N.G., Taylor M.P., Economics, Cengage, 2023.
– Blanchard O., Macroeconomics, Pearson, 2023.
– Acemoglu D., Laibson D., List J.A., Economics, Pearson, 2022.
– Krugman P., Wells R., Economics, Worth Publishers/Macmillan Learning, 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

– Bank Danych Lokalnych GUS.
– Foliogramy, prezentacje multimedialne

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P10**	**Prawo gospodarcze publiczne**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Prawo cywilne z umowami w administracji

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu publicznego prawa gospodarczego, w szczególności dotyczącej zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, statusu prawnego przedsiębiorców oraz form oddziaływania administracji publicznej na gospodarkę.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów publicznego prawa gospodarczego oraz identyfikowania kompetencji organów administracji publicznej w zakresie regulacji, nadzoru i kontroli działalności gospodarczej.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania regulacji publicznego prawa gospodarczego, w szczególności w zakresie podejmowania działalności gospodarczej, reglamentacji gospodarczej, ochrony konkurencji oraz relacji pomiędzy przedsiębiorcą a organami administracji publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia prawne i instytucje prawa gospodarczego publicznego.	K_W01, K_W03
P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa gospodarczego publicznego, w szczególności dotyczące prowadzenia działalności gospodarcze.	K_W03, K_W11
P_W03	Student zna w zaawansowanym stopniu relacje między krajowym, unijnym i międzynarodowym porządkiem prawnym w części dotyczącej prawa gospodarczego publicznego.	K_W02
Umiejętności:		
P_U01	Student posiada umiejętności posługiwania się orzecznictwem sądowym, literaturą o charakterze dogmatycznym i bazami danych.	K_U01
P_U02	Student potrafi zastosować wiedzę z zakresu prawa gospodarczego publicznego przy rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych (w szczególności w zakresie ustalania stanu faktycznego, wykładni przepisów i subsumcji).	K_U03, K_U04
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów do systematycznego dokształcania się, zwłaszcza w zakresie aktualizacji stanu prawnego.	K_K01, K_K04
P_K02	Student jest gotów, prowadząc dyskurs prawniczy, zachować ostrożność i krytycyzm w wyrażaniu opinii. Jest przy tym gotów do przejawiania otwartości na poglądy innych dyskutantów (przy jednoczesnej zdolności kontroli poprawności rozumowania innych osób).	K_K01, K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Podstawowe instytucje polskiego i europejskiego publicznego prawa gospodarczego. Państwo w gospodarce. Działalność gospodarcza.	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	Interes publiczny jako wyznacznik ładu gospodarczego. Zasada wolności gospodarczej jako zasada prawa gospodarczego. Rejestry przedsiębiorców.	P_W01, P_W02, P_W03
W5,6	Prowadzenie działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne. Oddziały i przedstawicielstwa przedsiębiorców zagranicznych. Reglamentacja działalności gospodarczej.	P_W01, P_W02, P_W03
W7,8	Postępowanie administracyjne w sprawie udzielania zezwoleń i koncesji. Samorząd gospodarczy. Publiczno-prawna reglamentacja w zakresie podejmowania działalności gospodarczej na podstawie ustaw szczególnych.	P_W01, P_W02, P_W03
W9,10	Ochrona konkurencji i konsumentów. Partnerstwo publiczno-prywatne.	P_W01, P_W02, P_W03
W11,12	Konstytucyjne podstawy publicznego prawa gospodarczego, zasada społecznej gospodarki rynkowej, wolność działalności gospodarczej oraz przesłanki i granice jej reglamentacji przez państwo. Administracyjnoprawne instrumenty oddziaływania państwa na gospodarkę, w szczególności koncesje, zezwolenia, licencje, działalność regulowana, nadzór gospodarczy oraz administracyjne sankcje pieniężne.	P_W01, P_W02, P_W03
W13,14	Publicznoprawna ochrona konkurencji i rynku, kompetencje organów regulacyjnych, przeciwdziałanie praktykom ograniczającym konkurencję, kontrola koncentracji przedsiębiorców oraz instrumenty ochrony interesu publicznego w gospodarce. Państwo i jednostki samorządu terytorialnego jako uczestnicy procesów gospodarczych, działalność gospodarcza podmiotów publicznych, przedsiębiorstwa publiczne, pomoc publiczna oraz prawne uwarunkowania realizacji zadań gospodarczych przez sektor publiczny.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**

Ćw 1,2	Rejestry przedsiębiorców – KRS, CEIDG. Reglamentacja działalności gospodarczej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 3,4	Postępowanie administracyjne w sprawie udzielania zezwoleń i koncesji. Publiczno-prawna reglamentacja w zakresie podejmowania działalności gospodarczej na podstawie ustaw szczególnych. Praca z systemami LEX i Legalis.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 5,6	Ochrona konkurencji i konsumentów. Analiza kazusów dotyczących podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej oraz ocena dopuszczalności ograniczeń wolności działalności gospodarczej przez organy władzy publicznej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 7,8	Kwalifikowanie działalności jako działalności gospodarczej oraz ustalanie statusu przedsiębiorcy na podstawie złożonych stanów faktycznych. Rozwiązywanie przypadków dotyczących koncesji, zezwoleń, licencji i działalności regulowanej oraz analiza przesłanek odmowy, cofnięcia lub ograniczenia uprawnień przedsiębiorcy.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 9,10	Analiza kompetencji organów administracji gospodarczej oraz prawnych instrumentów kontroli i nadzoru nad działalnością przedsiębiorców. Rozwiązywanie kazusów z zakresu ochrony konkurencji, w szczególności dotyczących porozumień ograniczających konkurencję, nadużywania pozycji dominującej oraz kontroli koncentracji przedsiębiorców.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 11,12	Analiza przypadków dotyczących publicznoprawnej regulacji sektorów gospodarki, w szczególności rynku energetycznego, telekomunikacyjnego, transportowego i finansowego. Ocena dopuszczalności udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcom oraz analiza podstawowych przesłanek zgodności wsparcia ze standardami prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 13,14	Analiza prawnych form prowadzenia działalności gospodarczej przez państwo i jednostki samorządu terytorialnego oraz granic aktywności gospodarczej podmiotów publicznych. Rozwiązywanie kazusów dotyczących administracyjnych kar pieniężnych i innych sankcji stosowanych wobec przedsiębiorców, z uwzględnieniem zasad proporcjonalności, odpowiedzialności oraz środków ochrony prawnej przedsiębiorcy.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa z zakresu publicznego prawa gospodarczego oraz analiza instrumentów prawnego oddziaływania państwa na gospodarkę.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Rozwiązywanie kazusów dotyczących reglamentacji działalności gospodarczej, ochrony konkurencji, pomocy publicznej i administracyjnych sankcji wobec przedsiębiorców oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Opracowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia
P_K02		x								x	Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: testu wiedzy, ocena z pracy pisemnej

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	17 h	41 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	5 h	10 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	5 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	2 h	18 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	5 h	5 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Powałowski A., Instytucje publicznego prawa gospodarczego, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Strzyczkowski K., Prawo gospodarcze publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Kamiński M., Olszówka F., Snażyk Z., Szafrański A., Publiczne prawo gospodarcze, wyd. 11, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Długosz T., Oplustil K. (red.), Publiczne prawo gospodarcze, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Banasiński C., Gronkiewicz-Waltz H. (red.), Prawo gospodarcze. Aspekty publicznoprawne, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Powałowski A. (red.), Aksjologia publicznego prawa gospodarczego, C.H. Beck, Warszawa 2022.
- Kiczka K., Małecki W. (red.), Współczesne funkcje państwa wobec gospodarki. Księga jubileuszowa Profesora Tadeusza Kocowskiego, Wydawnictwo Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2022.
- Misiejko A., Zakres zadań własnych gminy a prawne formy ich realizacji, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2023.

- Gawłowski R., Makowski K., Nowosielski M., Samorząd terytorialny w Polsce. Ustrój, organizacja, działanie, CeDeWu, Warszawa 2023.
- Drembkowski P.A., Suwaj P.J. (red.), Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

- Aktualne komentarze do aktów prawnych, wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.
- KNF, KRS, CEIDG, Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P11**	**Prawo cywilne z umowami w administracji**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Wstęp do prawoznawstwa

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu prawa cywilnego, w szczególności dotyczącej podmiotów prawa cywilnego, czynności prawnych, zobowiązań oraz zasad zawierania i wykonywania umów wykorzystywanych w działalności administracji.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa cywilnego oraz identyfikowania praw i obowiązków stron stosunków cywilnoprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem jednostek administracji publicznej.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności przygotowywania, analizowania i oceny umów zawieranych przez podmioty administracji publicznej, w tym rozpoznawania skutków prawnych ich zawarcia, wykonania, zmiany oraz rozwiązania.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne: analiza kazusów, omawianie przykładów, rozwiązywanie problemów, dyskusja.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Student rozumie rolę jaką pełni prawo cywilne i zna w zaawansowanym stopniu podstawowe cechy prawa cywilnego, działy oraz zasady, a także elementy stosunku cywilnoprawnego.	K_W01, K_W02
P_W02	Student zna zaawansowane pojęcia z zakresu prawa cywilnego, takie jak: zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, przedsiębiorca, konsument, rzecz, oświadczenie woli, czynność prawna, przedstawiciel, pełnomocnik, przedawnienie, prekluzja, świadczenie pieniężne, odpowiedzialność deliktowa, odpowiedzialność kontraktowa.	K_W01, K_W06
P_W03	Student zna w zaawansowanym stopniu źródła prawa cywilnego oraz wie jakie są źródła stosunku cywilnoprawnego, w tym stosunku zobowiązaniowego.	K_W05, K_W06, K_W11
P_W04	Student zna w zaawansowanym stopniu umowy nazwane uregulowane w Kodeksie cywilnym oraz ich podstawowe elementy i zasady zawierania.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Student umie wybierać z systemu prawa źródła prawa regulujące stosunki cywilne, w szczególności stosunki cywilnoprawne.	K_U02
P_U02	Student potrafi interpretować i stosować przepisy regulujące stosunki cywilnoprawne oraz wykorzystywać normy prawa cywilnego do samodzielnego przygotowania projektów umów.	K_U06
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów do uznawania roli wiedzy w rozwiązywaniu problemów administracyjnych, w szczególności w zakresie śledzenia zmian legislacyjnych w zakresie prawa cywilnego.	K_K01, K_K04
P_K02	Student, w ramach analizy tekstów normatywnych, jest gotów do współdziałania w grupie i kierowania małym zespołem, a także rozstrzygania dylematów związanych z interpretacją prawa.	K_K03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Pojęcie i przedmiot prawa cywilnego. Zakres prawa cywilnego, źródła prawa cywilnego, interpretacja i stosowanie prawa cywilnego.	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	Prawo podmiotowe – pojęcie. Stosunek cywilnoprawny – pojęcie, treść, podmiot, przedmiot.	P_W01, P_W02, P_W03
W5,6	Organ administracji publicznej jako strona umowy cywilnoprawnej. Czynności prawne – pojęcie, rodzaje.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W7,8	Przedstawicielstwo i jego rodzaje, pełnomocnictwo a upoważnienie prawnych. Przedawnienie i terminy zawite prawnych. Zasady prawa zobowiązań.	P_W01, P_W02, P_W03
W9,10	Ogólne regulacje prawa zobowiązań: wielość wierzycieli i dłużników, istota odpowiedzialności solidarnej, kary umowne, odsetki umowne i ustawowe, bezpodstawne wzbogacenie, czyny niedozwolone jako podstawa powstania stosunku cywilnoprawnego, wykonywanie zobowiązań, skutki nienależytego wykonania i niewykonania zobowiązań, zmiana wierzyciela i dłużnika prawnych	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W11,12	Wybrane rodzaje umów: sprzedaży, leasingu, dostawy, o roboty budowlane, zlecenia, ubezpieczenia prawnych.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W13,14	Podmioty prawa cywilnego – osoby fizyczne, osoby prawne, „ułomne" osoby prawne; zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych i jej rodzaje oraz skutki dokonywania czynności prawnych przez osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw 1,2	Podmioty prawa cywilnego – osoby fizyczne, osoby prawne, „ułomne" osoby prawne; zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych i jej rodzaje oraz skutki dokonywania czynności prawnych przez osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 3	Przedstawicielstwo i jego rodzaje, pełnomocnictwo a upoważnienie.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

Ćw 4	Przedawnienie i terminy zawite prawnych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 5,6	Ogólne regulacje prawa zobowiązań: wielość wierzycieli i dłużników, istota odpowiedzialności solidarnej, kary umowne, odsetki umowne i ustawowe, bezpodstawne wzbogacenie, czyny niedozwolone jako podstawa powstania stosunku cywilnoprawnego, wykonywanie zobowiązań, skutki nienależytego wykonania i niewykonania zobowiązań, zmiana wierzyciela i dłużnika; kazusy zakresu wybranych zagadnień.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 7,8	Analiza kazusów dotyczących konstytucyjnej wolności działalności gospodarczej oraz ocena legalności, proporcjonalności i dopuszczalności jej ograniczeń przez organy władzy publicznej. Rozwiązywanie przypadków dotyczących reglamentacji działalności gospodarczej, w szczególności koncesji, zezwoleń, licencji i działalności regulowanej oraz prawnych konsekwencji naruszenia warunków ich wykonywania.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 9,10	Analiza kompetencji organów administracji gospodarczej oraz prawidłowości stosowania instrumentów kontroli, nadzoru i ingerencji administracyjnej wobec przedsiębiorców. Rozwiązywanie kazusów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję, nadużywania pozycji dominującej oraz kontroli koncentracji przedsiębiorców.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 11,12	Analiza działalności organów regulacyjnych i mechanizmów regulacji sektorowej na przykładzie wybranych rynków infrastrukturalnych i regulowanych. Ocena przypadków udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcom, identyfikowanie przesłanek występowania pomocy publicznej oraz analiza dopuszczalności określonych form wsparcia ze środków publicznych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 13,14	Rozwiązywanie problemów dotyczących administracyjnych kar pieniężnych nakładanych na przedsiębiorców, w tym analiza przesłanek odpowiedzialności, zasad wymiaru kary, proporcjonalności oraz możliwości odstąpienia od jej nałożenia. Analiza środków ochrony prawnej przedsiębiorcy w relacjach z administracją gospodarczą, w szczególności kwestionowanie decyzji organów regulacyjnych i nadzorczych oraz sądowa kontrola ingerencji administracji w działalność gospodarczą.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa dotyczącego publicznego prawa gospodarczego oraz analiza działalności organów administracji gospodarczej.	P_W01; P_W02; P_W03; P_W04
PW2	Rozwiązywanie zaawansowanych kazusów dotyczących reglamentacji działalności gospodarczej, ochrony konkurencji, regulacji sektorowej, pomocy publicznej i administracyjnych kar pieniężnych oraz przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_W04	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia
P_K02		x								x	Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	10 h	15 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	11 h	28 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Machnikowski P., Prawo cywilne. Część ogólna, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Brzozowski A., Jastrzębski J., Kaliński M., Skowrońska-Bocian E., Zobowiązania – część ogólna, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Brzozowski A., Jastrzębski J., Kaliński M., Kocot W., Skowrońska-Bocian E., Zobowiązania – część szczegółowa, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Radwański Z., Olejniczak A., Zobowiązania – część ogólna, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Pawłowski S. (red.), Umowy w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Radwański Z., Panowicz-Lipska J., Zobowiązania – część szczegółowa, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Gutowska M., Zapis na sąd polubowny a granice swobody umów, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Kodeks cywilny – aktualny tekst ustawy wraz z najnowszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych – aktualny tekst jednolity.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – aktualny tekst jednolity.

Inne materiały dydaktyczne:

- Aktualne komentarze do aktów prawnych, wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.
- Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P12**	**Prawo pracy i prawo urzędnicze**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego, w szczególności dotyczącej nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy, praw i obowiązków stron oraz zasad zatrudniania w administracji publicznej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa pracy oraz regulacji dotyczących pracowników administracji publicznej, w tym członków korpusu służby cywilnej i pracowników samorządowych.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania przepisów prawa pracy i prawa urzędniczego, w szczególności w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych, ustalania uprawnień i obowiązków pracowników oraz rozwiązywania problemów związanych z zatrudnieniem w administracji publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia są prowadzone z wykorzystaniem interaktywnych metod nauczania. W trakcie zajęć prowadzący omawia poszczególne zagadnienia ze studentami na podstawie przygotowanych materiałów (akty prawne, literatura, orzecznictwo sadowe), inicjuje dyskusje, inspiruje do samodzielnego wypowiadania się, stosuje prezentacje multimedialne, przedstawia kazusy do rozwiązywania przez studentów indywidualnie i grupach.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu

		kierunkowego
Wiedza:		
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki człowieka i obywatela oraz środki i zasady ochrony statusu jednostki.	K_W03, K_W12
P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu procesy zmian struktur administracji i instytucji społecznych związanych z administracją, ich przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje w prawie pracy i prawie urzędniczym.	K_W03
P_W03	Student zna w zaawansowanym stopniu zasady i przebieg rekrutacji do służby cywilnej oraz zasady zatrudniania w związku z nominacją, wyborem i powołaniem.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi skonstruować umowę o pracę oraz akty wewnątrzzakładowe, a także zagadnienia prawa urzędniczego.	K_U06
P_U02	Ocenia węzłowe problemy prawa pracy. Rozwiązuje stany faktyczne z zakresu prawa pracy.	K_U03, K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do uznania specyfiki prawa pracy, prawa urzędniczego i jego wymiaru społecznego.	K_K01
P_K02	Jest gotów do podejmowania dyskusji o zakresie stosowania samego prawa pracy, jak i jego poszczególnych konstrukcji.	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1,2	Ogólna charakterystyka prawa pracy i prawa urzędniczego. Źródła prawa pracy i prawa urzędniczego. Charakterystyka stosunku pracy i urzędniczego stosunku pracy.	P_W01, P_W02, P_W03
W3,4	Strony stosunku pracy. Pracodawca w administracji publicznej. Rodzaje stosunków pracy pracowników administracji publicznej i ich zakres podmiotowy. Nabór, aplikacja administracyjna i służba przygotowawcza.	P_W01, P_W02, P_W03
W5,6	Ochrona pracy. Rozpatrywanie sporów indywidualnych ze stosunku pracy. Rozstrzyganie sporów w urzędniczych stosunkach pracy.	P_W01, P_W02, P_W03
W7,8	Zbiorowe prawo pracy. Regulaminy i instrukcje pracownicze i urzędnicze. Relacje pomiędzy regulacjami Kodeksu pracy a pragmatykami służbowymi oraz problem kolizji norm ogólnego i szczególnego prawa zatrudnienia.	P_W01, P_W02, P_W03
W9,10	Nawiązanie, przekształcenie i ustanie stosunku pracy oraz stosunków służbowych w administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem mianowania, powołania, wyboru i umowy o pracę. Status prawny pracowników administracji publicznej, wymagania kwalifikacyjne, nabór i obsadzanie stanowisk, zasada profesjonalizmu i neutralności oraz szczególne prawa i obowiązki członków korpusu służby cywilnej i pracowników samorządowych.	P_W01, P_W02, P_W03
W11,12	Obowiązki pracownicze i urzędnicze oraz szczególne ograniczenia związane z zatrudnieniem w administracji publicznej, w tym bezstronność, apolityczność, zakaz konfliktu interesów, ograniczenia w podejmowaniu dodatkowego zatrudnienia i działalności zarobkowej. Odpowiedzialność pracowników i osób zatrudnionych w administracji publicznej, odpowiedzialność porządkowa, materialna i dyscyplinarna oraz wzajemne relacje poszczególnych reżimów odpowiedzialności.	P_W01, P_W02, P_W03
W13,14	Ochrona trwałości zatrudnienia i rozwiązanie stosunku pracy w administracji publicznej, szczególne przesłanki wypowiedzenia i rozwiązania stosunku służbowego, zmiany organizacyjne oraz środki ochrony prawnej przysługujące pracownikowi. Indywidualne i zbiorowe mechanizmy ochrony praw pracowniczych w sektorze publicznym, zasada równego traktowania, przeciwdziałanie dyskryminacji i mobbingowi, działalność związków zawodowych oraz sądowa ochrona praw wynikających ze stosunku pracy i stosunku służbowego.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**

Ćw 1,2	Charakterystyka stosunku pracy i urzędniczego stosunku pracy. Strony stosunku pracy. Pracodawca w administracji publicznej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 3,4	Rodzaje stosunków pracy pracowników administracji publicznej i ich zakres podmiotowy. Nabór, aplikacja administracyjna i służba przygotowawcza.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 5,6	Zmiana, ustanie i rozwiązanie stosunku pracy. Treść stosunku pracy. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 7,8	Czas pracy: pojęcie, wymiar i rozkłady czasu pracy, normy czasu pracy, godziny nadliczbowe, praca w nocy, niedzielę i święta.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 9,10	Odpowiedzialność prawna stron stosunku pracy. Reżimy odpowiedzialności pracowniczej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 11,12	Analiza złożonych kazusów dotyczących nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunków pracy oraz stosunków służbowych, ze szczególnym uwzględnieniem odmienności wynikających z pragmatyk urzędniczych. Rozwiązywanie przypadków dotyczących odpowiedzialności pracowniczej i urzędniczej, w tym kwalifikowanie podstaw odpowiedzialności porządkowej, materialnej i dyscyplinarnej oraz ocena możliwości zbiegu poszczególnych reżimów odpowiedzialności.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 13,14	Analiza kazusów dotyczących bezstronności i neutralności służby publicznej, konfliktu interesów, dodatkowego zatrudnienia, działalności zarobkowej oraz innych ograniczeń wynikających ze szczególnego statusu pracowników administracji publicznej. Rozwiązywanie problemów dotyczących ochrony praw pracowników i urzędników, w szczególności równego traktowania, dyskryminacji, mobbingu, ochrony trwałości zatrudnienia oraz doboru właściwych środków ochrony prawnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa z zakresu prawa pracy oraz prawa urzędniczego, ze szczególnym uwzględnieniem pragmatyk służbowych.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Rozwiązywanie kazusów dotyczących stosunków pracy i stosunków służbowych, odpowiedzialności urzędniczej, konfliktu interesów oraz ochrony praw pracowników administracji publicznej i przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia
P_K02		x								x	Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,

– 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

– przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
– przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
– przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
– przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
– przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

– 50% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
– 50% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	10 h	15 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	11 h	28 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
– Baran K.W. (red.), System Prawa Pracy, Wolters Kluwer, Warszawa, aktualne wydania 2022–2025.
– Jaśkowski K., Maniewska E., Kodeks pracy. Komentarz aktualizowany, Wolters Kluwer/LEX, Warszawa 2024.
– Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Aktualne teksty ustaw: Kodeks pracy, ustawa o służbie cywilnej oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Baran K.W. (red.), System Prawa Pracy. Tom XI. Pragmatyki pracownicze, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Stelina J., Prawo urzędnicze, C.H. Beck, Warszawa 2023.
– Dubowik A., Pisarczyk Ł., Prawo urzędnicze, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Baran K.W. (red.), Zbiorowe prawo zatrudnienia. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
– Gersdorf M., Rączka K., Raczkowski M., Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

– Obowiązujące akty prawne z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego. Komentarze do aktów prawnych.
– Systemy Informacji Prawnej: LEX i Legalis.
– Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P13**	**Finanse publiczne i prawo finansowe**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego, w szczególności dotyczącej zasad funkcjonowania sektora finansów publicznych, budżetu państwa i jednostek samorządu terytorialnego oraz podstaw gospodarki finansowej podmiotów publicznych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa finansowego oraz podstawowych procesów związanych z gromadzeniem, podziałem i wydatkowaniem środków publicznych.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania regulacji z zakresu finansów publicznych, w szczególności w zakresie planowania i wykonywania budżetu, gospodarowania środkami publicznymi oraz oceny prawidłowości i odpowiedzialności w prowadzeniu gospodarki finansowej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28	28							2	**58**
Studia niestacjonarne	16	16							2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	W ramach ćwiczeń prowadzący: stosuje prezentacje multimedialne, przedstawia kazusy i studia przypadków, prowadzi dyskusję

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu prawo finansów publicznych i jego znaczenie w dyscyplinie nauk prawnych, instytucje prawa finansowego oraz stosunki finansowo-prawne	K_W03

	zachodzące pomiędzy państwem, jednostkami sektora finansów publicznych i podmiotami zewnętrznymi.	
P_W02	Zna w stopniu zaawansowanym terminologię z zakresu prawa finansowego i specyfikę instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa finansowego oraz podmiotów prowadzących publiczną gospodarkę finansową.	K_W05
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu normy i regulacje prawne z zakresu prawa finansów publicznych.	K_W03, K_W10
P_W04	Zna w zaawansowanym stopniu procesy zmian w prawie finansów publicznych, ich przyczynach, głównych kierunkach i konsekwencjach.	K_W06, K_W07
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne w zakresie prawa finansów publicznych.	K_U01
P_U02	Posiada umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji prawno-finansowych z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych.	K_U04
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu prawa finansów publicznych.	K_K01
P_K02	Jest gotów współdziałać w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawno-finansowe.	K_K03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Pojęcie finansów publicznych i ich cechy oraz systemu finansowego państwa. Prawo finansowe i jego systematyka oraz źródła prawa finansowego.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W3,4	Władztwo finansowe państwa i zasady oraz podstawy prawne decentralizacji finansów publicznych.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W5,6	Sektor finansów publicznych. Platforma e-Zamówienia. Prawo budżetowe. Pojęcie budżetu i jego cechy.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W7,8	Ustawa budżetowa (treść, uchwalanie ustawy budżetowej, wykonywanie ustawy budżetowej) Dochody i wydatki budżetu państwa. Wieloletni plan finansowy państwa.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W9,10	Budżet jednostki samorządu terytorialnego. Uchwała budżetowa (treść, uchwalanie uchwały budżetowej, wykonywanie uchwały budżetowej).	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W11,12	Dochody i wydatki budżetu jednostek samorządu terytorialnego. Dług publiczny i deficyt budżetowy.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
W13,14	Prawo daninowe. Pojęcie i rodzaje danin publicznych. Zasady powstawania obowiązku daninowego. Sposoby wygasania obowiązku daninowego. System pieniężny. Status i funkcje centralnej instytucji emisyjnej w państwie. Emisja pieniądza krajowego.	P_W01, P_W02, P_W03, P_W04
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw 1,2	Prowizorium budżetowe. Wieloletnia prognoza budżetowa jednostek samorządu terytorialnego.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 3,4	Nadzór finansowy nad sektorem bankowym. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 5,6	Zabezpieczenie i egzekucja obowiązku daninowego. Odpowiedzialność prawnodaninowa. Administracja finansów publicznych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 7,8	Analiza struktury ustawy budżetowej i uchwał budżetowych jednostek samorządu terytorialnego oraz ocena prawidłowości planowania, dokonywania i zmian dochodów i wydatków publicznych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

	Rozwiązywanie kazusów dotyczących deficytu i długu publicznego, stosowania reguł fiskalnych, zaciągania zobowiązań oraz prawnych ograniczeń zadłużenia podmiotów sektora finansów publicznych.	
Ćw 9,10	Analiza przypadków dotyczących gospodarowania środkami publicznymi, w tym ocena legalności dokonywania wydatków, udzielania i rozliczania dotacji oraz wykorzystania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem. Rozwiązywanie kazusów z zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, identyfikowanie znamion poszczególnych naruszeń, osób ponoszących odpowiedzialność oraz okoliczności wpływających na jej zakres.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 11,12	Analiza gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności źródeł ich dochodów, zasad finansowania zadań własnych i zleconych, subwencji, dotacji oraz ograniczeń zadłużenia samorządowego. Rozwiązywanie kazusów dotyczących udzielania, wykorzystywania i rozliczania dotacji ze środków publicznych oraz ustalania konsekwencji pobrania dotacji nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystania jej niezgodnie z przeznaczeniem.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 13,14	Analiza mechanizmów kontroli gospodarki finansowej podmiotów publicznych, w tym kompetencji Najwyższej Izby Kontroli i regionalnych izb obrachunkowych oraz funkcjonowania kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego. Rozwiązywanie kazusów dotyczących odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, identyfikowanie znamion naruszeń, osób odpowiedzialnych, okoliczności wyłączających odpowiedzialność oraz zasad wymierzania kar.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych oraz orzecznictwa z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego, w tym analiza regulacji dotyczących gospodarki budżetowej i finansów samorządowych.	P_W01; P_W02; P_W03; P_W04;
PW2	Rozwiązywanie kazusów dotyczących gospodarowania środkami publicznymi, dochodów i wydatków publicznych, długu publicznego oraz odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych i przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_W04	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia
P_K02		x								x	Ćwiczenia

Egzamin i zaliczenie w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

– przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
– przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
– przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
– przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
– przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:
– 50% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
– 50% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	56 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	42 h	66 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	6 h	23 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	58 h / 2,32 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Salachna J.M. (red.), Tyniewicki M., Woltanowski P. i in., Podstawy prawa finansów publicznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Hanusz A. (red.), Prawo finansowe, wyd. 2, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2022.
– Kornberger-Sokołowska E., Tetłak K., Supera-Markowska M. i in., Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
– Owsiak S., Finanse publiczne. Współczesne ujęcie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
– Alińska A., Woźniak B. (red.), Współczesne finanse publiczne, Difin, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Mikos-Sitek A., Zapadka P., Prawo finansów publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Prawo finansowe w pigułce, wyd. 3, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – aktualny tekst jednolity.
– Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych – aktualny tekst jednolity.
– Ustawa z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego – aktualny tekst jednolity.

Inne materiały dydaktyczne:

– Konstytucja RP,
– Ustawa o finansach publicznych,
– Ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
– Ustawa Ordynacja podatkowa,
– komentarze do aktów prawnych,

- Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis,
- Microsoft 365,
- e-Zamówienia,
- zalecane informacje z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P14**	**Zamówienia publiczne**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu systemu zamówień publicznych, w szczególności dotyczącej zasad udzielania zamówień, trybów postępowania, przygotowania i prowadzenia postępowania oraz praw i obowiązków zamawiających i wykonawców.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa zamówień publicznych oraz prawidłowego stosowania procedur związanych z przygotowaniem, udzielaniem i realizacją zamówień publicznych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności sporządzaniem i analizowaniem dokumentacji, oceną ofert, wyborem wykonawcy oraz stosowaniem środków ochrony prawnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	14	14							2	**30**
Studia niestacjonarne	8	8							2	**18**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.
Ćwiczenia	Ćwiczenia klasyczne: sporządzanie i analiza dokumentacji, rozwiązywanie kazusów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu procesy i zjawiska zachodzące w procesie zamówień publicznych i zna zasady ich funkcjonowania.	K_W06
P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu relacje i powiązania występujące na rynku zamówień publicznych.	K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Student umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną w praktyce w odniesieniu do funkcjonowania rynku zamówień publicznych.	K_U02
P_U02	Student posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu z zakresu zamówień publicznych.	K_U03, K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów wykazywać świadomą potrzebę poszerzania wiedzy dotyczącej zamówień publicznych.	K_K01, K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1	Istota i ewolucja regulacji zamówień publicznych. Prawo zamówień publicznych a prawo cywilne. Podstawowe kategorie pojęciowe w zamówieniach publicznych: istota zamówień publicznych; zamawiający; wykonawca; dostawa; roboty budowlane; usługi; usługi o charakterze priorytetowym i nie priorytetowym; CPV - Wspólny Słownik Zamówień.	P_W01, P_W02
W2	Zakres podmiotowy stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. Wyjątki od stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.	P_W01, P_W02
W3	Zasady udzielania zamówień publicznych: zasada uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców; zasada bezstronności i obiektywizmu; zasada udzielenia zamówienia wyłącznie wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy; zasada jawności postępowania; zasada pisemności; zasada prowadzenia postępowania w języku polskim; zasada stosowania trybów określonych w ustawie.	P_W01, P_W02
W4	Ogłoszenia w zamówieniach publicznych. Postępowanie o zamówienie publiczne: komisja przetargowa; wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia; wykluczenie wykonawców z postępowania; dokumenty, których może żądać zamawiający.	P_W01, P_W02
W5	Przebieg postępowania – czynności zamawiającego: opis przedmiotu zamówienia; ustalenie wartości zamówienia; specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Tryby udzielania zamówień: przetarg nieograniczony (ogłoszenia, wyznaczenie terminu składania ofert, obowiązki wykonawcy, wadium); przetarg ograniczony (wszczęcie postępowania, termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału, składanie oświadczeń, zaproszenie do składania ofert, termin składania ofert); negocjacje z ogłoszeniem; dialog konkurencyjny; negocjacje bez ogłoszenia; zamówienie z wolnej ręki; zapytanie o cenę; licytacja elektroniczna.	P_W01, P_W02
W6	Zasady wyboru najkorzystniejszej oferty. Unieważnienie postępowania.	P_W01, P_W02
W7	Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego. Charakter prawny umów w sprawach zamówień publicznych. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Środki ochrony prawnej: odwołanie, skarga do sądu.	P_W01, P_W02
Lp.	**Ćwiczenia:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Ćw1	Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – opis przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości oraz wybór właściwego trybu postępowania.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw2,3	Sporządzanie i analiza dokumentacji zamówienia – specyfikacja warunków zamówienia, warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia wykonawców.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw4,5	Przygotowanie, składanie i badanie ofert – wymagania formalne, kryteria oceny ofert, poprawianie omyłek oraz zasady wyboru najkorzystniejszej oferty.	P_U01; P_U02; P_K01

Ćw6	Praktyczne przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z użyciem platformy e-Zamówienia – analiza przykładowych stanów faktycznych i dokumentacji postępowania.	P_U01; P_U02; P_K01
Ćw7	Środki ochrony prawnej w zamówieniach publicznych – analiza przypadków dotyczących odwołań do Krajowej Izby Odwoławczej oraz skarg na jej orzeczenia.	P_U01; P_U02; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa z zakresu zamówień publicznych oraz analiza dokumentacji i przebiegu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.	P_W01; P_W02
PW2	Rozwiązywanie kazusów dotyczących przygotowania i prowadzenia postępowań, wyboru wykonawcy, środków ochrony prawnej oraz realizacji umów w sprawach zamówień publicznych i przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_U01; P_U02; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Zaliczenie testowe	Praca pisemna - zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_U01		x								x	Ćwiczenia
P_U02		x								x	Ćwiczenia
P_K01		x								x	Ćwiczenia

Zaliczenie w formie: test wiedzy, praca pisemna

Zaliczenie wykładu: test wiedzy

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Zaliczenie ćwiczeń: przygotowanie pracy pisemnej

- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:

- 50% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 50% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	45 h	57 h

- Przygotowanie pracy pisemnej	10 h	15 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	19 h	24 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	30 h / 1,2 ECTS	18 h / 0,72 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Lubiszewski M., Prawo zamówień publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Granecki P., Granecka I., Prawo zamówień publicznych. Komentarz, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Jaworska M. (red.), Prawo zamówień publicznych. Komentarz, wyd. 3, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Rokicki J., Zamówienia publiczne. Schematy, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Gawrońska-Baran A. (red.), Vademecum zamawiającego, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Pustkowski A.A., Odwołanie w postępowaniu w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Szyszkowski A., Naruszenia dyscypliny finansów publicznych w zamówieniach publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Bieluk J., Zadykowicz-Sokół K., Umowa o roboty budowlane w Kodeksie cywilnym i Prawie zamówień publicznych. Komentarz. Linia orzecznicza. Wzory pism, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Oleksińska-Dąbrowska P., Onopiuk A., Zadykowicz-Sokół K., Klauzule umowne w robotach budowlanych w Kodeksie cywilnym i Prawie zamówień publicznych. Komentarz praktyczny z orzecznictwem. Wzory umów i oświadczeń, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Kola J., Interes zamawiającego w polskim prawie zamówień publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne,
- Systemy Informacji Prawnej: LEX i Legalis,
- Platforma e-Zamówienia,
- Komentarze do aktów prawnych. Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P15**	**Prawo karne i prawo wykroczeń**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**I / 2**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń, w szczególności dotyczącej zasad odpowiedzialności karnej, pojęcia przestępstwa i wykroczenia, form popełnienia czynu zabronionego oraz systemu kar i innych środków prawnych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa karnego oraz prawa wykroczeń, w tym dokonywania podstawowej kwalifikacji prawnej czynów i rozpoznawania przesłanek odpowiedzialności sprawcy.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania regulacji prawa karnego i prawa wykroczeń, ze szczególnym uwzględnieniem czynów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, ochroną porządku publicznego oraz odpowiedzialnością funkcjonariuszy publicznych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28								1	**29**
Studia niestacjonarne	16								1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu terminologię właściwą dla prawa wykroczeń i poszczególnych wykroczeń, definiuje rodzaje wykroczeń.	K_W01

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu źródła prawa karnego materialnego i prawa wykroczeń oraz systematykę Kodeksu karnego i Kodeksu wykroczeń, zna i rozumie powiązania materialnego prawa karnego z prawem wykroczeń oraz innymi działami prawa publicznego.	K_W06
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie powiązania materialnego prawa karnego z procedurą karną oraz prawem wykonawczym; zna zasady odpowiedzialności karnej, prawidłowo definiuje podstawowe instytucje prawa karnego materialnego oraz materialnego prawa wykroczeń i umie objaśnić ich znaczenie.	K_W03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Zasady odpowiedzialności karnej i zasady odpowiedzialności za wykroczenia. Elementy: wina, strona podmiotowa i przedmiotowa przestępstw/wykroczeń.	P_W01, P_W02, P_W03
W3	Formy stadialne i postacie zjawiskowe przestępstw i wykroczeń, formy sprawstwa.	P_W01, P_W02, P_W03
W4,5	Okoliczności wyłączające winę i bezprawność czynu. Kary i środki karne w kodeksie karnym i kodeksie wykroczeń.	P_W01, P_W02, P_W03
W6,7	Środki oddziaływania wychowawczego i społecznego w kodeksie wykroczeń. Środki probacyjne, środki zabezpieczające, definicje legalne zamieszczone w ustawach karnych i wykroczeniowych.	P_W01, P_W02, P_W03
W8	Omówienie wybranych przestępstw i wykroczeń ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw wykroczeń przeciwko wymiarowi sprawiedliwości i organom państwa.	P_W01, P_W02, P_W03
W 9	Zasady odpowiedzialności karnej i wykroczeniowej, struktura przestępstwa i wykroczenia, bezprawność, społeczna szkodliwość czynu, wina oraz okoliczności wyłączające odpowiedzialność sprawcy.	P_W01, P_W02, P_W03
W10	Formy stadialne i zjawiskowe popełnienia czynu zabronionego, usiłowanie, przygotowanie, sprawstwo, współsprawstwo, sprawstwo kierownicze i polecające oraz podżeganie i pomocnictwo.	P_W01, P_W02, P_W03
W11	Zbieg przepisów, zbieg przestępstw i wykroczeń oraz problematyka wielości czynów, czyn ciągły, ciąg przestępstw oraz zasady kwalifikacji prawnej złożonych stanów faktycznych.	P_W01, P_W02, P_W03
W12	System kar, środków karnych i innych środków reakcji prawnokarnej, zasady i dyrektywy ich wymiaru, nadzwyczajne złagodzenie i obostrzenie kary oraz środki związane z poddaniem sprawcy próbie.	P_W01, P_W02, P_W03
W13	Relacje między odpowiedzialnością za przestępstwo a odpowiedzialnością za wykroczenie, kryteria rozgraniczenia obu reżimów, problem czynów przepołowionych oraz konsekwencje zmiany kwalifikacji prawnej czynu.	P_W01, P_W02, P_W03
W14	Analiza wybranych kategorii przestępstw i wykroczeń przeciwko dobrom prawnie chronionym, w szczególności przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu, bezpieczeństwu, porządkowi publicznemu oraz działalności instytucji państwowych i samorządowych.	P_W01, P_W02, P_W03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń oraz analiza zasad odpowiedzialności i kwalifikacji prawnej czynów zabronionych.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Rozwiązywanie kazusów dotyczących odpowiedzialności karnej i wykroczeniowej, form popełnienia czynu, zbiegu przepisów oraz stosowania kar i innych środków reakcji prawnej, a także przygotowanie do zaliczenia przedmiotu. Przygotowanie pracy pisemnej.	P_W01; P_W02; P_W03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Zaliczenie testowe	Zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład

Zaliczenie wykładu: test wiedzy, przygotowanie pracy pisemnej
Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Przygotowanie pracy pisemnej
- przygotowanie pracy pisemnej - ocena dostateczna,
- przygotowanie pracy pisemnej oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie pracy pisemnej, znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:
- 50% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 50% oceny podsumowującej stanowi ocena pracy pisemnej

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie pracy pisemnej	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	35 h	40 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Gardocki L., Prawo karne, wyd. 24, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Grześkowiak A., Wiak K. (red.), Kodeks karny. Komentarz, wyd. 9, C.H. Beck, Warszawa 2026.
- Kulesza J. (red.), Kodeks karny. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

- Bojarski T. (red.), Kodeks wykroczeń. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Daniluk P. (red.), Kodeks wykroczeń. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Mozgawa M. (red.), Kodeks karny. Komentarz aktualizowany, Wolters Kluwer/LEX, Warszawa 2024.
- Marek A., Lachowski J., Prawo karne. Zarys problematyki, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Kulesza J., Prawo wykroczeń, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Grześkowiak A., Wiak K. (red.), Kodeks karny. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

- Zalecane publikacje z czasopism prawniczych, akty prawne
- Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis,
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P16**	**Prawo gospodarcze UE**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Prawo cywilne z umowami w administracji

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa gospodarczego Unii Europejskiej, w szczególności dotyczącej zasad funkcjonowania rynku wewnętrznego UE, swobód gospodarczych oraz reguł prowadzenia działalności gospodarczej na obszarze Unii Europejskiej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa Unii Europejskiej regulujących działalność gospodarczą, w tym zasad konkurencji, pomocy publicznej oraz swobodnego przepływu towarów, osób, usług i kapitału.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania regulacji unijnego prawa gospodarczego oraz oceny ich wpływu na działalność przedsiębiorców i funkcjonowanie administracji publicznej w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28								1	**29**
Studia niestacjonarne	16								1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu tendencje w historycznym rozwoju prawa gospodarczego Unii Europejskiej.	K_W07

P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu zasady ogólne oraz szczegółowe uregulowania z zakresu prawa gospodarczego Unii Europejskiej i umiejętność ich zastosowania do oceny konsekwencji prawnych podanego stanu faktycznego.	K_W03
P_W03	Student zna w zaawansowanym stopniu źródła informacji o prawie gospodarczym Unii Europejskiej i potrafi z nich korzystać.	K_W05
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi dokonać oceny wpływu prawa gospodarczego Unii Europejskiej na systemy prawne państw członkowskich, ze szczególnym uwzględnieniem prawa polskiego	K_U01, K_U04

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Procedura tworzenia prawa w Unii Europejskiej: procedura podstawowa, procedura współpracy, procedura uzgodnień (współdecydowanie), procedura specjalna. Wykładnia w prawie UE i implementacja prawa UE. Pojęcie prawa gospodarczego Unii Europejskiej. Zasady konstytucyjne prawa gospodarczego Unii Europejskiej.	P_W01
W3,4	Rynek wewnętrzny (wspólny rynek). Swoboda przepływu towarów. Unijne prawo celne. Wspólna polityka handlowa. Swoboda przepływu pracowników Swoboda prowadzenia działalności gospodarczej (swoboda przedsiębiorczości).	P_W02, P_W03
W5,6	Uznawanie kwalifikacji i dyplomów. Spółka europejska, europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych oraz harmonizacja prawa spółek państw członkowskich. Swoboda świadczenia usług. Swoboda przepływu kapitału.	P_W02, P_W03
W7,8	Unia gospodarcza i walutowa. Prawo konkurencji UE. Unijne prawo pomocy państwa dla przedsiębiorstw. Przedsiębiorstwa publiczne i monopole handlowe. Usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym w prawie Unii Europejskiej.	P_W02, P_W03, P_U01
W9,10	Swoboda przedsiębiorczości i swoboda świadczenia usług na rynku wewnętrznym Unii Europejskiej, ograniczenia tych swobód, wymogi niedyskryminacji i proporcjonalności oraz ich znaczenie dla transgranicznej działalności przedsiębiorców. Unijne prawo konkurencji w działalności gospodarczej, zakaz porozumień ograniczających konkurencję, nadużywanie pozycji dominującej, kontrola koncentracji przedsiębiorstw oraz zasady egzekwowania reguł konkurencji.	P_W02, P_W03, P_U01
W11,12	Pomoc państwa dla przedsiębiorstw w prawie Unii Europejskiej, przesłanki kwalifikacji wsparcia jako pomocy publicznej, zasady jej dopuszczalności, wyłączenia oraz kompetencje Komisji Europejskiej w zakresie kontroli pomocy państwa. Harmonizacja prawa gospodarczego państw członkowskich i wzajemne uznawanie standardów, instrumenty prawne integracji rynku wewnętrznego oraz wpływ prawa UE na krajowe regulacje działalności gospodarczej.	P_W02, P_W03, P_U01
W13,14	Swobodny przepływ towarów i kapitału w Unii Europejskiej, zakaz ograniczeń ilościowych i środków o skutku równoważnym, ograniczenia przepływu kapitału oraz dopuszczalne względy interesu publicznego uzasadniające ingerencję państwa. Regulacja działalności przedsiębiorstw na rynku wewnętrznym i sądowa ochrona ich praw, kompetencje instytucji i organów Unii Europejskiej, zasada pierwszeństwa i skutku bezpośredniego prawa UE oraz rola Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w kształtowaniu standardów prawa gospodarczego.	P_W02, P_W03, P_U01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawa Unii Europejskiej oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z zakresu prawa gospodarczego i funkcjonowania rynku wewnętrznego.	P_W01; P_W02; P_W03

PW2	Analiza kazusów dotyczących swobód rynku wewnętrznego, prawa konkurencji, pomocy publicznej oraz transgranicznej działalności przedsiębiorców i przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.	P_U01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Wykład
P_W02	x										Wykład
P_W03	x										Wykład
P_U01	x										Wykład

Egzamin: test wiedzy
Test wiedzy test zbudowany z 40% pytań zamkniętych i 60% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt:
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	30 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Barcz J., Górka M., Wyrozumska A. (red.), Instytucje i prawo Unii Europejskiej. Podręcznik dla kierunków prawa, zarządzania i administracji, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Jurkowska-Gomułka A., Piszcz A. (red.), System Prawa Unii Europejskiej. Tom 9. Prawo konkurencji, C.H. Beck, Warszawa 2024.

- Grochowski M. (red.), Rynek cyfrowy. Akt o usługach cyfrowych. Akt o rynkach cyfrowych. Rozporządzenie platform-to-business. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., Prawo Unii Europejskiej. Zagadnienia systemowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Kenig-Witkowska M.M. (red.), Prawo instytucjonalne Unii Europejskiej, C.H. Beck, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Lewandowski W., Zakres ingerencji prawa konkurencji Unii Europejskiej w autonomię samoregulacyjną federacji sportowych, Instytut Nauk Prawnych PAN, Warszawa 2024.
- Ząbkowicz J., Terminologia unijna a pewność prawa w sferze usług użyteczności publicznej, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Wysocka M., Kompetencje Unii Europejskiej a działania ustawodawcze w sferze ustalania wynagrodzenia za pracę, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Traktat o Unii Europejskiej oraz Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej – aktualne teksty skonsolidowane.
- Orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej dotyczące swobód rynku wewnętrznego, prawa konkurencji i pomocy publicznej – wybór aktualnego orzecznictwa.

Inne materiały dydaktyczne:

- Aktualne komentarze do traktatów europejskich, materiały dostępne na oficjalnej stronie internetowej Unii Europejskiej (http://www.europa.eu.int)

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P17**	**Demografia**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**2 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu demografii, w szczególności dotyczącej struktury ludności, procesów urodzeń, zgonów, migracji oraz przemian liczby i rozmieszczenia ludności.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania podstawowych danych, wskaźników oraz procesów demograficznych, a także identyfikowania ich przyczyn i konsekwencji społecznych oraz gospodarczych.
C3	Kształtowanie umiejętności wykorzystywania wiedzy demograficznej do oceny współczesnych problemów społecznych i planowania działań administracji publicznej, w szczególności w zakresie polityki społecznej, rynku pracy oraz rozwoju lokalnego i regionalnego.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne			14						1	**15**
Studia niestacjonarne			8						1	**9**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Dyskusja, analiza danych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych pozwalające opisywać i wyjaśniać zjawiska i procesy demograficzne.	K_W05
P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu procesy zmian struktur i instytucji oraz ich elementów, a także ich przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencje.	K_W05

P_W03	Student zna w zaawansowanym stopniu relacje między strukturami i instytucjami w odniesieniu do procesów i struktur ludnościowych.	K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu zjawisk i procesów ludnościowych.	K_U02
P_U02	Potrafi analizować przyczyny i przebieg zjawisk demograficznych. Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk demograficzno-społecznych.	K_U05, K_U12
P_U03	Potrafi pozyskiwać z właściwych źródeł dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-demograficznych.	K_U01, K_U12
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego zadania, a także uczestniczyć w przygotowaniu projektów na temat wybranych zagadnień (starzenie się, rodzina, urodzenia).	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1,2	Ogólna charakterystyka metod statystycznych, podstawowe pojęcia statystyczne i ich klasyfikacje oraz etapy badania statystycznego. Prezentacja i nauka praktycznego wykorzystania wybranych metod statystycznych: analiza struktury (ocena przeciętnego poziomu, dyspersji i asymetrii rozkładu jednowymiarowego), analiza dynamiki (wskaźniki dynamiki zjawisk jednorodnych).	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03 P_K01
Kw3,4	Analiza współzależności zjawisk: analiza korelacji (prezentacja materiału statystycznego, współczynnik korelacji liniowej Pearsona, wskaźniki (stosunki) korelacyjne Pearsona, współczynnik korelacji rang Spearmana, miary współzależności cech jakościowych), regresja liniowa. Analiza dynamiki zjawisk: analiza szeregów czasowych (pojęcie, rodzaje i składowe szeregu czasowego, metody wyodrębniania trendu, pomiar wahań sezonowych i eliminacja wahań przypadkowych), indeksy statystyczne (przyrosty absolutne i względne, wskaźniki dynamiki, średnie tempo zmian zjawisk w czasie, indeksy indywidualne i agregatowe – ilości, cen i wartości).	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03 P_K01
Kw5,6	Pojęcie demografii, związki demografii z innymi dyscyplinami nauki; przegląd wiodących teorii demograficznych, teoria przejścia demograficznego, drugie przejście demograficzne. Opracowanie i prezentacja materiału statystycznego (szeregi statystyczne, wykresy). Problemy demograficzne świata, sposoby rozwiązywania w skali globalnej i regionalnej źródła informacji demograficznej: spisy powszechne, rejestracja bieżąca, badania demograficzne, źródła wtórne; struktura ludności wg wieku, płci, stanu cywilnego, struktura społeczno-zawodowa i jej przemiany.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03 P_K01
Kw7	Struktura ludności Polski wg wykształcenia; ruch naturalny ludności, pojęcie i elementy składowe; przemiany w zakresie zawierania i rozwiązywania małżeństw, urodzeń i zgonów; ruch wędrówkowy ludności; typologie migracji, teorie migracyjne; migracje wewnętrzne i zagraniczne; polityka ludnościowa, pojęcie, instrumenty.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03 P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury oraz analiza danych i opracowań statystycznych dotyczących procesów demograficznych, struktury ludności i przemian społeczno-demograficznych.	P_W01, P_W02, P_W03
PW2	Analiza wskaźników demograficznych, interpretacja danych dotyczących ruchu naturalnego, migracji i starzenia się ludności oraz ocena wpływu procesów demograficznych na sytuację społeczno-gospodarczą.	P_U01, P_U02, P_U03 P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Zaliczenie testowe	Zaliczenie opisowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Przygotowanie prezentacji	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01	x									x	Konwersatorium
P_W02	x									x	Konwersatorium
P_W03	x									x	Konwersatorium
P_U01					x					x	Konwersatorium
P_U02					x					x	Konwersatorium
P_U03					x					x	Konwersatorium
P_K01					x					x	Konwersatorium

Zaliczenie konwersatorium: test wiedzy i przygotowanie prezentacji
Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Przygotowanie prezentacji
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji – ocena dostateczna,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej – ocena dostateczna plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych – ocena dobra,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania – ocena dobra plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań – ocena bardzo dobra.

Kryteria oceny podsumowującej:
- 60% oceny podsumowującej stanowi ocena z testu
- 40% oceny podsumowującej stanowi ocena realizacji zadań przygotowywanych w ramach konwersatorium.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	14 h	8 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	35 h	41 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	17 h	19 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	15 h / 0,6 ECTS	9 h / 0,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Short J.R., Demography and the Making of the Modern World, Agenda Publishing, 2024.
- Główny Urząd Statystyczny, Rocznik Demograficzny 2025, GUS, Warszawa 2025.
- Główny Urząd Statystyczny, Rocznik Demograficzny 2024, GUS, Warszawa 2024.
- Abramowska-Kmon A., Styrc M., Bielska I., Źródła informacji statystycznej na temat ludności i stanu zdrowia, 2022.
- Tutak G., Polityka imigracyjna Polski w latach 2004–2015, Wydawnictwo KUL, Lublin 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Lisowski K., Szaban D., Demograficzny obraz współczesnej Zielonej Góry, Oficyna Wydawnicza Uniwersytetu Zielonogórskiego, Zielona Góra 2022.
- Lisowski K., Plany migracyjne młodzieży z obszaru funkcjonalnego miasta Zielona Góra, „Rocznik Lubuski", t. 48, cz. 1, 2022.
- Główny Urząd Statystyczny, Rocznik Demograficzny 2023, GUS, Warszawa 2023.
- Główny Urząd Statystyczny, Rocznik Demograficzny 2022, GUS, Warszawa 2022.
- Aktualne raporty i opracowania GUS oraz Eurostatu dotyczące ludności, migracji, dzietności, starzenia się społeczeństwa i prognoz demograficznych.

Inne materiały dydaktyczne:

- Roczniki statystyczne, strona internetowa GUS.pl oraz wojewódzkich urzędów statystycznych

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P18**	**Legislacja administracyjna**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Podstawy prawoznawstwa, prawo konstytucyjne

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu legislacji administracyjnej, w szczególności dotyczącej zasad tworzenia prawa, techniki prawodawczej oraz przygotowywania aktów normatywnych i innych aktów wydawanych przez organy administracji publicznej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i oceny projektów aktów normatywnych pod względem ich zgodności z zasadami prawidłowej legislacji, hierarchią źródeł prawa oraz wymaganiami techniki prawodawczej.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności przygotowywania i redagowania projektów aktów prawnych stosowanych w działalności administracji publicznej, w szczególności aktów prawa miejscowego, uchwał, zarządzeń i innych dokumentów o charakterze normatywnym.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		28							1	**29**
Studia niestacjonarne		16							1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Ćwiczenia	Ćwiczenia z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych, analiza materiałów wytworzonych w procesie tworzenia prawa

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w stopniu zaawansowanym rodzaje aktów prawnych oraz zasady ich tworzenia i redagowania.	K_W06

Umiejętności:		
P_U01	Potrafi przygotować projekt konkretnego aktu prawnego.	K_U06
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań oraz współpracy z innymi osobami w realizacji wspólnych celów.	K_K03, K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Ćwiczenia:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Ćw1,2	Ogólna charakterystyka tworzenia prawa w demokratycznym państwie prawnym. Koncepcja tworzenia prawa a system źródeł prawa.	P_W01
Ćw3,4	Warunki skuteczności prawa i model racjonalnego tworzenia prawa. Prawna regulacja przygotowania i stanowienia prawa.	P_W01
Ćw5,6	Akty powszechnie a wewnętrznie obowiązujące – model a praktyka. Zasady prawidłowej legislacji jako podstawa projektowania aktów prawnych.	P_W01
Ćw7	Wpływ na projektowanie aktów prawnych czynników pozarządowych – udział obywateli, działalność lobbingowa.	P_W01
Ćw8	Zasady techniki prawodawczej i publikacji aktów normatywnych. Praca z EAP Legislator z użyciem systemów LEX i Legalis. Udział sądów i trybunału konstytucyjnego w kształtowaniu treści prawa i zasad poprawnej legislacji.	P_W01; P_U01; P_K01
Ćw9	Analiza struktury i konstrukcji projektu aktu normatywnego, w tym prawidłowe formułowanie przepisów merytorycznych, ustrojowych, proceduralnych, przejściowych, dostosowujących i końcowych.	P_W01; P_U01; P_K01
Ćw 10	Redagowanie projektów aktów prawa miejscowego z uwzględnieniem zakresu upoważnienia ustawowego, zasad kompetencji prawodawczej organów administracji oraz wymogów prawidłowej promulgacji.	P_W01; P_U01; P_K01
Ćw 11,12	Identyfikowanie i eliminowanie błędów legislacyjnych w projektach aktów normatywnych, w szczególności przekroczenia delegacji ustawowej, niespójności systemowych, niejednoznaczności przepisów oraz wad odesłań i definicji legalnych. Stosowanie zasad techniki prawodawczej w praktyce legislacyjnej, obejmujące konstruowanie jednostek redakcyjnych, przepisów odsyłających, definicji, skrótów, załączników oraz prawidłowej systematyki aktu normatywnego.	P_W01; P_U01; P_K01
Ćw 13,14	Opracowywanie projektów nowelizacji aktów normatywnych, w tym konstruowanie przepisów zmieniających, uchylających, przejściowych i dostosowujących oraz przygotowywanie tekstów jednolitych. Analiza procesu legislacyjnego w administracji publicznej, obejmująca przygotowanie projektu aktu, uzasadnienia i oceny skutków regulacji, prowadzenie konsultacji i uzgodnień oraz ocenę zgodności projektu z aktami wyższego rzędu i zasadami prawidłowej legislacji.	P_W01; P_U01; P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie zasad techniki prawodawczej, aktów prawnych oraz orzecznictwa dotyczącego procesu legislacyjnego i stanowienia aktów prawa administracyjnego.	P_W01; P_U01; P_K01
PW2	Samodzielne redagowanie i analiza projektów aktów normatywnych, identyfikowanie błędów legislacyjnych oraz przygotowanie projektów nowelizacji i aktów prawa miejscowego.	P_W01; P_U01; P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Ćwiczenia praktyczne	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x						x				Ćwiczenia

P_U01	x		x				x				Ćwiczenia
P_K01	x		x				x				Ćwiczenia

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Kryterium	**Maks. pkt.**
Analiza projektu aktu normatywnego pod kątem jego struktury, poprawności i zgodności z zasadami techniki prawodawczej	5 pkt.
Redagowanie przepisów – poprawność językowa, logiczna i legislacyjna	5 pkt.
Identyfikowanie i klasyfikowanie błędów legislacyjnych oraz proponowanie ich korekty	5 pkt.
Przygotowanie projektu nowelizacji aktu normatywnego	5 pkt.
Przygotowanie projektu aktu prawa miejscowego	5 pkt.
Uzasadnienie przyjętych rozwiązań, samodzielność i poprawność wykonania zadań	5 pkt.
ŁĄCZNIE	**30 pkt.**

Punkty:	**Ocena:**
30-28 pkt.	bardzo dobry (5,0)
27-25 pkt.	dobry plus (4,5)
24-22 pkt.	dobry (4,0)
21-19 pkt.	dostateczny plus (3,5)
18-16 pkt.	dostateczny (3,0)
15 pkt. i mniej	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	15 h	20 h
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	18 h	21 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	5 h	5 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Kaczocha M., Legislacja administracyjna, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Berek M., Gubała M. (red.), Techniki prawodawcze w prawie miejscowym, Rządowe Centrum Legislacji, Warszawa 2024.
- Syryt A. (red.), Wybrane zagadnienia z legislacji, Warszawa 2024.

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – aktualny tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. z 2026 r. poz. 300.
- Aktualne materiały i wytyczne Rządowego Centrum Legislacji dotyczące zasad techniki prawodawczej i procesu legislacyjnego.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Kasiak Ł., Zasady techniki prawodawczej w najnowszym orzecznictwie Naczelnego Sądu Administracyjnego, „Temidium”, 2024.
- „Przegląd Legislacyjny” – wybrane artykuły i opracowania z lat 2022–2026 dotyczące legislacji i techniki prawodawczej.
- Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego dotyczące zasad prawidłowej legislacji – wybór aktualnego orzecznictwa.
- Orzecznictwo sądów administracyjnych dotyczące stanowienia i kontroli aktów prawa miejscowego – wybór aktualnego orzecznictwa.
- Materiały Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów – aktualne opinie dotyczące projektów aktów normatywnych i zasad prawidłowej legislacji.

Inne materiały dydaktyczne:

- Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis, EAP Legislator, EZD RP

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P19**	**Postępowanie egzekucyjne w administracji**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
brak

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji, w szczególności dotyczącej jego zasad, podmiotów, przesłanek wszczęcia i przebiegu oraz środków egzekucyjnych stosowanych wobec obowiązków o charakterze pieniężnym i niepieniężnym.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów regulujących egzekucję administracyjną oraz prawidłowego określania kompetencji organów, praw i obowiązków zobowiązanego oraz innych uczestników postępowania.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności stosowania przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji, w szczególności w zakresie przygotowywania i analizowania dokumentacji egzekucyjnej, doboru właściwych środków egzekucyjnych oraz stosowania środków ochrony prawnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne		28							1	**29**
Studia niestacjonarne		16							1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Ćwiczenia	Ćwiczenia z elementami dyskusji

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu pojęcia i instytucje z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji i obowiązujący stan prawny w zakresie egzekucji administracyjnej, z uwzględnieniem dorobku orzecznictwa oraz doktryny, toku postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_W05

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu uprawnienia procesowe podmiotów biorących udział w postępowaniu egzekucyjnym w administracji; zasady i tryb ochrony jednostki w toku postępowania egzekucyjnego w administracji; sposoby i kierunki interpretacji przepisów dotyczących postępowania egzekucyjnego w administracji; zasady i tryb udzielania pomocy innym państwom Unii Europejskiej oraz państwom trzecim w sprawach dotyczących odzyskiwania niektórych należności administracyjnych.	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi ocenić właściwą podstawę prawną dla działań podmiotów postępowania egzekucyjnego; umie posługiwać się siatką pojęciową teorii postępowania egzekucyjnego w administracji; umie przeprowadzić analizę przepisów prawnych dotyczących egzekucji administracyjnej.	K_U01, K_U03
P_U02	Umie rozwiązywać problemy pojawiające się w praktyce wykorzystując posiadaną wiedzę teoretyczną, w szczególności umie wskazać adekwatny środek prawny przysługujący w określonej sytuacji procesowej.	K_U06, K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego i rzetelnego wykonywania zadań związanych z postępowaniem egzekucyjnym w administracji, z poszanowaniem praw i interesów jego uczestników.	K_K06
P_K02	Jest gotów do przestrzegania zasad etycznego działania oraz poszanowania praw jednostki w relacjach z uczestnikami postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Ćwiczenia:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Ćw1,2	Wiadomości ogólne – funkcje administracyjnego postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego, kodyfikacje administracyjnego postępowania egzekucyjnego, system źródeł prawa administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Administracyjne postępowanie egzekucyjne a postępowanie orzekające, administracyjne postępowanie egzekucyjne a egzekucja sądowa, administracyjne postępowanie egzekucyjne a postępowanie zabezpieczające.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw3,4	Zasady ogólne administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Podmioty administracyjnego postępowania egzekucyjnego: organ egzekucyjny, wierzyciel, zobowiązany. Uczestnicy administracyjnego postępowania egzekucyjnego: osoby trzecie, biegli, świadkowie, dłużnik zajętej wierzytelności, wykonawca zastępczy, dozorca.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw5,6	Obowiązki poddane egzekucji administracyjnej – o charakterze pieniężnym i niepieniężnym. Środki przymusu państwowego, a w tym środki egzekucyjne służące przymusowemu wykonaniu obowiązków o charakterze pieniężnym oraz obowiązków o charakterze niepieniężnym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw7	Przebieg administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Przesłanki zawieszenia i umorzenia administracyjnego postępowania egzekucyjnego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw8	Tytuł wykonawczy w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym. Administracyjne postępowanie zabezpieczające.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 9,10	Analiza przesłanek wszczęcia i prowadzenia administracyjnego postępowania egzekucyjnego, badanie dopuszczalności egzekucji oraz prawidłowości wystawienia i przekazania tytułu wykonawczego. Rozwiązywanie kazusów dotyczących uczestników postępowania egzekucyjnego, właściwości wierzyciela i organu egzekucyjnego oraz praw i obowiązków zobowiązanego i innych podmiotów uczestniczących w postępowaniu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 11	Dobór i stosowanie środków egzekucyjnych w egzekucji obowiązków o charakterze pieniężnym, w szczególności egzekucji z wynagrodzenia, rachunków bankowych, wierzytelności, ruchomości i nieruchomości.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Ćw 12	Analiza stosowania środków egzekucyjnych w egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, w szczególności grzywny w celu przymuszenia, wykonania zastępczego, odebrania rzeczy oraz przymusu bezpośredniego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

Ćw 13,14	Rozwiązywanie kazusów dotyczących środków ochrony prawnej w postępowaniu egzekucyjnym, w tym zarzutów w sprawie egzekucji administracyjnej, skarg na czynności egzekucyjne oraz wstrzymania i zawieszenia postępowania. Analiza złożonych przypadków zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej, zawieszenia, umorzenia i zakończenia postępowania egzekucyjnego oraz odpowiedzialności za niezgodne z prawem prowadzenie egzekucji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego administracyjnego postępowania egzekucyjnego oraz zasad stosowania środków egzekucyjnych. Przygotowanie się do egzaminu.	P_W01; P_W02
PW2	Rozwiązywanie kazusów dotyczących egzekucji obowiązków pieniężnych i niepieniężnych, środków ochrony prawnej oraz zbiegu egzekucji administracyjnej i sądowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Rozwiązywanie zadań praktycznych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x									x	Ćwiczenia
P_W02	x									x	Ćwiczenia
P_U01				x						x	Ćwiczenia
P_U02				x						x	Ćwiczenia
P_K01				x						x	Ćwiczenia
P_K02				x						x	Ćwiczenia

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Rozwiązywanie zadań praktycznych obejmujących kazusy prawne dotyczące postępowania egzekucyjnego.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	30 h	40 h

- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Hauser R., Wierzbowski M. (red.), Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Góra T., Postępowanie egzekucyjne w administracji, Warszawa 2022.
- Przybysz P.M., Postępowanie egzekucyjne w administracji. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Rączka P., Masternak M., Jędrzejewski T. (red.), Egzekucja administracyjna obowiązków o charakterze niepieniężnym – wybrane zagadnienia, Wydawnictwo UMK, Toruń 2024.
- Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red.), Polskie prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2024 – w szczególności część dotycząca egzekucji należności podatkowych.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Hauser R., Wierzbowski M. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Knysiak-Sudyka H. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Zaborniak P. (red.), Prawo administracyjne i sądowoadministracyjne. Kazusy, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Chróścielewski W. (red.), Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

Inne materiały dydaktyczne:

- Teksty aktów prawnych; Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis, EZD RP
- Platformy gov.pl – ePUAP, e-Doręczenia
- Wzory upomnień
- Wzory tytułu wykonawczego

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P20**	**Techniki mediacji i negocjacji w administracji**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści kształcenia w zakresie obligatoryjnych przedmiotów podstawowych i kierunkowych realizowanych na wcześniejszych semestrach

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstawowych zasad, modeli i technik mediacji oraz negocjacji, ze szczególnym uwzględnieniem ich zastosowania w działalności administracji publicznej i rozwiązywaniu sporów administracyjnych.
C2	Rozwijanie umiejętności prowadzenia negocjacji i mediacji, w tym identyfikowania interesów stron, właściwego komunikowania się, doboru strategii negocjacyjnych oraz konstruktywnego rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
C3	Kształtowanie kompetencji niezbędnych do profesjonalnego i bezstronnego rozwiązywania sporów w administracji, w szczególności umiejętności budowania porozumienia, zarządzania konfliktem oraz wykorzystywania alternatywnych metod rozwiązywania sporów w praktyce zawodowej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne		28							1	**29**
Studia niestacjonarne		16							1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Ćwiczenia	Ćwiczenia prowadzone w formie warsztatowej

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Student w zaawansowanym stopniu objaśnia istotę konfliktu.	K_W03
P_W02	Student w zaawansowanym stopniu opisuje zasady kierujące negocjacjami oraz mediacjami w ujęciu modelowym, charakteryzuje rolę negocjatora i mediatora zarówno w sferze prawa	K_W03

	prywatnego jak i publicznego, rozróżnia i wymienia modele, style i fazy negocjacji. Zna podstawowe zasady prowadzenia mediacji i ich zastosowanie w sferze administracji publicznej.	
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi analizować sytuacje konfliktowe i proponować ich rozwiązanie.	K_U07
P_U02	Student potrafi dobierać techniki negocjacyjne adekwatnie do charakteru konfliktu.	K_U08
P_U03	Student wykorzystuje kompetencje komunikacyjne do uzyskania sukcesu negocjacyjnego.	K_U09
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów wykazywać się dojrzałością i rozwagą w zastosowaniu technik negocjacyjnych w praktyce zawodowej.	K_K03
P_K02	Student jest gotów do poszukiwania sposobu zindywidualizowanego rozwiązywania sytuacji spornych.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Ćwiczenia:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Ćw1,2	Negocjacje. Pojęcie negocjacji. Przedmiot negocjacji. Formy i charakter prowadzenia negocjacji w sferze publicznej. Negocjacje dwustronne i wielostronne. Negocjacje o charakterze formalnym i nieformalnym. Negocjacje jawne i niejawne. Etapy procesu negocjacji. Faza przedwstępna. Faza wstępna negocjacji. Faza właściwych rozmów. Faza sporządzania dokumentów końcowych. Faza akceptacji (faza ratyfikacyjna i publikacyjna). Mediacje. Pojęcie i mechanizm mediacji. Rola mediatora w procesie mediacji. Rola mediatora a idea mediacji. Nawiązanie kontaktu pomiędzy stronami mediacji. Umożliwianie prowadzenia mediacji i jej moderowanie. Pośredniczenie w rozmowach pomiędzy stronami mediacji. Przyjmowanie stanowisk stron mediacji. Doradzanie stronom mediacji możliwych rozwiązań. Udzielanie fachowych wyjaśnień co do znaczenia okoliczności faktycznych i prawnych. Mediator jako osoba pomagająca stronom mediacji sformułować tekst porozumienia. Regulacja prawna negocjacji i mediacji w sferze publicznej. Zakres regulacji prawnej. Regulacja kompetencji do podejmowania czynności w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Regulacja prawna procedur i zakresu czynności.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw3	Kwestie etyczne w mediacji. Zagadnienia wstępne. Bezstronność, neutralność, poufność - przykład Anny i Michała. Inne istotne zagadnienia etyczne. Wybrane kodeksy etyczne. Mediator – role, umiejętności, osobowość. Dobry mediator. Role mediatora. Umiejętności potrzebne do prowadzenia mediacji. Osobowość mediatora. Prawda, nieprawda i kłamstwo w negocjacjach i mediacjach w administracji. Prawda jako wartość. Paradygmaty i aksjomaty. Prawda, fałsz i kłamstwo. Naukowe koncepcje prawdy. Kłamstwo w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Prawda jako przedmiot regulacji prawnej w sferze publicznej. Technika uświadamiania hipokryzji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw4	Autoprezentacja w mediacjach i negocjacjach w sferze publicznej. Psychologiczne i społeczne uwarunkowania autoprezentacji w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Błędy w postrzeganiu innych, które mogą wpływać negatywnie na przebieg i wynik negocjacji i mediacji w sferze publicznej. Podstawowy błąd atrybucji. Błąd aureoli. Strategie autoprezentacyjne w negocjacjach i mediacjach. Strategie usprawiedliwiające możliwą porażkę. Autoprezentacja wybiórcza i wymijająca. Zasady autoprezentacji warunkowane protokołem dyplomatycznym. Formalizacja zasad. Zasady odnoszące się do ubioru. Zasady określające wzajemne kontakty. Mediacje i negocjacje a opinia publiczna. Kontakt bezpośredni i inne rodzaje kontaktu w mediacjach i negocjacjach. Rodzaje kontaktu w negocjacjach i mediacjach. Bezpośredniość kontaktu a efektywność komunikacji i wywoływanie uległości w mediacjach i negocjacjach w sferze publicznej. Struktury administracji publicznej i podmioty w procesie negocjacji i mediacji w sferze publicznej. Mediacje i negocjacje a struktury administracji publicznej. Podmioty uczestniczące w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Strony negocjacji i ich przedstawiciele. Zespoły negocjacyjne. Podmioty infrastrukturowe. Fachowcy w negocjacjach. Podmioty uczestniczące w mediacjach. Formy i metody działania administracji stosowane w negocjacjach i mediacjach.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw5	Negocjacje prowadzące do zawierania umów publicznoprawnych. Charakter negocjacji prowadzących do zawarcia umowy publicznoprawnej. Negocjowanie umów publicznoprawnych zawieranych przez jednostki samorządu terytorialnego. Negocjacje w celu	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02;

	utworzenia stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego. Negocjacje w celu utworzenia związków międzygminnych i związków powiatów. Negocjacje w celu utworzenia porozumień komunalnych. Negocjacje w celu utworzenia porozumień jednostek samorządu terytorialnego. Negocjowanie kontraktów wojewódzkich. Negocjowanie porozumień administracyjnych zawieranych w trybie art. 31 ustawy o administracji rządowej w województwie Negocjacje w ramach stosunków cywilnoprawnych zawieranych przez podmioty w sferze publicznej. Negocjacje przy zawieraniu i realizacji umów cywilnoprawnych. Negocjacje w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego. Negocjacje w strukturach administracji publicznej. Negocjacje w organach kolegialnych administracji publicznej. Negocjacje w organach wspólnych. Negocjacje prowadzące do powierzenia funkcji albo obsadzenia stanowiska.	P_U03; P_K01; P_K02
Ćw6,7	Negocjacje w stosunkach z obywatelami i adresatami działań administracji. Negocjacje w ramach postępowania wnioskowego w trybie działu VII k.p.a. i w przedprocesowym stadium wyjaśniania sprawy. Negocjacje lobbingowe i lobbing w negocjacjach. Negocjacje obywatelskie i społeczne. Negocjacje policyjne i kryzysowe. Mediacje w postępowaniu cywilnym, w którym uczestniczą podmioty o statusie publicznoprawnym. Podstawa prawna. Znaczenie instytucji. Procedura postępowania. Wymogi ustawowe odnośnie osoby mediatora. Skutki mediacji. Mediacje przed sądem administracyjnym. Podstawa prawna. Znaczenie instytucji. Procedura postępowania. Zasady prowadzenia postępowania mediacyjnego przed sądem administracyjnym. Środki odwoławcze.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw8	Mediacja w postępowaniu administracyjnym i przed organem administracji. Znaczenie prowadzenia mediacji w postępowaniu administracyjnym i przed organem administracji. Mediacje prowadzące do zawarcia ugody administracyjnej. Podstawa prawna. Znaczenie instytucji. Procedura postępowania. Pozycja organu administracji jako mediatora w postępowaniu ugodowym. Środki odwoławcze i środki prawne. Skutki zawarcia ugody administracyjnej. Mediacje prowadzone przy zawieraniu ugód regulowanych przepisami prawa materialnego. Mediacje przed Prezesem Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Mediacje w prawie łowieckim. Mediacje prowadzące do zawarcia ugody w postępowaniu w przedmiocie rozgraniczania nieruchomości. Mediacje prowadzone w celu zawarcia ugody regulowanej prawem wodnym. Mediacje przed wojewódzkim inspektorem Inspekcji Handlowej. Emocje, ich ekspresja i percepcja. Rodzaje emocji. Percepcja emocji. Ekspresja emocji. Ekspresja i percepcja emocji a kultura. Źródła emocji. Procesy fizjologiczne jako źródła emocji. Zachowanie jako źródło emocji. Procesy poznawcze jako źródło emocji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw9	Emocje kontrolujące w negocjacjach i mediacjach. Znaczenie emocji dla działania. Lęk. Poczucie winy i wstydu. Zakłopotanie. Radość. Wywoływanie konformizmu dzięki emocjom. Techniki wpływu społecznego. Siła wybaczenia. Technika nadstawiania drugiego policzka. Indukowanie poczucia winy. Technika niekomunikowania wprost. Groźba zerwania emocjonalnej lub trwałej więzi. Huśtawka emocjonalna. Wykorzystywanie siły empatii. Komunikacja w procesie negocjacji i mediacji w sferze publicznej. Komunikacja społeczna. Komunikowanie interpersonalne w mediacjach i negocjacjach. Strategie komunikacyjne. Wywoływanie uległości. Wywieranie wrażenia. Oszukiwanie. Komunikowanie masowe.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw10,11	Komunikacja werbalna i pozawerbalna w negocjacjach i mediacjach. Znaczenie języka. Język jako podstawowy czynnik umożliwiający komunikację. Język jako społeczna cecha wyróżniająca i określająca status społeczny. Język jako cecha określająca wiarygodność. Język jako narzędzie autoprezentacyjne. Zjawiska z zakresu komunikacji werbalnej mające znaczenie w komunikowaniu w procesie negocjacji i mediacji. Teoria dostosowania mowy. Zjawisko językowej inklinacji międzygrupowej. Zjawisko języka poprawnego politycznie w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Etykietowanie. Rozumienie znaczenia wypowiedzi. Język prawny i prawniczy. Praktyka rozumienia znaczenia słów i wypowiedzi. Międzykulturowe trudności w komunikacji werbalnej. Techniki odwołujące się do mechanizmów autoprezentacyjnych i egotystycznych. Technika personalnego zwracania się do partnera rozmów w trakcie publicznych negocjacji lub mediacji. Technika wykorzystywania incydentalnego podobieństwa. Technika świadka interakcji. Prawienie komplementów. Taktyki związane z wywieraniem presji. Presja w negocjacjach i mediacjach w sferze publicznej. Taktyka milczenia. Argument zastosowania środków ochrony prawnej w negocjacjach i mediacjach. Wywieranie presji przy użyciu groźby przemocy w mediacjach i negocjacjach w sferze publicznej. Przemoc jako argument i przedmiot rozmów w negocjacjach	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

	i mediacjach w sferze publicznej. Regulacja prawna skutków zagrożenia przemocą w kontaktach międzyludzkich jako czynnik mający związek z negocjacjami i mediacjami w sferze publicznej. Regulacja prawna problemu zagrożenia wojną i interwencją zbrojną. Taktyka presji faktów. Wykorzystanie presji czasu. Taktyka faktów dokonanych.	
Ćw12,13	Sekwencyjne techniki wpływu społecznego. Zasady wywierania wpływu społecznego przy zastosowaniu technik sekwencyjnych. Technika stopy w drzwiach. Technika drzwi zatrzaśniętych przed nosem/drzwiami w twarz. Technika niskiej piłki. Taktyka dobrego i złego/dobrego i złego policjanta. Taktyki negocjacyjne ułatwiające targowanie się w negocjacjach. Technika wygórowanych żądań. Taktyka wyższej instancji. Sugerowanie potrzeby wzajemności. Niestanowcza odmowa na wstępie. Wykorzystywanie przekonującego działania autorytetu. Co i kto może wystąpić w roli autorytetu w negocjacjach i mediacjach. Znaczenie autorytetu. Techniki kreowania i uświadamiania autorytetu. Zjawiska socjologiczne i psychologiczne mogące być zagrożeniem dla sprawnego przebiegu negocjacji lub mediacji. Syndrom myślenia grupowego. Opis zjawiska. Symptomy myślenia grupowego. Konflikty w trakcie negocjacji i mediacji. Konflikty strukturalne. Konflikty interpersonalne. Konflikty interesów. Konflikty wartości. Obrona przed presją i zachowaniami ofensywnymi w negocjacjach i mediacjach. Celowość obrony. Sprawdzanie realności groźby. Gra na zwłokę. Taktyki negocjacyjne i techniki wpływu społecznego, które mogą być stosowane w warunkach presji. Taktyka salami, taktyka małych kroków. Taktyka tysiąca pretekstów (wyjątków). Technika zdartej płyty. Technika przedefiniowania sytuacji. Wybrane sposoby odpierania zachowań ofensywnych. Zachowania ofensywne w negocjacjach i mediacjach. Reakcja na ofensywne pytania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Ćw14	Przeciwdziałanie zaburzeniom płynności toku rozmów i ryzyku zerwania rozmów w negocjacjach i mediacjach w administracji. Identyfikacja zagrożeń dla trwania i płynności negocjacji. Strategie pozwalające być przygotowanym na najgorsze. Określenie zakresu rozmów. Ustalenie scenariusza rozmów. Strategie pokonywania trudności. Zmiana lub modyfikacja stylu prowadzenia rozmów. Mediacje w negocjacjach. Zmiana składu zespołów uczestników rozmów. Zmiana scenariusza rozmów. Metoda maratonu. Metoda konfesjonału. Zasada pisemności w negocjacjach i mediacjach. Zasada pisemności jako wymóg prawny. Zakres regulacji prawnej. Wzorce porozumień określone w Europejskiej konwencji ramowej o współpracy transgranicznej między wspólnotami i władzami terytorialnymi. Zachowanie formy pisemnej w mediacjach. Zasada pisemności jako wymóg rozsądku. Utrwalanie przebiegu rozmów. Przedstawianie ofert. Dokumenty sporządzane podczas negocjacji i mediacji. Dokumenty do własnego użytku stron. Pisemne ustalenia wstępne. Wstępne ustalenia. Scenariusz negocjacji i terminarz mediacji. Protokoły i stenogramy. Listy intencyjne. Rezolucje, umowy i ugody. Ogólne zasady sporządzania dokumentów końcowych. Zatwierdzenie i ratyfikacja.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego administracyjnego postępowania egzekucyjnego oraz zasad stosowania środków egzekucyjnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
PW2	Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu. Uczestnictwo i zaaranżowanie symulacji określonej sytuacji obejmującej działanie mediacyjne lub negocjacyjne.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Przygotowanie symulacji mediacji lub negocjacji	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	

P_W01		x								x	Ćwiczenia
P_W02		x								x	Ćwiczenia
P_U01				x						x	Ćwiczenia
P_U02				x						x	Ćwiczenia
P_U03				x						x	Ćwiczenia
P_K01				x						x	Ćwiczenia
P_K02				x						x	Ćwiczenia

Zaliczenie w formie:
Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

Symulacja mediacji lub negocjacji

Kryterium oceny:	**Maks. pkt.**
Przygotowanie do symulacji – rozpoznanie problemu, interesów i potrzeb stron oraz określenie celów	5 pkt.
Stosowanie technik negocjacyjnych lub mediacyjnych – dobór i prawidłowe wykorzystanie poznanych metod	7 pkt.
Komunikacja interpersonalna – aktywne słuchanie, zadawanie pytań, formułowanie wypowiedzi, reagowanie na argumenty drugiej strony	5 pkt.
Umiejętność prowadzenia rozmowy i poszukiwania rozwiązań – argumentowanie, reagowanie na sytuacje konfliktowe, poszukiwanie kompromisu	5 pkt.
Osiągnięcie i ocena rezultatu symulacji – identyfikacja możliwych rozwiązań, formułowanie uzgodnień lub propozycji rozwiązania konfliktu	4 pkt.
Samodzielność, aktywność i refleksja nad przebiegiem symulacji	4 pkt.
ŁĄCZNIE	**30 pkt.**

Punkty:	**Ocena:**
30-28 pkt.	bardzo dobry (5,0)
27-25 pkt.	dobry plus (4,5)
24-22 pkt.	dobry (4,0)
21-19 pkt.	dostateczny plus (3,5)
18-16 pkt.	dostateczny (3,0)
15 i mniej pkt.	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie symulacji mediacji lub negocjacji	15 h	20 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	15 h	20 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Tabernacka M., Negocjacje i mediacje w sferze publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Brożek B., Stelmach J., Negocjacje, Copernicus Center Press, Kraków 2024.
- Kowalewski P., Negocjacje w praktyce. Jak osiągać cele w biznesie i życiu prywatnym, Onepress, Gliwice 2024.
- Gmerek P., Negocjacje bez tajemnic. Poradnik dla początkujących i profesjonalistów, Warszawa 2024.
- Moore C.W., The Mediation Process: Practical Strategies for Resolving Conflict, Jossey-Bass, 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Rosenberg M.B., Porozumienie bez przemocy. O języku życia, Czarna Owca, Warszawa 2026.
- Fisher R., Ury W., Patton B., Dochodząc do TAK. Negocjowanie bez poddawania się, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2022.
- Bargiel-Matusiewicz K., Negocjacje i mediacje, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2022.
- Kalisz A., Zienkiewicz A., Mediacja sądowa i pozasądowa. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Gmurzyńska E., Morek R. (red.), Mediacje. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

brak

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **P21**	**Ustrój samorządu terytorialnego**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy**
Punkty ECTS:	**2 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści przedmiotów: Prawo konstytucyjne, Prawo administracyjne

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstaw prawnych, zasad organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce, w szczególności jego struktury, zadań oraz kompetencji organów jednostek samorządu terytorialnego.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów regulujących ustrój gminy, powiatu i województwa oraz określania wzajemnych relacji pomiędzy organami jednostek samorządu terytorialnego a administracją rządową.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy dotyczącej funkcjonowania samorządu terytorialnego, w szczególności w zakresie realizacji zadań publicznych, stanowienia aktów prawa miejscowego oraz stosowania mechanizmów nadzoru i kontroli nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne	28								1	**29**
Studia niestacjonarne	16								1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Wykład	Zajęcia prowadzone zdalnie z wykorzystaniem platformy Teams - zajęcia synchroniczne.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu ustrój, zadania i zasady organizacji oraz funkcjonowania samorządu terytorialnego, a także jego pozycję ustrojową i środki ochrony samodzielności jednostek samorządu terytorialnego.	K_W02, K_W09

P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu najważniejsze problemy prawne dotyczące funkcjonowania i zadań samorządu terytorialnego oraz zasady techniki prawodawczej.	K_W03
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu zasady etyki zawodowej pracownika samorządowego. Zna i właściwie konfrontuje rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz systematyzuje i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_W06, K_W09
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego działania na rzecz wspólnoty samorządowej, z uwzględnieniem interesu publicznego, praw jednostki i zasad praworządności.	K_K03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
W1,2	Pojęcie samorządu terytorialnego. Historia samorządu terytorialnego w Polsce i na świecie. Konstytucyjne (Konstytucja RP) oraz międzynarodowe (EKSL) uregulowania kształtujące ustrój samorządu terytorialnego.	P_W01, P_W02, P_K01
W3,4	Zadania samorządu terytorialnego – podział zadań na własne i zlecone, zasady finansowania zadań. Tryb określania obowiązków samorządu terytorialnego. Przekazywanie kompetencji. Porozumienia. Kontrakt wojewódzki. Korzystanie przez samorząd z form prawa prywatnego.	P_W01, P_W02, P_W03, P_K01
W5,6	Struktury samorządu terytorialnego w Polsce. Formy demokracji bezpośredniej w działalności samorządu terytorialnego – referendum lokalne, wybory, konsultacje społeczne. Organy jednostek samorządu terytorialnego – klasyfikacja organów i tryb wyboru, tryb powoływania i odwoływania organów stanowiących, status radnego.	P_W01, P_W02, P_W03, P_K01
W7,8	Ustrój gminy. Organy stanowiące i wykonawcze gminy – zadania i kompetencje. Jednostki pomocnicze gminy i ich organy. Ustrój powiatu. Koncepcja powiatu samorządowego. Organy powiatu. Starostwo powiatowe. Miasta na prawach powiatu. Ustrój województwa samorządowego. Pojęcie regionu. Organy województwa.	P_W01, P_W02, P_W03, P_K01
W9,10	Akty prawa miejscowego samorządu terytorialnego. Mienie powiatów, gmin i województw. Pojęcie mienia samorządowego. Zarządzanie mieniem, formy prowadzenia działalności gospodarczej przez samorząd terytorialny. Nadzór nad samorządem terytorialnym – cele, funkcje i kryteria nadzoru.	P_W01, P_W02, P_W03, P_K01
W11,12	Podział kompetencji i zadań pomiędzy gminę, powiat i województwo samorządowe, ze szczególnym uwzględnieniem zasad subsydiarności, decentralizacji oraz rozstrzygania sporów kompetencyjnych między jednostkami samorządu terytorialnego. Ustrój organów stanowiących i wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego, ich wzajemne relacje, kompetencje, zasady odpowiedzialności oraz mechanizmy kontroli działalności organów wykonawczych przez organy stanowiące.	P_W01, P_W02, P_W03, P_K01
W13,14	Samodzielność jednostek samorządu terytorialnego i jej prawna ochrona, granice ingerencji administracji rządowej oraz zasady i kryteria sprawowania nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego. Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego w wykonywaniu zadań publicznych, związki i porozumienia międzygminne oraz powiatowe, stowarzyszenia jednostek samorządu, współpraca metropolitalna i inne formy wspólnej realizacji zadań.	P_W01, P_W02, P_W03, P_K01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego ustroju, organizacji, kompetencji oraz zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Analiza przypadków dotyczących podziału zadań i kompetencji, relacji między organami jednostek samorządu terytorialnego, nadzoru nad ich działalnością oraz form współdziałania samorządów.	P_W01; P_W02; P_W03, P_K01

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_W03		x									Wykład
P_K01		x									Wykład

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	21 h	33 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	5 h	15 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	---	---
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Dolnicki B., Samorząd terytorialny, wyd. 9, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Cisek M., Kozłowski A.J., Samorząd gminny w Polsce, Difin, Warszawa 2022.
- Gawłowski R., Makowski K., Nowosielski M., Samorząd terytorialny w Polsce. Ustrój, organizacja, działanie, CeDeWu, Warszawa 2023.
- Dolnicki B. (red.), Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Chmielnicki P. (red.), Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Drembkowski P.A., Suwaj P.J. (red.), Ustawa o samorządzie gminnym. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Podgórska-Rykała J., Trutkowski C. (red.), Potrzeba zmian w samorządzie terytorialnym, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2023.
- Misiejko A., Zakres zadań własnych gminy a prawne formy ich realizacji, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2023.

- Augustyniak M., Organizacja i funkcjonowanie rady gminy, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Szewc A. (red.), Ustawa o samorządzie województwa. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne i orzecznictwo sądowe
- System informacji prawnej LEX / Legalis
- EAP Legislator
- Platforma ePUAP
- Bank Danych Lokalnych GUS

I. GENERAL BASIC INFORMATION ABOUT THE COURSE	
COURSE CODE: **P22**	**Artificial Intelligence and the Future of Public Administration**

Name of the organisational unit running the course:	**University of Social Sciences in Lodz**
Name of degree programme, level of study:	**Administration, first-cycle studies**
Programme profile:	**PRACTICAL**
Name of specialisation:	**Non applicable**
Type of module:	**Directional**
ECTS credits:	**2 ECTS**
Year / Semester:	**II / 3**
Course coordinator:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. ENTRY REQUIREMENTS

Basic knowledge of public administration, basic digital competences and English language skills at a level enabling participation in classes.

III. EDUCATIONAL OBJECTIVES FOR THE SUBJECT

C1	To provide students with knowledge of the fundamental concepts, applications and development trends of artificial intelligence, with particular emphasis on its use in public administration.
C2	To develop students' ability to identify and analyse the legal, ethical, organisational and social challenges associated with the implementation and use of artificial intelligence systems in the public sector.
C3	To prepare students to critically and responsibly assess the opportunities and risks arising from the automation and digital transformation of public administration, including their impact on decision-making processes, public services and the future of administrative work.

IV. FORMS OF TEACHING AND NUMBER OF HOURS

	Lecture	Classes	Seminar	Lab	Workshop	Project	Diploma seminar	Consultations	Exam/assessment	Total hours
Daytime studies			28						1	**29**
Extramural studies			16						1	**17**

V. METHODS OF DELIVERING TEACHING ACTIVITIES

Forms of teaching	Teaching methods
Seminar	Seminar-style classes, case studies.

VI. TEACHING OUTCOMES WITH REFERENCE TO TEACHING OUTCOMES OF THE PROGRAM

No.	Description of subject-specific learning outcomes	Reference to programme-specific learning outcomes
	Knowledge:	
P_W01	Student knows and understands to an advanced extent the fundamental concepts, mechanisms and areas of application of artificial intelligence in public administration.	K_W02, K_W12
P_W02	Student knows and understands to an advanced extent legal, ethical and organisational principles governing the use of artificial intelligence systems in the public sector.	K_W03, K_W06

P_W03	Student knows and understands to an advanced extent the opportunities, risks and social challenges associated with the development of artificial intelligence and automation in public administration, including their impact on fundamental rights and public institutions.	K_W12
Skills:		
P_U01	Student is able to identify and analyse potential applications of artificial intelligence in public administration and assess their impact on administrative processes and public services.	K_U04
P_U02	Student is able to analyse practical problems related to the use of artificial intelligence systems in public administration and propose appropriate solutions taking into account legal, ethical and organisational requirements.	K_U07
P_U03	Student is able to formulate and present opinions on the opportunities and risks associated with artificial intelligence in the public sector and discuss different approaches to its implementation.	K_U08
Social competences:		
P_K01	Student is ready to critically evaluate information concerning artificial intelligence and its application in public administration.	K_K01
P_K02	Student is ready to recognise the importance of expert knowledge in solving complex problems arising from the implementation and use of artificial intelligence systems.	K_K02
P_K03	Student is ready to use artificial intelligence responsibly in professional activities, taking into account ethical standards, the public interest and the rights of individuals.	K_K06

VII. TEACHING CONTENTS

No.	Seminar:	Reference to subject-specific learning outcomes
Kw1	Introduction to Artificial Intelligence: Concepts, Evolution and Contemporary Applications definitions of artificial intelligence, machine learning and generative AI; historical development of AI; contemporary applications and the growing role of AI in society, economy and public institutions.	P_W01, P_W03, P_U01, P_K01
Kw2	Digital Transformation of Public Administration and the Role of Artificial Intelligence development of digital government and e-government; automation and data-driven administration; AI as a tool for modernising public institutions and improving the delivery of public services.	P_W01, P_W03, P_U01, P_U03, P_K03
Kw3	Artificial Intelligence in Public Services: Current and Potential Applications practical applications of AI in public administration, including virtual assistants, chatbots, document processing, data analysis, fraud detection, resource allocation and citizen services.	P_W01, P_W03, P_U01, P_U02, P_K03
Kw4	Automation of Administrative Processes and Decision-Making opportunities and limitations of automating administrative tasks; human decision-making versus automated decision-making; the role of human oversight and the concept of human-in-the-loop systems.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K03
Kw5	Algorithmic Decision-Making in Public Administration use of algorithms in administrative processes; automated assessment and classification systems; opportunities, limitations and risks associated with algorithm-supported decisions affecting citizens.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Kw6	Artificial Intelligence and Fundamental Rights impact of AI systems on human dignity, equality, non-discrimination, privacy and other fundamental rights; potential conflicts between administrative efficiency and the protection of individual rights.	P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K03
Kw7	Data Protection and Privacy in AI-Based Public Administration processing of personal data by AI systems; data quality and data minimisation; privacy risks; relationship between artificial intelligence, data protection rules and the principles of responsible data governance.	P_W02, P_W03, P_U02, P_K02, P_K03
Kw8	Transparency, Explainability and Accountability of AI Systems transparency of algorithmic processes; explainable artificial intelligence; citizens' ability to understand AI-supported administrative actions; accountability of public authorities for the use and outcomes of AI systems.	P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03

Kw9	Bias, Discrimination and Fairness in Algorithmic Decision-Making – sources of algorithmic bias; discriminatory outcomes of AI systems; representativeness and quality of training data; methods for identifying and reducing bias in public-sector applications.	P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K03
Kw10	Legal Framework for Artificial Intelligence: The EU AI Act and Public Administration fundamental principles and structure of the EU Artificial Intelligence Act; risk-based classification of AI systems; obligations applicable to public authorities and other entities using AI systems; high-risk applications and prohibited AI practices.	P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Kw11	Ethical Challenges of Artificial Intelligence in the Public Sector principles of responsible and trustworthy AI; fairness, transparency, human autonomy and accountability; ethical dilemmas associated with replacing or supporting human judgement with algorithmic systems.	P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Kw12	Artificial Intelligence, Cybersecurity and Risk Management in Public Institutions security risks associated with AI systems; manipulation, errors and misuse of AI; protection of public-sector information; identification, assessment and management of risks related to the implementation of AI technologies.	P_W02, P_W03, P_U02, P_K02, P_K03
Kw13	Artificial Intelligence and the Future of Work in Public Administration impact of automation and generative AI on the work of public officials; transformation of administrative professions; changing roles and responsibilities; new digital competences and the need for continuous professional development.	P_W01, P_W03, P_U01, P_U03, P_K02, P_K03
Kw14	The Future of AI-Driven Public Administration: Opportunities, Risks and Case Studies analysis of selected national and international examples of AI implementation in the public sector; evaluation of successful and problematic applications; future models of AI-supported administration and discussion of the possible development of relations between citizens, public officials and intelligent systems.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
No.	**Student's Individual Work (Independent Study):**	**Reference to the relevant learning outcomes**
PW1	Independent study of selected literature, legal regulations and materials concerning the development and application of artificial intelligence in public administration.	P_W01, P_W02, P_W03
PW2	Independent analysis of case studies concerning the use of artificial intelligence in the public sector and preparation of solutions taking into account legal, ethical, organisational and social considerations. Preparation of an individual presentation regarding AI.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03

VIII. METHODS FOR ASSESSING LEARNING OUTCOMES

Subject-specific learning outcomes	**Method of verification**										**Teaching method, in which the learning outcome is assessed**
	Written exam	Oral examination	Test	Essay/paper/portfolio	Individual presentation	Group presentation	Individual project	Group project	Observation sheets / self-	Class participation	
P_W01					x						Seminar
P_W02					x						Seminar
P_W03					x						Seminar
P_U01					x					x	Seminar
P_U02					x					x	Seminar
P_U03					x					x	Seminar
P_K01					x					x	Seminar
P_K02					x					x	Seminar
P_K03					x					x	Seminar

Seminar: the course is completed on the basis of an individual presentation on a selected topic related to the use of Artificial Intelligence in public administration. **Passing requirement:** a minimum of 16 points (53%) is required to pass the course.
The presentation should demonstrate the student's ability to:

- explain the selected AI technology or application;
- identify its potential uses in public administration;
- analyse its benefits, limitations and risks;
- discuss ethical, legal and organisational implications;
- formulate conclusions concerning the future development of AI-supported public services.

Presentation requirements:

- duration: **10–15 minutes**;
- recommended format: **8–12 slides**;
- the presentation should be based on relevant academic, legal and professional sources;
- students should provide a bibliography or list of sources at the end of the presentation.

Assessment criteria	**Maximum points**
Substantive content and understanding of the topic	10
Analysis of AI applications in public administration	8
Identification of benefits, risks and limitations	5
Legal, ethical and organisational aspects	4
Structure, clarity and quality of the presentation	2
Use of relevant sources	1
Total	**30**

Points	**Grade**
30-28	Very good (5,0)
27-25	Good plus (4,5)
24-22	Good (4,0)
21-19	Satisfactory plus (3,5)
18-16	Satisfactory (3,0)
15 and less	Unsatisfactory (2,0)

IX. STUDENT WORKLOAD – NUMBER OF HOURS AND ECTS CREDITS

Type of activity **ECTS**	**Student workload**	
	Daytime studies	**Extramural studies**
Participation in teaching activities (lectures, tutorials, seminars, projects, laboratory sessions, workshops, seminars)	28 h	16 h
Exam/assessment	1 h	1 h
Student's independent study, including:	21 h	33 h
- Preparation of a paper, presentation, essay	---	---
- Conducting literature reviews	6 h	8 h
- Conducting empirical research	---	---
- Project (data collection, preparation of project specifications, project implementation, etc.)	---	---
- Preparing for lessons	10 h	20 h
- Preparing for an exam/test/assessment	5 h	5 h
Total student workload (25 hours = 1 ECTS) TOTAL hours/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Student workload in classes involving direct contact with the teacher	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Student workload for practical classes	**---**	**---**
Student workload for classes related to research preparation	---	---

X. READING LIST AND OTHER TEACHING MATERIALS

Compulsory reading:

– Aikins S.K., Dimitrijevska-Markoski T. (eds.), Artificial Intelligence and Government: Examining the Roles and Uses of AI in Enhancing Government Operations, Springer Nature Switzerland, Cham 2026.
– OECD, Governing with Artificial Intelligence: Are Governments Ready?, OECD Artificial Intelligence Papers, No. 20, OECD Publishing, Paris 2024.
– Regulation (EU) 2024/1689 of the European Parliament and of the Council of 13 June 2024 laying down harmonised rules on artificial intelligence (Artificial Intelligence Act), OJ L, 2024/1689, 12.7.2024, current consolidated version.

Supplementary reading:

– Skotnicka-Zasadzień B., Wolniak R., Artificial Intelligence in Public Administration, Routledge, 2026.
– UNESCO, Recommendation on the Ethics of Artificial Intelligence, UNESCO, Paris 2022 [adopted 23 November 2021].

- Marchetti B., Torchia L., “AI and Public Administration”, in: The EU Digital Regulation and its Impact on Member States, Springer Nature, Cham 2025, pp. 3–34.

Other teaching materials:

- Selected reports, guidelines and policy papers published by the European Commission, OECD, UNESCO and other international institutions concerning artificial intelligence, digital government and the use of AI in the public sector.

Przedmioty do wyboru

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE		
KOD PRZEDMIOTU: **W1**	**Ochrona danych osobowych w administracji publicznej**	
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**	
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**	
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**	
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**	
Rodzaj modułu kształcenia:	**Do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**	
Punkty ECTS:	**3 ECTS**	
Rok / Semestr:	**II / 3**	
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**	

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Wstęp do prawoznawstwa

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami i regulacjami prawnymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich stosowania w administracji publicznej.
C2	Wykształcenie umiejętności identyfikowania obowiązków organów i podmiotów administracji publicznej związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz oceny zgodności podejmowanych działań z przepisami o ochronie danych.
C3	Przygotowanie studentów do praktycznego rozwiązywania problemów z zakresu ochrony danych osobowych w administracji publicznej, w tym właściwego reagowania na naruszenia, realizacji praw osób, których dane dotyczą, oraz stosowania odpowiednich środków organizacyjnych i proceduralnych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Ćwiczenia w formie konwersatoryjnej, case study

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia, zasady oraz regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem ich stosowania w administracji publicznej.	K_W03

P_W02	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu obowiązki podmiotów administracji publicznej związane z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych oraz zasady odpowiedzialności związanej z ich realizacją.	K_W06
P_W03	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu znaczenie ochrony prywatności i danych osobowych dla ochrony praw jednostki oraz prawidłowego funkcjonowania instytucji publicznych.	K_W12
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi analizować stany faktyczne dotyczące przetwarzania danych osobowych w administracji publicznej oraz oceniać je z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych.	K_U01
P_U02	Student potrafi identyfikować problemy i ryzyka związane z ochroną danych osobowych oraz proponować zgodne z prawem sposoby ich rozwiązania w praktyce administracyjnej.	K_K04, K_U07
P_U03	Student potrafi pozyskiwać, analizować i wykorzystywać informacje niezbędne do rozwiązywania praktycznych problemów dotyczących ochrony danych osobowych w działalności administracji publicznej.	K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i informacji dotyczących ochrony danych osobowych oraz do korzystania z wiedzy eksperckiej w przypadku złożonych problemów.	K_K01
P_K02	Student jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zadań zawodowych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz praw osób, których dane dotyczą.	K_K06
P_K03	Student jest gotów do uwzględniania interesu publicznego oraz praw jednostki przy realizacji zadań administracji publicznej związanych z przetwarzaniem danych osobowych.	K_K03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1	Geneza i rozwój prawa ochrony danych osobowych. Podstawowe pojęcia i źródła prawa.	P_W01, P_W03, P_U03, P_K01
Kw2	RODO oraz krajowy system ochrony danych osobowych. Zakres stosowania przepisów w administracji publicznej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U03, P_K03
Kw3	Zasady przetwarzania danych osobowych oraz podstawy prawne przetwarzania danych przez podmioty publiczne.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K02
Kw4	Administrator danych, współadministrator i podmiot przetwarzający. Podział ról i odpowiedzialności.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K02
Kw5	Inspektor ochrony danych w administracji publicznej. Status, zadania i praktyczne aspekty wykonywania funkcji IOD.	P_W02, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
Kw6	Prawa osób, których dane dotyczą, oraz zasady ich realizacji przez organy i jednostki administracji publicznej.	P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K02, P_K03
Kw7	Obowiązek informacyjny w administracji publicznej. Praktyczne stosowanie art. 13 i 14 RODO.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K02
Kw8	Szczególne kategorie danych osobowych oraz dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K02, P_K03
Kw9	Udostępnianie i powierzanie danych osobowych. Wymiana danych pomiędzy podmiotami publicznymi oraz podmiotami zewnętrznymi.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02,

		P_U03, P_K02, P_K03
Kw10	Bezpieczeństwo danych osobowych. Środki techniczne i organizacyjne oraz zarządzanie ryzykiem.	P_W02, P_U02, P_U03, P_K02
Kw11	Naruszenia ochrony danych osobowych. Identyfikacja, dokumentowanie i zgłaszanie naruszeń.	P_W02, P_U01, P_U02, P_U03, P_K02
Kw12	Ocena skutków dla ochrony danych (DPIA), privacy by design i privacy by default w działalności administracji.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K03
Kw13	Monitoring wizyjny, kontrola dostępu i inne formy przetwarzania danych w przestrzeni publicznej i miejscu pracy.	P_W01, P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_K02, P_K03
Kw14	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych. Postępowania przed Prezesem UODO oraz analiza praktycznych przypadków i orzecznictwa.	P_W02, P_W03, P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie wskazanych aktów prawnych, literatury przedmiotu oraz materiałów dotyczących ochrony danych osobowych w administracji publicznej.	P_W01; P_W02; P_W03
PW2	Samodzielna analiza kazusów i praktycznych problemów z zakresu ochrony danych osobowych w administracji publicznej oraz przygotowanie propozycji ich rozwiązania z uwzględnieniem przepisów prawa, zasad etyki i praw osób, których dane dotyczą. Opracowanie prezentacji dotyczącej ochrony danych osobowych w administracji.	P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02; P_K03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i zaprezentowanie indywidualne	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01					x						Konwersatorium
P_W02					x						Konwersatorium
P_W03					x						Konwersatorium
P_U01					x					x	Konwersatorium
P_U02					x					x	Konwersatorium
P_U03					x					x	Konwersatorium
P_K01					x					x	Konwersatorium
P_K02					x					x	Konwersatorium
P_K03					x					x	Konwersatorium

Konwersatorium: zaliczenie odbywa się na podstawie indywidualnej prezentacji dotyczącej wybranego zagadnienia związanego z ochroną danych osobowych w administracji publicznej. Prezentacja powinna wykazywać znajomość zasad ochrony danych osobowych oraz umiejętność ich zastosowania w praktyce funkcjonowania administracji publicznej. Warunkiem zaliczenia jest uzyskanie co najmniej 16 punktów (53% możliwych do zdobycia punktów).
Student powinien:

- przedstawić wybrane zagadnienie prawne lub praktyczne związane z ochroną danych osobowych;
- wskazać podstawowe regulacje i zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych;

- omówić obowiązki administracji publicznej jako administratora danych;
- wskazać potencjalne zagrożenia i ryzyka związane z przetwarzaniem danych;
- przedstawić przykłady praktycznego zastosowania omawianych regulacji.

Wymagania dotyczące prezentacji:

- czas trwania: **10–15 minut**;
- zalecana liczba slajdów: **8–12**;
- wykorzystanie aktualnych przepisów prawa oraz odpowiednich źródeł;
- zamieszczenie wykazu wykorzystanych źródeł na końcu prezentacji.

Kryterium	**Maksymalna liczba punktów**
Znajomość i poprawność merytoryczna przedstawionego zagadnienia	10
Analiza zasad i regulacji dotyczących ochrony danych osobowych	7
Odniesienie zagadnienia do praktyki administracji publicznej	5
Identyfikacja zagrożeń, ryzyka i sposobów ochrony danych	4
Struktura, przejrzystość i sposób prezentacji	2
Wykorzystanie i prawidłowe wskazanie źródeł	2
Łącznie	**30**

Liczba punktów:	**Ocena:**
30-28	bardzo dobry (5,0)
27-25	dobry plus (4,5)
24-22	dobry (4,0)
21-19	dostateczny plus (3,5)
18-16	dostateczny (3,0)
15 i mniej	niedostateczny (2,0)

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	33 h	41 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	5 h	5 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Fajgielski P., Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Ustawa o ochronie danych osobowych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Lubasz D. (red.), Ochrona danych osobowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Bielak-Jomaa E., Lubasz D. (red.), RODO. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Litwiński P. (red.), Barta P., Kawecki M., Rozporządzenie UE w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnym przepływem takich danych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2018.

– Bielak-Jomaa E., Góral U. (red.), Wdrożenie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Aspekty proceduralne, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
Inne materiały dydaktyczne:
– Ustawa o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie RODO

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **W1**	**Prawa i wolności człowieka i obywatela**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści przedmiotu prawo konstytucyjne

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstaw prawnych, katalogu oraz zasad ochrony praw i wolności człowieka i obywatela w krajowym, europejskim i międzynarodowym porządku prawnym.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów oraz orzecznictwa dotyczącego praw i wolności jednostki, w tym identyfikowania przypadków ich ograniczenia lub naruszenia oraz właściwych środków ochrony prawnej.
C3	Kształtowanie umiejętności praktycznego stosowania standardów ochrony praw człowieka w działalności administracji publicznej, z uwzględnieniem zasady poszanowania godności człowieka, równego traktowania, proporcjonalności oraz ochrony praw jednostki w relacjach z organami władzy publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia praktyczne, analiza przypadku, dyskusja.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Posiada zaawansowaną wiedzę na temat wolności i praw człowieka na gruncie Konstytucji RP, a także aktów prawa międzynarodowego i unijnego, w szczególności Europejskiej Konwencji Praw Człowieka i Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej.	K_W03, K_W12

P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu funkcjonowanie krajowych i międzynarodowych środków proceduralnych służących ochronie statusu jednostki.	K_W03
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi samodzielnie analizować krajowe i międzynarodowe akty prawne odnoszące się do statusu jednostki.	K_U01
P_U02	Potrafi samodzielnie analizować orzecznictwa sądów, Trybunału Konstytucyjnego, a także międzynarodowych organów sądowniczych zajmujących się ochroną praw człowieka.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów identyfikować problemy praktyczne z zakresu ochrony praw człowieka, a także proponować rozwiązania tych problemów.	K_K01
P_K02	Jest gotów do przestrzegania praw i wolności człowieka w działalności zawodowej i społecznej.	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1	Historia i filozofia praw człowieka; Generacje praw człowieka, Prawa człowieka w Konstytucji RP.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw2	Katalog praw i wolności człowieka: prawa i wolności osobiste i polityczne; prawa gospodarcze, socjalne i kulturalne; obowiązki obywatela.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3	Międzynarodowe systemy ochrony praw człowieka: ONZ, Międzynarodowy Trybunał Karny, Międzynarodowy Trybunał ds. Zbrodni w Jugosławii.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw4	Systemy regionalne: Rada Europy, KBWE (OBWE).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5	Prawa Człowieka w dokumentach Unii Europejskiej; Krajowe i międzynarodowe mechanizmy kontroli praw człowieka: instytucje ombudsmańskie Rady Europy i Unii Europejskiej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw6	Organizacje pozarządowe w obronie praw człowieka; Uchodźcy i ich prawa w dokumentach międzynarodowych i prawie polskim.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7	Konstytucyjny i międzynarodowy system ochrony praw i wolności człowieka, relacje pomiędzy standardami krajowymi, prawem Unii Europejskiej oraz Europejską Konwencją Praw Człowieka.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw8	Zasada godności człowieka jako źródło praw i wolności jednostki, jej charakter normatywny, granice ingerencji w godność oraz znaczenie w orzecznictwie konstytucyjnym i międzynarodowym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9	Konstytucyjne przesłanki ograniczania praw i wolności, zasada proporcjonalności, konieczności i ochrony istoty prawa oraz problem kolizji konkurujących ze sobą wartości konstytucyjnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw10	Zasada równości i zakaz dyskryminacji, kryteria dopuszczalnego różnicowania sytuacji prawnej jednostek oraz mechanizmy przeciwdziałania dyskryminacji bezpośredniej i pośredniej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11	Prawa i wolności osobiste jednostki, w szczególności ochrona życia, wolności osobistej, prywatności, autonomii informacyjnej, tajemnicy komunikowania się oraz wolności przemieszczania się.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw12	Wolności i prawa polityczne obywatela, wolność zgromadzeń i zrzeszania się, wolność wypowiedzi, prawo dostępu do informacji publicznej oraz konstytucyjne mechanizmy uczestnictwa obywateli w sprawowaniu władzy publicznej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

Kw13	Ekonomiczne, socjalne i kulturalne prawa człowieka i obywatela, zakres obowiązków władz publicznych w zakresie ich realizacji oraz problem możliwości dochodzenia tych praw przed organami ochrony prawnej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw14	Krajowe i międzynarodowe środki ochrony praw i wolności jednostki, skarga konstytucyjna, działalność Rzecznika Praw Obywatelskich, sądowa kontrola działań władzy publicznej oraz skarga do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego konstytucyjnych, europejskich i międzynarodowych standardów ochrony praw i wolności człowieka i obywatela.	P_W01; P_W02;
PW2	Analiza przypadków naruszeń praw i wolności jednostki, ocena dopuszczalności ich ograniczeń oraz dobór właściwych krajowych i międzynarodowych środków ochrony prawnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x								x	Konwersatorium
P_W02		x								x	Konwersatorium
P_U01		x								x	Konwersatorium
P_U02		x								x	Konwersatorium
P_K01		x								x	Konwersatorium
P_K02		x								x	Konwersatorium

Zaliczenie w formie: **test wiedzy**
Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	21 h	33 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---

- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	5 h	15 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Brzozowski W., Krzywoń A., Wiącek M., Prawa człowieka, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
– Banaszak B., Prawo konstytucyjne, C.H. Beck, Warszawa 2024.
– Tuleja P. (red.), Polskie prawo konstytucyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Garlicki L., Polskie prawo konstytucyjne. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
– Florczak-Wątor M. (red.), Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Jaskiernia J., Spryszak K. (red.), System ochrony praw człowieka w Europie w czasie wyzwań pandemicznych, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 2022.
– Barcz J., Górka M., Wyrozumska A., Instytucje i prawo Unii Europejskiej, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
– Zubik M., Prawo konstytucyjne współczesnej Polski, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Europejska Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Granat M., Prawo konstytucyjne. Pytania i odpowiedzi, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

– zalecane wiadomości ze stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **W2**	**Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby publicznej**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Wiedza z zakresu nauki o administracji i etyki

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej europejskich standardów dobrej administracji, w szczególności zasad praworządności, bezstronności, przejrzystości, proporcjonalności, odpowiedzialności oraz prawa obywatela do dobrej administracji
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania europejskich standardów działania administracji publicznej oraz zasad etyki służby publicznej w ocenie postępowania organów administracji i osób wykonujących zadania publiczne.
C3	Kształtowanie postaw i kompetencji właściwych dla profesjonalnej służby publicznej, w szczególności uczciwości, bezstronności, odpowiedzialności, poszanowania praw jednostki oraz umiejętności rozpoznawania i właściwego rozwiązywania dylematów etycznych występujących w administracji publicznej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia praktyczne, case studies, dyskusja.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu europejskie standardy dobrej administracji, w szczególności zasady praworządności, bezstronności, przejrzystości, proporcjonalności, odpowiedzialności oraz poszanowania praw jednostki.	K_W03, K_W06

P_W02	Student zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady etyki służby publicznej oraz standardy postępowania osób wykonujących zadania w administracji publicznej.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi analizować i oceniać działania organów administracji publicznej z punktu widzenia europejskich standardów dobrej administracji i zasad etycznych.	K_U02
P_U02	Student potrafi rozpoznawać problemy i dylematy etyczne występujące w służbie publicznej oraz proponować sposoby ich rozwiązania zgodne ze standardami profesjonalnej administracji.	K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów do odpowiedzialnego, bezstronnego i zgodnego z zasadami etyki wykonywania zadań związanych z działalnością administracji publicznej.	K_K05
P_K02	Student jest gotów do przestrzegania standardów dobrej administracji, poszanowania praw obywateli oraz działania na rzecz interesu publicznego i budowania zaufania do instytucji publicznych.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Europejskie standardy dobrej administracji – pojęcie, źródła i znaczenie w funkcjonowaniu administracji publicznej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Prawo do dobrej administracji – analiza art. 41 Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Europejskiego Kodeksu Dobrej Praktyki Administracyjnej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Zasady praworządności, bezstronności, proporcjonalności, przejrzystości i odpowiedzialności w praktyce działania administracji publicznej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Etyka służby publicznej – standardy postępowania urzędników, konflikt interesów, bezstronność, uczciwość i odpowiedzialność zawodowa.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Analiza przypadków naruszenia standardów dobrej administracji i zasad etycznych – identyfikowanie nieprawidłowości oraz proponowanie właściwych sposobów postępowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Praktyczne rozwiązywanie dylematów etycznych w administracji publicznej – analiza kazusów dotyczących relacji z obywatelami, konfliktu interesów, przeciwdziałania korupcji, poufności i odpowiedzialności urzędniczej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Analiza europejskich standardów dobrej administracji i etycznego wykonywania służby publicznej w praktyce działania organów administracji, ze szczególnym uwzględnieniem zasady legalności, bezstronności, proporcjonalności, przejrzystości, odpowiedzialności, przeciwdziałania konfliktom interesów oraz ochrony praw jednostki w relacjach z administracją.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie europejskich standardów dobrej administracji, zasad etyki służby publicznej oraz analiza orzecznictwa i dokumentów dotyczących prawidłowego funkcjonowania administracji.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących bezstronności, konfliktu interesów, przejrzystości, odpowiedzialności urzędniczej oraz przestrzegania standardów etycznych w wykonywaniu zadań publicznych. Przygotowanie prezentacji.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i zaprezentowanie indywidualne	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01										x	Konwersatorium
P_W02										x	Konwersatorium
P_U01					x					x	Konwersatorium
P_U02					x					x	Konwersatorium
P_K01					x					x	Konwersatorium
P_K02					x					x	Konwersatorium

Zaliczenie w formie: **przygotowanie prezentacji**

- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji /referatu /projektu - ocena dostateczna,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	21 h	33 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	6 h	8 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	5 h	15 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Pirek M.R., Prawo do dobrej administracji. Ujęcie doktrynalno-judykaturalne, ArchaeGraph, Łódź 2023.
- Łaszczyca G. (red.), Stosowanie prawa administracyjnego. Księga jubileuszowa prof. Andrzeja Matana, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Krawiec G., Prawo administracyjne ogólne z perspektywy praw człowieka, Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Warszawa 2024.

- Schmidt-Aßmann E., Dogmatyka prawa administracyjnego. Bilans rozwoju, reformy i przyszłych zadań, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Romaniuk P., Prawo do dobrej administracji w jednostkach samorządu terytorialnego w służbie jednostki i wspólnoty, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Tyndel T., Prawo do dobrej administracji w świetle zasad kodeksu postępowania administracyjnego, „The Legal Culture", 2024.
- Barcik J., Prawo do dobrej administracji z art. 41 Karty praw podstawowych Unii Europejskiej w orzecznictwie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gliwicach, w: G. Łaszczyca (red.), Stosowanie prawa administracyjnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Lis-Staranowicz D., Miaskowska-Daszkiewicz K., Glosa do wyroku Trybunału Konstytucyjnego z dnia 23 listopada 2022 r., sygn. akt SK 113/20, „Przegląd Sejmowy" 2023, nr 5.
- Bojanowski E., Pisma wybrane, t. II – część „Dobra administracja", Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2024.
- Aktualne opracowania Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich dotyczące Europejskiego Kodeksu Dobrej Praktyki Administracyjnej i standardów etycznych administracji UE.

Inne materiały dydaktyczne:

- Akty prawne i orzecznictwo sądowe - europejskie.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **W2**	**Konflikt interesów w administracji publicznej i etyka służby publicznej**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 3**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści z zakresu nauki o administracji i etyki

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej istoty, rodzajów i źródeł konfliktu interesów w administracji publicznej oraz prawnych i etycznych standardów zapobiegania sytuacjom mogącym naruszać bezstronność i rzetelność wykonywania zadań publicznych.
C2	Rozwijanie umiejętności rozpoznawania, analizowania i oceny sytuacji konfliktu interesów oraz innych dylematów etycznych występujących w działalności administracji publicznej, a także doboru właściwych sposobów postępowania.
C3	Kształtowanie postaw właściwych dla profesjonalnej służby publicznej, w szczególności bezstronności, uczciwości, odpowiedzialności, transparentności oraz działania na rzecz interesu publicznego i budowania zaufania obywateli do administracji.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia konwersatoryjne, analiza przypadku, dyskusja.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu etyczne i prawne standardy zawodowe pracy w administracji publicznej, odpowiedzialności pracownika oraz konsekwencji naruszenia zasad etyki zawodowej.	K_W03

P_W02	Student zna w zaawansowanym stopniu prawne aspekty sytuacji konfliktowych oraz kodeksy etyczne dotyczące pracowników służby publicznej.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi, na podstawie posiadanej wiedzy i uwzględniając standardy prawne, analizować i rozwiązywać sytuacje konfliktu interesów w pracy administracyjnej.	K_U03
P_U02	Student potrafi identyfikować problematyczne obszary i sytuacje oraz wdrażać środki prewencyjne i zapobiegawcze wobec sytuacji naruszających normy etyczne w środowisku pracy w służbie publicznej.	K_U11
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów stale doskonalić stan swojej wiedzy w zakresie standardów etycznych oraz metod rozwiązywania konfliktów.	K_K01
P_K02	Student jest gotów kierować się zasadami bezstronności, uczciwości, odpowiedzialności i transparentności, budując zaufanie publiczne w pracy administracyjnej.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1	Pojęcie i istota konfliktu interesów w administracji publicznej – rodzaje, źródła oraz mechanizmy powstawania konfliktu interesów.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw2	Prawne i etyczne standardy wykonywania służby publicznej – zasady bezstronności, rzetelności, uczciwości, odpowiedzialności i transparentności.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw3	Identyfikowanie i ocena konfliktu interesów – konflikt rzeczywisty, potencjalny i postrzegany oraz sposoby reagowania na sytuacje konfliktowe.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw4	Etyka zawodowa pracowników administracji publicznej – standardy postępowania, kodeksy etyczne oraz odpowiedzialność za naruszenie zasad etyki zawodowej.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw5	Przeciwdziałanie korupcji i nadużyciom w administracji publicznej – mechanizmy zapobiegania, identyfikowania i ograniczania ryzyka korupcyjnego.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw6	Dylematy etyczne w działalności administracji publicznej – analiza praktycznych przypadków i podejmowanie decyzji z uwzględnieniem interesu publicznego.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw7	Odpowiedzialność pracownika administracji publicznej – konsekwencje naruszenia obowiązków zawodowych, zasad bezstronności oraz standardów etycznych.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw8	Budowanie kultury etycznej w administracji publicznej – zarządzanie ryzykiem konfliktu interesów, rola przełożonych i współpracowników oraz znaczenie etyki dla zaufania obywateli do administracji.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw9	Prawna kwalifikacja konfliktu interesów w administracji publicznej, identyfikowanie konfliktów rzeczywistych, potencjalnych i postrzeganych oraz ocena ich wpływu na bezstronność wykonywania zadań publicznych.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw10	Mechanizmy zapobiegania konfliktom interesów w służbie publicznej, wyłączenie pracownika i organu, ograniczenia w podejmowaniu dodatkowego zatrudnienia, zakazy łączenia funkcji oraz obowiązki związane z ujawnianiem określonych powiązań.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw11	Standardy etyczne wykonywania funkcji publicznych, zasady bezstronności, neutralności politycznej, rzetelności, profesjonalizmu, transparentności i odpowiedzialności oraz ich znaczenie dla budowania zaufania do administracji.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02

Kw12	Ryzyko korupcyjne i nadużywanie funkcji publicznej, identyfikowanie obszarów szczególnie narażonych na nieprawidłowości, problem przyjmowania korzyści i prezentów oraz wykorzystywania informacji i stanowiska dla celów prywatnych.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw13	Konflikt lojalności i dylematy etyczne urzędnika, relacje między interesem publicznym, interesem jednostki i interesem instytucji oraz zasady postępowania w sytuacjach wymagających rozstrzygnięcia konkurujących wartości i obowiązków.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Kw14	Zarządzanie etyką i zgodnością w administracji publicznej, kodeksy etyczne, procedury antykorupcyjne i compliance, systemy zgłaszania nieprawidłowości, ochrona sygnalistów oraz odpowiedzialność za naruszenie standardów służby publicznej.	P_W01;P_W02; P_U01;P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, regulacji prawnych oraz standardów etycznych dotyczących konfliktu interesów, bezstronności, przeciwdziałania korupcji i odpowiedzialności w służbie publicznej.	P_W01;P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących konfliktu interesów, dylematów etycznych, naruszenia zasad bezstronności i transparentności oraz dobór właściwych mechanizmów zapobiegania i reagowania na nieprawidłowości. Przygotowanie prezentacji.	P_U01;P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i zaprezentowanie indywidualne	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01										x	Konwersatorium
P_W02										x	Konwersatorium
P_U01					x					x	Konwersatorium
P_U02					x					x	Konwersatorium
P_K01					x					x	Konwersatorium
P_K02					x					x	Konwersatorium

Zaliczenie w formie: **przygotowanie prezentacji**

- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji /referatu /projektu - ocena dostateczna,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---

- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	24 h	32 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Bogucka I., Pietrzykowski T., Etyka w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Barankiewicz T., Przywora B., Kształtowanie się etosu służby cywilnej w Polsce. Analiza historycznoprawna i systematyczna, „Studia Iuridica", 2022, t. 92.
- Suwaj P.J., Konflikt interesów w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
- Kulesza M., Niziołek M., Etyka służby publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. Publikacja obejmuje m.in. konflikt interesów, przejrzystość działań publicznych, odpowiedzialność funkcjonariuszy oraz ograniczenia antykorupcyjne.
- Makowski G., Mileszyk N., Sobiech R., Stokowska A., Wiaderek G., Konflikt interesów w polskiej administracji rządowej. Prawo, praktyka, postawy urzędników, Fundacja im. Stefana Batorego, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Barankiewicz T., Neoweberyzm. Etos służby publicznej. Analiza krytyczna i perspektywy, Wydawnictwo KUL, Lublin 2020.
- Itrich-Drabarek J., Etyka zawodowa funkcjonariuszy służb państwowych, Difin, Warszawa 2019.
- Itrich-Drabarek J. (red.), Etyka sfery publicznej, Elipsa, Warszawa 2017.
- Tabernacka M., Raszewska-Skałecka R. (red.), Płaszczyzny konfliktów w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
- Czaputowicz J. (red.), Etyka w służbie publicznej, Krajowa Szkoła Administracji Publicznej, Warszawa 2022. Publikacja zawiera również część dotyczącą dobrych praktyk w walce z korupcją i konfliktami interesów.

Inne materiały dydaktyczne:

- Aktualne akty prawne europejskie i orzecznictwo sądowe

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE		
KOD PRZEDMIOTU: **W3**	**Finansowanie rozwoju regionalnego ze środków UE**	
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**	
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**	
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**	
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**	
Rodzaj modułu kształcenia:	**Do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**	
Punkty ECTS:	**2 ECTS**	
Rok / Semestr:	**II / 4**	
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**	

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad, źródeł i instrumentów finansowania rozwoju regionalnego ze środków Unii Europejskiej, w szczególności w ramach polityki spójności oraz funduszy europejskich.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania możliwości pozyskiwania i wykorzystywania środków UE na realizację przedsięwzięć rozwojowych przez jednostki samorządu terytorialnego, administrację publiczną oraz inne podmioty uczestniczące w rozwoju regionalnym.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z planowaniem, przygotowywaniem, realizacją i oceną projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, z uwzględnieniem zasad kwalifikowalności wydatków, monitorowania, kontroli i rozliczania dofinansowania.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia konwersatoryjne, analiza przypadku, dyskusja.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania Funduszy Europejskich oraz źródła i instrumenty finansowania rozwoju regionalnego ze środków unijnych.	K_W02

P_W02	Student w zaawansowanym stopniu rozumie relacje, procedury i przepływ środków między jednostkami Unii Europejskiej a samorządami terytorialnymi i innymi podmiotami publicznymi.	K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Student potrafi przeprowadzić analizę i ocenę rozwoju danego regionu za sprawą środków pochodzących z funduszy europejskich, biorąc pod uwagę wpływ na środowisko społeczno-gospodarcze.	K_U02
P_U02	Student potrafi zaplanować oraz przygotować projekt współfinansowany ze środków UE z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i standardów.	K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Student jest gotów do zasięgania porady ekspertów przy przygotowywaniu projektów unijnych.	K_K02
P_K02	Student jest gotów współorganizować działania na szczeblu lokalnym, krajowym i międzynarodowym na rzecz współpracy wewnątrz Unii Europejskiej.	K_K03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Polityka regionalna Unii Europejskiej – cele, zasady i znaczenie dla rozwoju społeczno-gospodarczego regionów.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Polityka spójności UE oraz jej instrumenty finansowe w perspektywie finansowej 2021–2027.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Fundusze Europejskie w Polsce – programy krajowe i regionalne oraz zasady podziału i dystrybucji środków.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Możliwości finansowania zadań jednostek samorządu terytorialnego i innych podmiotów publicznych ze środków Unii Europejskiej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Przygotowanie projektu współfinansowanego ze środków UE – diagnoza potrzeb, określanie celów, rezultatów, wskaźników, harmonogramu i budżetu projektu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Procedura ubiegania się o dofinansowanie – nabory, dokumentacja aplikacyjna, kryteria wyboru projektów oraz ocena wniosków.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13	Realizacja i rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków UE – kwalifikowalność wydatków, sprawozdawczość, monitoring i kontrola projektu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw14	Ocena wpływu funduszy europejskich na rozwój regionalny – analiza przykładów projektów, ich efektów społecznych, gospodarczych i infrastrukturalnych oraz trwałości rezultatów.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, dokumentów programowych i regulacji prawnych dotyczących polityki regionalnej oraz zasad finansowania rozwoju regionalnego ze środków Unii Europejskiej.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza programów i instrumentów finansowych UE, zasad kwalifikowalności wydatków oraz przykładowych projektów współfinansowanych ze środków europejskich, w tym ocena możliwości pozyskania i prawidłowego wykorzystania dofinansowania. Przygotowanie prezentacji.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i zaprezentowanie indywidualne	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01										x	Konwersatorium
P_W02										x	Konwersatorium
P_U01					x					x	Konwersatorium
P_U02					x					x	Konwersatorium
P_K01					x					x	Konwersatorium
P_K02					x					x	Konwersatorium

Zaliczenie w formie: **przygotowanie prezentacji**

- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji /referatu /projektu - ocena dostateczna,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji oraz znajomość literatury źródłowej - ocena dostateczna plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych - ocena dobra,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania - ocena dobra plus,
- przygotowanie i wygłoszenie prezentacji znajomość literatury źródłowej, umiejętność analizy i syntezy treści źródłowych, poprawność wnioskowania, kreatywność i pomysłowość proponowanych rozwiązań - ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	21 h	33 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	3 h	11 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Kraska E., Rogalska J., Glazova Y., Żabiński A., Zróżnicowanie rozwoju regionalnego w Polsce – wybrane aspekty, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2025.

- Churski P., Perdał R., Herodowicz T., Konecka-Szydłowska B., Zróżnicowania rozwoju społeczno-gospodarczego Polski w nowych uwarunkowaniach, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
- Pastuszka S., Polityka regionalna Unii Europejskiej. Cele, narzędzia, efekty, Difin, Warszawa 2022.
- Proniewski M., Polityka regionalna Unii Europejskiej i regiony w państwach członkowskich, Wydawnictwo Uniwersytetu w Białymstoku, Białystok 2022.
- Grosse T.G., Polityka spójności w czasach kryzysu, Instytut Studiów Politycznych PAN, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Dziemianowicz W., Szlachta J., Peszat K., Potencjały rozwoju i specjalizacje polskich województw, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2022.
- Korenik S., Zakrzewska-Półtorak A. (red.), Rozwój regionalny i lokalny w warunkach współczesnych przemian, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, Wrocław 2023.
- Nowakowska A. (red.), Innowacyjność i rozwój regionalny, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2022.
- Szlachta J., Zaucha J. (red.), Terytorialny wymiar polityki rozwoju, Wydawnictwo Naukowe Scholar, Warszawa 2023.
- Markowski T., Kudłacz T., Danielewicz J. (red.), Zintegrowane planowanie rozwoju, Komitet Przestrzennego Zagospodarowania Kraju PAN, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

- Bank Danych Lokalnych GUS.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **W3**	**Systemy finansowania samorządu terytorialnego**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**2 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej systemu finansowania jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności źródeł ich dochodów, zasad gospodarki budżetowej oraz mechanizmów finansowania realizacji zadań publicznych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i oceny sytuacji finansowej jednostek samorządu terytorialnego, w tym struktury dochodów i wydatków, subwencji, dotacji, udziałów w dochodach podatkowych oraz możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z planowaniem i prowadzeniem gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności przygotowaniem i wykonywaniem budżetu, zarządzaniem zadłużeniem oraz oceną efektywności finansowania zadań lokalnych i regionalnych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów. W trakcie zajęć prowadzący omawia poszczególne zagadnienia ze studentami na podstawie przygotowanych materiałów (akty prawne, literatura, orzecznictwo sadowe), inicjuje dyskusję, inspiruje do samodzielnego wypowiadania się, stosuje prezentacje multimedialne, przedstawia kazusy i studia przypadków.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego

Wiedza:		
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu podstawowe konstrukcje prawne oraz zasady prowadzenia gospodarki finansowej w jednostkach samorządu terytorialnego.	K_W02, K_W06
P_W02	Posiada zna w zaawansowanym stopniu instytucje i konstrukcje prawne z zakresu prawa finansowego samorządu terytorialnego, w tym konstrukcji i fiskalnego znaczenia dochodów budżetu samorządu terytorialnego.	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi rozwiązywać określone problemy prawne i organizacyjne z zakresu finansów samorządu terytorialnego. Zna i właściwie konfrontuje rozbieżne poglądy przedstawicieli doktryny i judykatury oraz systematyzuje i ocenia stosowane w tym zakresie argumenty.	K_U03, K_U07
P_U02	Potrafi ocenić związki pomiędzy zjawiskami finansowo-prawnymi i zjawiskami społecznymi w samorządzie terytorialnym.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego uwzględniania uwarunkowań finansowych przy realizacji zadań jednostek samorządu terytorialnego.	K_K05
P_K02	Jest gotów do podejmowania działań zawodowych z uwzględnieniem zasad odpowiedzialności za gospodarowanie środkami publicznymi.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Zasady decentralizacji finansowej w Polsce. Konstytucja RP i Europejska Karta Samorządu Lokalnego jako źródła prawa dla procesów decentralizacji finansowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Ustawowe źródła prawa dla procesów decentralizacji finansowej. Samodzielność finansowa jednostek samorządu terytorialnego i jej ograniczenia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Ochrona sądowa samodzielności finansowej samorządu terytorialnego. Dochody własne jednostek samorządu terytorialnego: dochody publicznoprawne, dochody prywatnoprawne	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Dochody transferowe: subwencja ogólna – charakter prawny subwencji, części subwencji oraz tryb przekazywania subwencji z budżetu centralnego, dotacje celowe – charakter prawny dotacji, rodzaje dotacji, zasady przekazywania. Dochody samorządów ze środków europejskich.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9	Kontrola nad gospodarką finansowa samorządu terytorialnego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw 10	Porównawcza analiza modeli samorządu terytorialnego w państwach europejskich, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia decentralizacji, zakresu autonomii lokalnej oraz relacji pomiędzy administracją rządową i samorządową.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw 11,12	Zasada subsydiarności i decentralizacji w kształtowaniu systemów samorządowych, podział zadań i kompetencji pomiędzy poszczególne szczeble samorządu oraz mechanizmy ochrony ich samodzielności. Modele organizacji organów samorządu terytorialnego, relacje pomiędzy organami stanowiącymi i wykonawczymi, formy odpowiedzialności politycznej i prawnej oraz mechanizmy kontroli działalności władz lokalnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw 13,14	Systemy finansowania samorządu terytorialnego w ujęciu porównawczym, zakres samodzielności finansowej, struktura dochodów własnych, transfery z budżetu państwa oraz mechanizmy wyrównywania różnic rozwojowych między jednostkami samorządowymi. Europejskie standardy samorządności terytorialnej, znaczenie Europejskiej Karty Samorządu Lokalnego, mechanizmy partycypacji mieszkańców oraz współczesne kierunki reform i rozwoju samorządu terytorialnego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

Lp.	Praca własna:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i opracowań dotyczących modeli oraz zasad funkcjonowania systemów samorządu terytorialnego w Polsce i innych państwach europejskich.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza porównawcza systemów samorządowych, w szczególności struktur organizacyjnych, podziału kompetencji, mechanizmów finansowania, zakresu samodzielności oraz form partycypacji mieszkańców.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania ćwiczeniowe	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x								x	Konwersatorium
P_W02		x								x	Konwersatorium
P_U01				x						x	Konwersatorium
P_U02				x						x	Konwersatorium
P_K01				x						x	Konwersatorium
P_K02				x						x	Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	21 h	33 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	3 h	11 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**

Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Banaszewska M., Kańduła S., Przybylska J., Finanse samorządu terytorialnego. Ujęcie praktyczne, wyd. 2, CeDeWu, Warszawa 2023.
- Bruszewska I., Dochody jednostek samorządu terytorialnego, Infor, Warszawa 2025.
- Owsiak S., Finanse publiczne. Współczesne ujęcie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
- Salachna J.M. (red.), Tyniewicki M., Woltanowski P. i in., Podstawy prawa finansów publicznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Dolnicki B., Samorząd terytorialny, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Kornberger-Sokołowska E., Tetłak K., Supera-Markowska M. i in., Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Mikos-Sitek A., Zapadka P., Prawo finansów publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Alińska A., Woźniak B. (red.), Współczesne finanse publiczne, Difin, Warszawa 2022.
- Gawłowski R., Makowski K., Nowosielski M., Samorząd terytorialny w Polsce. Ustrój, organizacja, działanie, CeDeWu, Warszawa 2023.
- Hanusz A. (red.), Prawo finansowe, Wydawnictwo Sejmowe, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

Konstytucja RP, Ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, Bank Danych Lokalnych GUS

Specjalność: Prawna obsługa biznesu

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS1**	**Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu ekonomia, prawo gospodarcze

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad projektowania i funkcjonowania struktur organizacyjnych przedsiębiorstw, w szczególności ich rodzajów, elementów, uwarunkowań oraz wpływu na sprawność zarządzania organizacją.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i oceny struktur organizacyjnych przedsiębiorstw, w tym identyfikowania zależności służbowych i funkcjonalnych, zakresów odpowiedzialności, podziału zadań oraz przepływu informacji i procesów decyzyjnych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28							**28**
Studia niestacjonarne			16							**16**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Ćwiczenia konwersatoryjne prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie istotę przedsiębiorstwa, jego cele, zasoby, funkcje oraz zasady organizacji i funkcjonowania w otoczeniu społeczno-gospodarczym.	K_W07, K_W10

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie uwarunkowania tworzenia, funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorstwa, w tym znaczenie form organizacyjnych, struktur organizacyjnych oraz gospodarowania zasobami przedsiębiorstwa.	K_W03, K_W10
Umiejętności:		
P_U01	Analizuje i interpretuje zmiany dokonujące się w przedsiębiorstwie i zachodzące w nim procesy oraz w otoczeniu.	K_U02, K_U03

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1,2	Przedmiot i ewolucja nauki o przedsiębiorstwie. Przedsiębiorczość – przedsiębiorca – przedsiębiorstwo. Pojęcie i istota przedsiębiorstwa: cechy; zasoby; funkcje; procesy; grupy interesów.	P_W01; P_W02; P_U01
KW3,4	Cele przedsiębiorstwa; społeczna odpowiedzialność przedsiębiorstwa. Nadzór korporacyjny.	P_W01; P_W02; P_U01
KW5,6	Przedmiot, formy i zakres reprezentacji interesów pracowniczych w przedsiębiorstwie; partycypacja w zarządzaniu i własności; Management Buy Out. Cykl życia przedsiębiorstwa: – założenie (proces założycielski, problem wyboru i zmiany formy prawnoorganizacyjnej prowadzenia przedsiębiorstwa), – funkcjonowanie i rozwój (wzrost wewnętrzny; wzrost zewnętrzny w tym formy współdziałania gospodarczego przedsiębiorstw), – sanacja (restrukturyzacja), likwidacja i upadłość.	P_W01; P_W02; P_U01
KW7,8	Organizowanie działalności przedsiębiorstwa: struktura organizacyjna i jej kształtowanie; koncepcje i metody przebudowy struktur organizacyjnych; nowe formy organizacyjne przedsiębiorstw; przedsiębiorstwo wirtualne, przedsiębiorstwo sieciowe; organizacja produkcji i pracy.	P_W01; P_W02; P_U01
KW9,10	System i metody planowania w przedsiębiorstwie: przekroje, składowe, relacje. System motywacyjny przedsiębiorstwa. Kontrola i ocena działalności przedsiębiorstwa. Narzędzia analizy racjonalności procesów gospodarowania (analiza wskaźnikowa, zbilansowana karta wyników).	P_W01; P_W02; P_U01
KW11,12	Kapitał przedsiębiorstwa (materialny, techniczny, kadrowy, finansowy, intelektualny, informacyjny). Współzależności. Tendencje rozwojowe.	P_W01; P_W02; P_U01
KW13,14	Gospodarowanie majątkiem obrotowym oraz majątkiem trwałym. Analiza racjonalności przedsięwzięć inwestycyjnych. Wartość przedsiębiorstwa; cele i metody wyceny wartości przedsiębiorstwa.	P_W01; P_W02; P_U01
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury oraz analiza modeli struktur organizacyjnych przedsiębiorstw, zasad podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności oraz mechanizmów koordynacji działalności poszczególnych jednostek organizacyjnych.	P_W01; P_W02;
PW2	Analiza przypadków dotyczących projektowania i przekształcania struktur przedsiębiorstw, identyfikowanie problemów organizacyjnych oraz ocena wpływu przyjętej struktury na sprawność zarządzania i realizację celów przedsiębiorstwa.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Ćwiczenia praktyczne	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium

P_W02		x									Konwersatorium
P_U01		x									Konwersatorium

Test obejmuje pytania zamknięte, pytania otwarte oraz krótkie zadanie problemowe oparte na analizie przypadku.
Składa się z: **10 pytań zamkniętych** – 0–1 pkt za każde pytanie; **5 pytań otwartych** – 0–2 pkt za każde pytanie; **1 zadanie problemowe / studium przypadku** – 0–5 pkt. Maksymalna liczba punktów: 25 pkt.

- 50% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 51%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Cyfert S. (red.), Podstawy zarządzania, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2024.
- Griffin R.W., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2022.
- Koźmiński A.K., Jemielniak D., Latusek-Jurczak D., Zasady zarządzania, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Robbins S.P., Coulter M., Management, Pearson, 2024.
- Armstrong M., Taylor S., Zarządzanie zasobami ludzkimi, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Kraśniak J., Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa, w: S. Cyfert (red.), Podstawy zarządzania, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2024, s. 59–88.
- Kraśniak J., Kształtowanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa, w: S. Cyfert (red.), Podstawy zarządzania, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2024, s. 89–106.
- Krzakiewicz K., Cyfert S., Podstawy zarządzania organizacjami, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2020.
- Zakrzewska-Bielawska A., Podstawy zarządzania. Teoria i ćwiczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Czerska M., Szpitter A.A. (red.), Koncepcje zarządzania. Podręcznik akademicki, C.H. Beck, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.

- Komentarze do aktów prawnych;
- Systemy Informacji Prawnej: LEX i Legalis;
- Dane z KRS, CEIDG
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE										
KOD PRZEDMIOTU: **PS2**	**Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej**									
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**									
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**									
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**									
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**									
Rodzaj modułu kształcenia:	**Specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**									
Punkty ECTS:	**3 ECTS**									
Rok / Semestr:	**III / 5**									
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**									

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo cywilne, prawo gospodarcze

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej prawnych zasad podejmowania, prowadzenia i zakończenia działalności gospodarczej, w szczególności form organizacyjno-prawnych przedsiębiorców, obowiązków rejestracyjnych oraz zasad funkcjonowania przedsiębiorców w obrocie gospodarczym.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów regulujących działalność gospodarczą, w tym dokonywania wyboru odpowiedniej formy prawnej działalności oraz identyfikowania praw i obowiązków przedsiębiorcy wobec organów administracji publicznej i innych uczestników obrotu.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z zakładaniem, prowadzeniem i przekształcaniem działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie procedur rejestracyjnych, zmian formy organizacyjno-prawnej, łączenia i przekształcania przedsiębiorców oraz oceny prawnych konsekwencji podejmowanych decyzji gospodarczych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Ćwiczenia konwersatoryjne prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
Wiedza:		

P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu i wymienia metody i narzędzia opisu, w tym techniki pozyskiwania danych ekonomicznych do projektowania związanego z podejmowaniem działalności gospodarczej.	K_W05
P_W02	Zna procesy i uwarunkowania indywidualnej przedsiębiorczości.	K_W10
Umiejętności:		
P_U01	Posługuje się procedurami i standardami w procesie analizy złożonych zagadnień związanych z planowaniem i wdrażaniem działalności gospodarczej.	K_U01, K_U04
P_U02	Samodzielnie analizuje przydatność rozwiązań problemów gospodarczych i społecznych w działalności gospodarczej.	K_U01, K_U04
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest otwarty na potrzebę ciągłego poznawania zmieniających się warunków gospodarowania, szczególnie w obliczu dynamicznych zmian otoczenia.	K_K01
P_K02	Jest gotów wykazywać aktywną i twórczą postawę w formułowaniu własnych rozstrzygnięć problemu z uwzględnieniem niepewności gospodarowania	K_K04

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1,2	Działalność gospodarcza - pojęcia podstawowe. Zasady poodejmowania działalności gospodarczej; punkt kontaktowy. Koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej, postępowanie, organy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3	Zezwolenia na prowadzenia działalności gospodarczej, postępowanie, organy. Działalność regulowana.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw4,5	Zasady podejmowania działalności gospodarczej przez obywateli Polski w innych państwach członkowskich UE. Zasada podejmowania działalności gospodarczej w Polsce przez podmioty zagraniczne z UE i spoza UE.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw6	Rejestry przedsiębiorców – CEIDG, KRS. Prowadzenie działalności gospodarczej przez samorząd terytorialny.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7	Prawne warunki podejmowania działalności gospodarczej, zasada wolności działalności gospodarczej, status przedsiębiorcy, obowiązki rejestracyjne oraz ograniczenia wynikające z reglamentacji określonych rodzajów działalności.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw8	Wybór i zmiana prawnej formy prowadzenia działalności gospodarczej, analiza konsekwencji funkcjonowania przedsiębiorcy indywidualnego, spółek osobowych i kapitałowych oraz innych form organizacyjnych przedsiębiorstwa.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9	Prawne aspekty bieżącego prowadzenia przedsiębiorstwa, reprezentacja przedsiębiorcy, prokura i pełnomocnictwo, odpowiedzialność za zobowiązania oraz zasady zawierania i wykonywania umów w obrocie gospodarczym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw10	Reglamentacja i nadzór nad działalnością gospodarczą, koncesje, zezwolenia, działalność regulowana, kontrole przedsiębiorców oraz administracyjnoprawne konsekwencje naruszenia warunków prowadzenia działalności.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11	Przekształcenia podmiotowe przedsiębiorców, w szczególności przekształcenia spółek i przedsiębiorców indywidualnych, zasada kontynuacji, sukcesja praw i obowiązków oraz odpowiedzialność związana ze zmianą formy prawnej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw12	Łączenie i podział spółek oraz reorganizacja przedsiębiorstwa, procedury korporacyjne, ochrona wspólników i wierzycieli, następstwo prawne oraz wpływ procesów reorganizacyjnych na istniejące stosunki prawne.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13	Prawne aspekty zakończenia działalności gospodarczej, rozwiązanie i likwidacja przedsiębiorcy, wykreślenie z właściwego rejestru oraz podstawowe zagadnienia niewypłacalności, restrukturyzacji i upadłości przedsiębiorców.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

Kw14	Prawne aspekty sukcesji przedsiębiorstwa i transferu składników majątkowych, w tym zbycie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części, przejście praw i obowiązków, odpowiedzialność nabywcy oraz skutki zmian właścicielskich dla stosunków pracowniczych i kontraktowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury i aktów prawnych dotyczących podejmowania, prowadzenia, przekształcania i zakończenia działalności gospodarczej oraz analiza prawnych form organizacyjnych przedsiębiorców.	P_W01; P_W02;
PW2	Analiza przypadków dotyczących wyboru i zmiany formy prawnej działalności, przekształceń, łączenia i podziału przedsiębiorców, sukcesji oraz odpowiedzialności związanej z reorganizacją przedsiębiorstwa.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza przypadków)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Konwersatorium: test zbudowany z 30% pytań zamkniętych i 70% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	57 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	19 h	26 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h

Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Kidyba A., Prawo handlowe, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Katner W.J. (red.), Prawo gospodarcze i handlowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Snażyk Z., Szafrański A., Publiczne prawo gospodarcze, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Wrzecionek R. (red.), Kodeks spółek handlowych. Tom I. Komentarz do art. 1–300(134), C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Wrzecionek R. (red.), Kodeks spółek handlowych. Tom II. Komentarz do art. 301–633, C.H. Beck, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Powałowski A., Instytucje publicznego prawa gospodarczego, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Strzyczkowski K., Prawo gospodarcze publiczne, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Długosz T., Oplustil K. (red.), Publiczne prawo gospodarcze, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Frąckowiak J. (red.), Kodeks spółek handlowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Pinior P. (red.), Prawo spółek handlowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Platformy internetowe: KSeF, CEIDG, KRS
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS3**	**Prawo handlowe**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Treści przedmiotu prawo cywilne

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa handlowego, w szczególności dotyczącej statusu prawnego przedsiębiorców, form organizacyjno-prawnych prowadzenia działalności gospodarczej oraz zasad funkcjonowania spółek handlowych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania przepisów prawa handlowego oraz oceny sytuacji prawnej przedsiębiorców, wspólników i organów spółek w ramach stosunków gospodarczych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności stosowania regulacji prawa handlowego, w szczególności w zakresie tworzenia, funkcjonowania, przekształcania i rozwiązywania spółek oraz podejmowania i oceny czynności prawnych występujących w obrocie gospodarczym.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Ćwiczenia konwersatoryjne prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie pojęcie, przedmiot i zasady prawa handlowego, jego źródła oraz miejsce w systemie prawa.	K_W02, K_W04

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu poglądy doktryny oraz orzecznictwa Sądu Najwyższego z zakresu prawa handlowego.	K_W06
P_W03	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie prawne zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zasady jej ewidencjonowania i rejestracji oraz prawne formy funkcjonowania przedsiębiorców.	K_W10, K_W04
P_W04	Zna w stopniu zaawansowanym rodzaje spółek handlowych, kompetencje i zadania zarządu spółek i ich rolę w działalności gospodarczej.	K_W10

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Wykład:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
KW1,2	Pojęcie i przedmiot prawa handlowego. Źródła prawa handlowego. Zasady prawa handlowego.	P_W01, P_W02
KW3,4	Prawo handlowe na tle prawa wspólnotowego. Pojęcie działalności gospodarczej.	P_W01, P_W02
KW5,6	Zasady działalności gospodarczej i jej podejmowanie. Swoboda działalności gospodarczej i jej ograniczenia – koncesjonowanie, zezwolenia, działalność regulowana.	P_W03
KW7	Przedsiębiorca – pojęcie na gruncie różnych regulacji prawnych, firma przedsiębiorcy, zasady tworzenia firm, rodzaje przedsiębiorców, przedsiębiorcy zagraniczni.	P_W03
KW8	Ewidencja działalności gospodarczej, rejestry przedsiębiorców. Przedsiębiorstwo – pojęcie, przedsiębiorstwo jako przedmiot czynności prawnej, oznaczenie przedsiębiorstwa.	P_W03
KW9	Działalność gospodarcza samorządu terytorialnego.	P_W04
KW10	Formy prawne funkcjonowania przedsiębiorców: spółki handlowe, przedsiębiorstwa państwowe, spółki europejskie, europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych, przedsiębiorstwa państwowe, spółdzielnie, spółdzielnie europejskie, fundacje i organizacje społeczne i zawodowe prowadzące działalność gospodarczą.	P_W04
KW11	Zaawansowane zagadnienia reprezentacji przedsiębiorców i spółek handlowych, zasady działania organów, prokura, pełnomocnictwo, reprezentacja łączna oraz skutki czynności dokonanych z przekroczeniem umocowania.	P_W04
KW12	Odpowiedzialność wspólników, członków organów i innych osób za zobowiązania spółek handlowych, przesłanki odpowiedzialności osobistej oraz mechanizmy ochrony wierzycieli.	P_W04
KW13	Zmiany strukturalne i reorganizacja spółek handlowych, łączenie, podział i przekształcanie spółek, zasady sukcesji prawnej oraz ochrona wspólników, akcjonariuszy i wierzycieli.	P_W04
KW14	Prawne mechanizmy ochrony interesów wspólników i akcjonariuszy, wykonywanie praw korporacyjnych, zaskarżanie uchwał organów spółek, konflikty większości z mniejszością oraz instrumenty przeciwdziałania nadużywaniu praw korporacyjnych.	P_W04
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa z zakresu prawa handlowego oraz analiza zasad funkcjonowania, reprezentacji i odpowiedzialności spółek handlowych.	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04
PW2	Analiza przypadków dotyczących praw i obowiązków wspólników, odpowiedzialności członków organów, zaskarżania uchwał oraz procesów łączenia, podziału i przekształcania spółek handlowych.	P_W01, P_W02 P_W03, P_W04

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_W03		x									Konwersatorium
P_W04		x									Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 70% pytań zamkniętych i 30% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% poprawnych odpowiedzi na minimalną ocenę pozytywną;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Kidyba A., Prawo handlowe, wyd. 27, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Szumański A., Spyra M., Suliński G., Prawo spółek handlowych, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Katner W.J. (red.), Prawo gospodarcze i handlowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Pinior P. (red.), Prawo spółek handlowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Wrzecionek R. (red.), Kodeks spółek handlowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Wrzecionek R. (red.), Kodeks spółek handlowych. Tom II. Komentarz do art. 301–633, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Frąckowiak J. (red.), Kodeks spółek handlowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Jara Z. (red.), Kodeks spółek handlowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.

- Bieniak J., Bieniak M., Nita-Jagielski G. (red.), Kodeks spółek handlowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Opalski A. (red.), Kodeks spółek handlowych. Tom IIIA. Spółka akcyjna. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

- Akty prawne, ustawy, Komentarze do aktów prawnych, np. komentarz do kodeksu spółek handlowych, komentarz do kodeksu cywilnego. Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis. Wiadomości ze stron internetowych: KNF, KRS.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS4**	**Prawo własności przemysłowej**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu ochrona własności intelektualnej

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa własności przemysłowej, w szczególności dotyczącej zasad ochrony wynalazków, wzorów użytkowych, wzorów przemysłowych, znaków towarowych oraz oznaczeń geograficznych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów prawa własności przemysłowej, w tym identyfikowania przedmiotów podlegających ochronie oraz określania zakresu i sposobów ochrony praw przysługujących uprawnionym.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z uzyskiwaniem i ochroną praw własności przemysłowej, w szczególności w zakresie procedur rejestracyjnych, korzystania z praw wyłącznych oraz rozpoznawania i oceny przypadków ich naruszenia.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Ćwiczenia konwersatoryjne prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu uwarunkowania prawne i etyczne w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej.	K_W08

P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, zna zasady korzystania z zasobów informacji patentowej.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wskazać sposoby ochrony dóbr niematerialnych, określić, komu przysługują prawa autorskie np. do pracy dyplomowej, a czym jest własność przemysłowa.	K_U02
P_U02	Potrafi rozróżnić plagiat od dozwolonego cytatu, wskazać, w jaki sposób mogą być naruszone dobra własności przemysłowej.	K_U07

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Wykład:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
W1,2	Własność przemysłowa: pojęcie własności przemysłowej. Podstawowe pojęcia: wynalazek, patent; ograniczenia monopolu patentowego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W3,4	Wzory użytkowe i zakres praw ochronnych na wzory przemysłowe. Wzory przemysłowe i prawa z rejestracji wzorów przemysłowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W5,6	Znaki towarowe i prawa ochronne. Oznaczenia geograficzne, prawa z rejestracji oznaczeń.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W7	Topografie układów scalonych, prawa z rejestracji topografii.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W8,9	Postępowanie rejestrowe; wymagania formalne. Postępowania sporne.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W10,11	Urząd patentowy – zadania, organizacja. Cywilnoprawna ochrona praw wynikających z prawa własności przemysłowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W12	Przestępstwa przeciwko prawom własności przemysłowej - prawnokarna ochrona prawa autorskich.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W13	Ochrona praw wyłącznych w prawie własności przemysłowej, przesłanki uzyskania i zakres ochrony patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji wzorów przemysłowych, z uwzględnieniem ograniczeń tych praw i kolizji pomiędzy poszczególnymi tytułami ochronnymi.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
W14	Dochodzenie roszczeń z tytułu naruszenia praw własności przemysłowej, cywilnoprawne i administracyjne instrumenty ochrony, unieważnienie i wygaśnięcie praw wyłącznych oraz problematyka ochrony własności przemysłowej w obrocie krajowym i unijnym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa z zakresu prawa własności przemysłowej oraz analiza zasad uzyskiwania i zakresu ochrony praw wyłącznych.	P_W01; P_W02
PW2	Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_U01; P_U02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Wykład
P_W02		x									Wykład
P_U01		x									Wykład
P_U02		x									Wykład

Wykład: test obejmuje pytania zamknięte, pytania otwarte oraz krótkie zadanie problemowe odnoszące się do praktycznego zastosowania przepisów prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego. Składa się z: **10 pytań zamkniętych** – 0–1 pkt za każde pytanie; **5 pytań otwartych** – 0–2 pkt za każde pytanie; **1 zadanie problemowe / analiza przypadku** – 0–5 pkt.

- 50% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 51%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Żelechowski Ł. (red.), Prawo własności przemysłowej. Komentarz. Tom 8A, C.H. Beck, Warszawa 2022.
- Ożóg M., Patent europejski w systemie prawa polskiego. Komentarz do wybranych przepisów prawa własności przemysłowej, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Kondrat M., Stefańczyk-Kaczmarzyk J., Przytuła A., Fedorowicz H., Jezierska-Zięba M., Prawo własności przemysłowej. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Sieńczyło-Chlabicz J. (red.), Prawo własności przemysłowej. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2020.
- Skubisz R. (red.), System Prawa Prywatnego. Tom 14A. Prawo własności przemysłowej, C.H. Beck, Warszawa 2017.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Prawo własności przemysłowej, wyd. 18, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Skubisz R. (red.), System Prawa Prywatnego. Tom 14B. Prawo własności przemysłowej, C.H. Beck, Warszawa 2017.
- Promińska U. (red.), Prawo własności przemysłowej, Difin, Warszawa 2015.
- du Vall M., Prawo patentowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
- Nowińska E., Promińska U., du Vall M., Prawo własności przemysłowej, Wolters Kluwer, Warszawa 2011.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Systemy Informacji Prawnej LEX i Legalis;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE		
KOD PRZEDMIOTU: **PS5**	**Opodatkowanie przedsiębiorstw**	
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**	
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**	
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**	
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**	
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**	
Punkty ECTS:	**3 ECTS**	
Rok / Semestr:	**III / 6**	
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**	

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo finansowe, prawo podatkowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad opodatkowania przedsiębiorstw, w szczególności w zakresie podatków dochodowych, podatku od towarów i usług oraz innych obciążeń publicznoprawnych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów prawa podatkowego dotyczących przedsiębiorców, w tym ustalania podstawy opodatkowania, wysokości zobowiązań podatkowych oraz identyfikowania obowiązków podatkowych i dokumentacyjnych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności oceny skutków podatkowych podejmowanych decyzji gospodarczych, w szczególności w zakresie wyboru formy opodatkowania, rozliczania kosztów i przychodów oraz prawidłowego wykonywania obowiązków przedsiębiorcy wobec organów podatkowych.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Ćwiczenia konwersatoryjne prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	

P_W01	Zna podstawy funkcjonowania przedsiębiorstw, głównie w zakresie obciążeń podatkowych.	K_W03, K_W11
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu znaczenie podatków dla funkcjonowania sektora prywatnego.	K_W10
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę i znane narzędzia do analizy podatków.	K_U02
P_U02	Potrafi prawidłowo zinterpretować przepisy prawa podatkowego. Potrafi wypowiadać się w sposób precyzyjny i spójny na temat obciążeń podatkowych przedsiębiorstwa.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów krytycznie odnieść się do posiadanej przez siebie wiedzy z zakresu systemu podatkowego, a także wyrażać chęć jej aktualizowania.	K_K01
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego rozwiązywania problemów związanych z realizacją obowiązków podatkowych przedsiębiorstwa, z poszanowaniem zasad prawa podatkowego.	K_K06
P_K03	Jest gotów działać w sposób logiczny i analityczny.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1	Czynności obrotu gospodarczego a zdarzenia prawnopodatkowe	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw2,3	Konstrukcja podatku dochodowego od osób fizycznych, ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: zasady ustalania dochodu z działalności gospodarczej, *transfer pricing,* opodatkowanie dochodów nieujawnionych, koszty uzyskania przychodu z działalności gospodarczej, amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, opodatkowanie umów leasingu, podatek liniowy	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw4,5	Zryczałtowane formy opodatkowania dochodów osób fizycznych z działalności gospodarczej (ryczałt ewidencjonowany, karta podatkowa) Podatek dochodowy od osób prawnych ze szczególnym uwzględnieniem takich zagadnień jak: zasady ustalania dochodu z działalności gospodarczej, *transfer pricing,* koszty uzyskania przychodu z działalności gospodarczej, amortyzacja środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, niedostateczne kapitalizacja	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw6	Konstrukcja prawna podatku od towarów i usług Konstrukcja prawna podatku akcyzowego	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw7	Znaczenie pozostałych podatków i opłat w obrocie gospodarczym Obowiązki instrumentalne podatników – przedsiębiorców Międzynarodowe aspekty opodatkowania przedsiębiorstw, rezydencja podatkowa, zakład zagraniczny, unikanie podwójnego opodatkowania, podatek u źródła oraz wybrane mechanizmy przeciwdziałania unikaniu opodatkowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw8	Kontrola wywiązywania się przez przedsiębiorców z obowiązków nałożonych przez prawo podatkowe Zarządzanie ryzykiem podatkowym przedsiębiorstwa, interpretacje indywidualne, klauzula przeciwko unikaniu opodatkowania, schematy podatkowe, kontrola podatkowa i celno-skarbowa oraz odpowiedzialność przedsiębiorcy za nieprawidłowości w rozliczeniach podatkowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw9	Konstrukcja obciążeń podatkowych przedsiębiorstwa, identyfikacja obowiązków podatkowych oraz wpływ formy prawnej i sposobu prowadzenia działalności gospodarczej na zakres i wysokość opodatkowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw10	Opodatkowanie dochodów przedsiębiorców podatkiem PIT i CIT, zasady ustalania przychodów i kosztów uzyskania przychodów, moment powstania przychodu oraz podatkowe rozliczanie strat.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03

Kw11	Zaawansowane zagadnienia podatku od towarów i usług w działalności przedsiębiorstwa, obowiązek podatkowy, prawo do odliczenia podatku naliczonego, korekty, transakcje krajowe i transgraniczne oraz mechanizmy przeciwdziałania nadużyciom.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw12	Podatkowe skutki finansowania działalności przedsiębiorstwa, w szczególności finansowania kapitałem własnym i obcym, pożyczek, dopłat, wypłaty dywidendy oraz ograniczeń w zaliczaniu kosztów finansowania dłużnego do kosztów podatkowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw13	Opodatkowanie reorganizacji przedsiębiorstw, w szczególności przekształceń, połączeń, podziałów, aportów oraz zbycia przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części, z uwzględnieniem zasad neutralności podatkowej i sukcesji podatkowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Kw14	Ceny transferowe i transakcje pomiędzy podmiotami powiązanymi, zasada ceny rynkowej, obowiązki dokumentacyjne, metody weryfikacji cen transferowych oraz podatkowe konsekwencje nierynkowych warunków transakcji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i interpretacji podatkowych dotyczących opodatkowania przedsiębiorstw oraz analiza zasad rozliczania podatków dochodowych i podatku od towarów i usług.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących skutków podatkowych transakcji gospodarczych, finansowania i reorganizacji przedsiębiorstw, cen transferowych oraz identyfikowania i ograniczania ryzyka podatkowego.	_U01; P_U02; P_K01; P_K02; P_K03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium
P_K03				x							Konwersatorium

Egzamin: test zbudowany z 30% pytań zamkniętych i 70% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% poprawnych odpowiedzi na minimalną ocenę pozytywną;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**

Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	48 h	56 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Safian W., Opodatkowanie działalności gospodarczej w 2025 roku – spółki kapitałowe i osobowe, estoński CIT, fundacje rodzinne, jednoosobowa działalność gospodarcza, ODDK, Gdańsk 2025.
- Smoleń P. (red.), Burzec M., Duda-Hyz M., Gorgol A., Kucia-Guściora B., Münnich M., Pomorski P., Wójtowicz W., Prawo podatkowe, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Felis P., Jamroży M., Szlęzak-Matusewicz J., Podatki i składki w działalności przedsiębiorców, wyd. 4, Difin, Warszawa 2024.
- Felis P., Jamroży M., Janiszewska M., Łożykowski A., Olchowicz I., Sarnowski J., Szlęzak-Matusewicz J., Tłaczała A., VAT w działalności gospodarczej, wyd. 3, Difin, Warszawa 2024.
- Fila J., Grzegorczyk E., Buczkowski A., Przedsiębiorcy w obliczu zmian w opodatkowaniu dochodów – regulacje, reformy i symulacje, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Michalik T., VAT. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Mariański A. (red.), Podatek dochodowy od osób prawnych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Bartosiewicz A., VAT. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Dzwonkowski H. (red.), Ordynacja podatkowa. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Kornberger-Sokołowska E., Tetłak K., Supera-Markowska M. i in., Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Program Płatnik;
- e-Urząd Skarbowy, KSeF;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS6**	**Ubezpieczenia gospodarcze**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo finansowe, prawo gospodarcze

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy z zakresu ubezpieczeń gospodarczych, w szczególności dotyczącej zasad funkcjonowania rynku ubezpieczeniowego, rodzajów ubezpieczeń oraz praw i obowiązków stron stosunku ubezpieczeniowego.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i interpretowania regulacji prawnych dotyczących ubezpieczeń gospodarczych oraz oceny zakresu ochrony ubezpieczeniowej, warunków umów ubezpieczenia i zasad odpowiedzialności zakładów ubezpieczeń.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności identyfikowania i oceny ryzyka ubezpieczeniowego oraz doboru odpowiednich form ochrony ubezpieczeniowej do potrzeb osób fizycznych, przedsiębiorców i innych podmiotów uczestniczących w obrocie gospodarczym.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Ćwiczenia konwersatoryjne prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie zasady funkcjonowania ubezpieczeń gospodarczych, w tym pojęcie i rodzaje ryzyka, klasyfikację ubezpieczeń oraz zadania podmiotów uczestniczących w rynku ubezpieczeniowym.	K_W01, K_W02, K_W04
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie zasady zawierania i wykonywania umów ubezpieczenia gospodarczego, w tym zakres ochrony ubezpieczeniowej, prawa i obowiązki stron, zasady odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz ustalania i wypłaty świadczeń**.**	K_W03, K_W09
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować warunki umowy ubezpieczenia oraz identyfikować zakres ochrony ubezpieczeniowej, w tym wyłączenia i ograniczenia odpowiedzialności ubezpieczyciela.	K_U01, K_U03
P_U02	Potrafi i analizować ryzyko związane z działalnością gospodarczą oraz dobierać podstawowe instrumenty ochrony ubezpieczeniowej z uwzględnieniem specyfiki działalności przedsiębiorcy.	K_U01, K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego podejmowania decyzji dotyczących ochrony ubezpieczeniowej.	K_K02
P_K02	Jest gotów przypisywać duże znaczenie zachowaniu się w życiu zawodowym w sposób profesjonalny, etyczny, z poszanowaniem różnorodności poglądów i kultur; kieruje się społeczną odpowiedzialnością biznesu.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1,2	Historia ubezpieczeń gospodarczych. Rys historyczny ubezpieczeń gospodarczych na świecie. Geneza i ewolucja ubezpieczeń gospodarczych w Polsce	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Europejskie i krajowe źródła ubezpieczeń gospodarczych. Podstawowe pojęcia ubezpieczeń gospodarczych. Pojęcie ryzyka (zdarzenia losowego). Elementy (faktory) ryzyka i jego rodzaje. Pojęcie i konstrukcja ubezpieczenia	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Klasyfikacje ubezpieczeń gospodarczych. Ubezpieczenia majątkowe i osobowe. Ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Podmioty ubezpieczenia gospodarczego. Zakłady ubezpieczeń, towarzystwa ubezpieczeń wzajemnych. Organ nadzoru - Komisja Nadzoru Finansowego. Polskie Biuro Ubezpieczycieli Komunikacyjnych, Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny, Rzecznik Ubezpieczonych	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Zagadnienia pośrednictwa ubezpieczeniowego (charakterystyka brokera, agenta, multiagenta). Charakterystyka umowy ubezpieczenia i jej charakter prawny 1.1. Strony umowy ubezpieczenia 1.2. Przedmiot 1.3. Ogólne warunki ubezpieczeń – rola i charakter prawny 1.4. Treść i zakres ochrony ubezpieczeniowej 1.5. Składka 1.6. Odpowiedzialność	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11	Świadczenia z tytułu umowy ubezpieczenia. Przedawnienie roszczeń.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw12	Waloryzacja świadczeń ubezpieczeniowych. Regres ubezpieczeniowy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13	Konstrukcja prawna umowy ubezpieczenia gospodarczego, zakres odpowiedzialności ubezpieczyciela, wyłączenia i ograniczenia odpowiedzialności, obowiązki ubezpieczającego oraz problematyka ustalania i wypłaty świadczenia ubezpieczeniowego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

Kw14	Zarządzanie ryzykiem ubezpieczeniowym w działalności gospodarczej, analiza ubezpieczeń majątkowych i odpowiedzialności cywilnej przedsiębiorców, likwidacja szkód oraz dochodzenie roszczeń w sporach pomiędzy ubezpieczycielem a ubezpieczonym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i ogólnych warunków ubezpieczenia dotyczących ubezpieczeń gospodarczych oraz analiza zasad odpowiedzialności zakładów ubezpieczeń.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących ochrony ubezpieczeniowej przedsiębiorców, ocena zakresu odpowiedzialności ubezpieczyciela, likwidacji szkód oraz dochodzenia roszczeń z umów ubezpieczenia.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza dokumentów)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt. - kolokwium pisemne, zaliczające:

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h

Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	28 h / 1,12 ECTS	16 h / 0,64 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Maśniak D., Sakowska-Baryła M., Fuchs D., Kubiak-Cyrul A., Szpyt K. i in., Prawo ubezpieczeń gospodarczych, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Iwanicz-Drozdowska M., Ubezpieczenia, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2024.
- Tereszkiewicz P. (red.), Umowa ubezpieczenia. Nowe technologie i prawo konsumenckie, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Maśniak D., Prawo ubezpieczeniowe, Wydawnictwo Uniwersytetu Gdańskiego, Gdańsk 2020.
- Monkiewicz J., Gąsiorkiewicz L. (red.), Zarządzanie ryzykiem działalności organizacji, C.H. Beck, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Orlicki M., Umowa ubezpieczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Fuchs D., Malinowska K., Maśniak D. (red.), Kontrakty na rynku ubezpieczeń. Komentarz do przepisów i warunków ubezpieczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Szczepańska M. (red.), Ubezpieczenia na życie. Aspekty prawne, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Serwach M. (red.), Odpowiedzialność cywilna i ubezpieczenia, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Malinowska K., Ubezpieczenia gospodarcze w działalności przedsiębiorstwa, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS7**	**Finanse przedsiębiorstwa**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu ekonomia

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad zarządzania finansami przedsiębiorstwa, w szczególności źródeł finansowania działalności, struktury kapitału, przychodów, kosztów, wyniku finansowego oraz płynności finansowej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa z wykorzystaniem podstawowych danych i wskaźników finansowych oraz identyfikowania czynników wpływających na jego rentowność, płynność i zadłużenie.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności podejmowania decyzji finansowych w przedsiębiorstwie, w szczególności w zakresie planowania finansowego, wyboru źródeł finansowania, oceny przedsięwzięć inwestycyjnych oraz efektywnego gospodarowania kapitałem przedsiębiorstwa.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów, interpretują stany faktyczne, dokonują subsumcji

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	

P_W01	Wymienia i definiuje w zaawansowanym stopniu kategorie finansów (finansowanie zewnętrzne, wewnętrzne, kapitały własne, obce, przychody, koszty, wynik finansowy itp.). Wyjaśnia i charakteryzuje wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi ogniwami systemu finansowego.	K_W04, K_W05
P_W02	Zna w zaawansowanym z stopniu zjawiska i procesy finansowe zachodzące w przedsiębiorstwie wpływające na efektywność gospodarczą i finansową.	K_W02
Umiejętności:		
P_U01	Klasyfikuje i analizuje przepływy pieniężne w poszczególnych ogniwach systemu finansowego. Ocenia źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa.	K_U02, K_U12
P_U02	Opracowuje i kalkuluje na podstawie danych przedsiębiorstw różne warianty rozwiązań mających wpływ na sytuację finansowa przedsiębiorstw. Przewiduje konsekwencje zmian w otoczeniu makroekonomicznym i społecznym (np. stopy procentowe) dla finansów przedsiębiorstw.	K_U05, K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów zachować krytycyzm i niezależność myślenia w ocenie analizowanych problemów, a także chętnie podejmuje się wykonywania postawionego zadania.	K_K01
P_K02	Jest gotów akceptować różne perspektywy poznawcze zjawisk finansowych i gospodarczych oraz formułować własne sądy.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Finanse przedsiębiorstw – zagadnienia wstępne (istota finansów przedsiębiorstw, istota i specyfika zarządzania finansami w przedsiębiorstwie, podstawowe cele i instrumenty zarządzania finansami, zewnętrzne uwarunkowania decyzji finansowych, źródła informacji o przedsiębiorstwie).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Wartość pieniądza w czasie (zmienność wartości pieniądza w czasie, odsetki proste, kapitalizacja odsetek, aktualna (zdyskontowana) wartość przyszłej płatności, strumienie jednakowych płatności (annuitety).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Źródła finansowania działalności przedsiębiorstw (źródła i formy pozyskania kapitału, finansowanie własne i finansowanie obce, struktura kapitału i jej determinanty). Praktyczne aspekty kształtowania struktury kapitału (wybór optymalnej struktury kapitału, koszt kapitału, dźwignia finansowa jako instrument kształtowania struktury kapitału).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Wynik finansowy i czynniki kształtujące jego poziom (wynik finansowa istota, przychody i ich rodzaje, koszty i ich rodzaje).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Analiza progu rentowności (próg rentowności dla jednego i wielu produktów, ocena ryzyka w analizie progu rentowności, analiza progowych przepływów pieniężnych).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Zasoby przedsiębiorstwa i ich struktura (zasoby przedsiębiorstwa – istota, zasoby materialne i zasoby niematerialne, aktywa trwałe, aktywa obrotowe). Praktyczne aspekty zarządzanie majątkiem obrotowym (zarządzanie zasobami gotówkowymi, zarządzanie zapasami, zarządzanie należnościami).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Wartość przedsiębiorstwa (istota i czynniki wartości przedsiębiorstwa, koncepcja zarządzania wartością przedsiębiorstwa, wycena wartości przedsiębiorstwa). Strategie podatkowe przedsiębiorstw (obciążenia podatkowe przedsiębiorstw, polityka podziału zysku i dywidend).	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury oraz analiza danych i sprawozdań finansowych przedsiębiorstw, ze szczególnym uwzględnieniem źródeł finansowania, struktury kapitału, płynności i rentowności.	P_W01; P_W02;

PW2	Rozwiązywanie problemów dotyczących oceny kondycji finansowej przedsiębiorstwa, planowania finansowego, podejmowania decyzji inwestycyjnych oraz zarządzania kapitałem obrotowym i ryzykiem finansowym. Przygotowanie prezentacji multimedialnej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowo-problemowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i przedstawienie indywidualne	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01	x									x	Konwersatorium
P_U02	x									x	Konwersatorium
P_K01	x									x	Konwersatorium
P_K02	x									x	Konwersatorium

Egzamin obejmuje pytania zamknięte, pytania otwarte oraz zadania obliczeniowo-problemowe. **Struktura egzaminu**: 10 pytań zamkniętych – 0–1 pkt za każde pytanie; 5 pytań otwartych – 0–2 pkt za każde pytanie; 2 zadania obliczeniowo-problemowe – 0–5 pkt za każde zadanie.

- 50% i mniej poprawnych odp. – brak zaliczenia
- 51-65% - ocena dostateczna
- 66-80% - ocena dostateczna plus
- 81-86% - ocena dobra
- 87-94% - ocena dobra plus
- 95-100% - ocena bardzo dobra

W zadaniach obliczeniowo-problemowych ocenie podlega nie tylko prawidłowy wynik, ale również:

- prawidłowy dobór metody obliczeniowej;
- poprawność przeprowadzonych obliczeń;
- prawidłowa interpretacja uzyskanego wyniku;
- wskazanie konsekwencji analizowanego rozwiązania dla przedsiębiorstwa;
- logiczne i merytoryczne uzasadnienie przedstawionego stanowiska.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS

Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Śliwiński P.P., Finanse przedsiębiorstw. Od teorii do praktyki, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2024.
- Gryko J., Kubiak J., Lizińska J., Czapiewski L., Finanse przedsiębiorstw, Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Poznań 2023.
- Kotowska B., Sitko J., Uziębło A., Finanse przedsiębiorstw. Przykłady, zadania i rozwiązania, CeDeWu, Warszawa 2023.
- Ciołek M., Finanse przedsiębiorstw w przykładach i zadaniach, CeDeWu, Warszawa 2023.
- Cieślik R., Postuła M. (red.), Zarządzanie finansami przedsiębiorstwa – teoria i praktyka, Wydawnictwo Naukowe Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Lichota W. (red.), Finanse przedsiębiorstw i analiza finansowa, Wydawnictwo Uniwersytetu Rzeszowskiego, Rzeszów 2024.
- Dębski W., Teoretyczne i praktyczne aspekty zarządzania finansami przedsiębiorstwa, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.
- Sierpińska M., Jachna T., Ocena przedsiębiorstwa według standardów światowych, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.
- Gołębiowski G., Grycuk A., Analiza finansowa przedsiębiorstwa, Difin, Warszawa 2020.
- Czekaj J., Dresler Z., Zarządzanie finansami przedsiębiorstw. Podstawy teorii, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2020.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Microsoft 365 (Excel).

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS8**	**Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawna obsługa biznesu**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Piotr Mikołajczyk**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo cywilne

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej pojęcia, rodzajów i cech papierów wartościowych oraz ich znaczenia i funkcji w obrocie handlowym i gospodarczym.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania regulacji prawnych dotyczących emisji, obrotu i realizacji praw z papierów wartościowych, w szczególności akcji, obligacji, weksli, czeków oraz innych instrumentów wykorzystywanych w działalności gospodarczej.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania i oceny zastosowania poszczególnych rodzajów papierów wartościowych w obrocie handlowym, z uwzględnieniem ich funkcji płatniczej, kredytowej, inwestycyjnej, gwarancyjnej i obiegowej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Student zna w zaawansowanym stopniu główne klasy instrumentów finansowych (akcje, obligacje, krótkoterminowe papiery dłużne, instrumenty pochodne, inwestycje alternatywne) i	K_W01

	je szczegółowo opisuje. Charakteryzuje podmioty zawierające transakcje na rynku papierów wartościowych oraz obsługujące ten rynek.	
P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zależności pomiędzy zjawiskami makroekonomicznymi a nastrojami panującymi na rynku papierów wartościowych.	K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi opracować i ocenić konstrukcję finansowo-prawną głównych instrumentów finansowych.	K_U02
P_U02	Określa zasadność wykorzystania poszczególnych instrumentów finansowych w hipotetycznych sytuacjach. Wskazuje przepisy prawa regulujące emisję oraz obrót poszczególnymi papierami wartościowymi.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów, posiadając właściwe przygotowanie, do zachowania ostrożności w zakresie ryzykownych transakcji na rynku papierów wartościowych.	K_K02
P_K02	Jest gotów do uwzględniania prawnych i ekonomicznych konsekwencji czynności związanych z papierami wartościowymi w działalności zawodowej.	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Pojęcie i istota papierów wartościowych – cechy, klasyfikacja oraz podstawowe funkcje papierów wartościowych w obrocie gospodarczym i handlowym. Źródła prawa papierów wartościowych – regulacje krajowe i unijne dotyczące emisji, obrotu oraz wykonywania praw z papierów wartościowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Rodzaje papierów wartościowych – papiery imienne, na zlecenie i na okaziciela; papiery udziałowe, dłużne i towarowe oraz zasady przenoszenia wynikających z nich praw. Akcje jako papiery wartościowe – rodzaje akcji, prawa akcjonariuszy, obejmowanie i zbywanie akcji oraz ich znaczenie w finansowaniu działalności spółek.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Obligacje i inne dłużne papiery wartościowe – emisja obligacji, rodzaje obligacji, prawa obligatariuszy oraz wykorzystanie obligacji jako źródła finansowania przedsiębiorstw.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Weksel w obrocie gospodarczym – rodzaje weksli, elementy weksla, indos, poręczenie wekslowe, odpowiedzialność wekslowa oraz funkcje płatnicza, kredytowa i zabezpieczająca.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Czek i jego znaczenie w obrocie handlowym – elementy i rodzaje czeków, zasady realizacji praw z czeku oraz odpowiedzialność uczestników stosunku czekowego. Obrót papierami wartościowymi na rynku kapitałowym – rynek pierwotny i wtórny, oferta publiczna, rynek regulowany oraz podstawowe zasady funkcjonowania obrotu giełdowego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Dematerializacja papierów wartościowych – rejestracja papierów wartościowych, rachunki papierów wartościowych oraz znaczenie elektronicznego obrotu instrumentami finansowymi.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Funkcje i praktyczne wykorzystanie papierów wartościowych w działalności przedsiębiorstw – funkcja kapitałowa, inwestycyjna, kredytowa, płatnicza, obiegowa i zabezpieczająca oraz analiza praktycznych przypadków wykorzystania papierów wartościowych w obrocie handlowym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych oraz analiza konstrukcji i zasad funkcjonowania papierów wartościowych wykorzystywanych w obrocie handlowym.	P_W01; P_W02;
PW2	Analiza przypadków dotyczących emisji, obrotu i realizacji praw z papierów wartościowych oraz ocena ich funkcji finansowych, płatniczych, kredytowych i inwestycyjnych w działalności gospodarczej.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

✓ Test wiedzy test zbudowany z 4% pytań zamkniętych i 60% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Mojak J., Prawo papierów wartościowych. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Chłopecki A., Dyl M., Prawo rynku kapitałowego, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Kidyba A., Prawo handlowe, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Szumański A., Spyra M., Suliński G., Prawo spółek handlowych, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Katner W.J. (red.), Prawo gospodarcze i handlowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Jara Z. (red.), Kodeks spółek handlowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Wrzecionek R. (red.), Kodeks spółek handlowych. Tom II. Komentarz do art. 301–633, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Ablewicz J., Prawo handlowe i gospodarcze. Pytania, kazusy, tablice, testy online, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Prawo rynku kapitałowego oraz akty wykonawcze, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Michalski M. (red.), System Prawa Prywatnego. Tom 19. Prawo papierów wartościowych, C.H. Beck, Warszawa 2021.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

Specjalność: Administracja skarbowa

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS1**	**Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom podstawowej wiedzy dotyczącej istoty, celów i instrumentów polityki fiskalnej państwa oraz jej znaczenia dla funkcjonowania gospodarki i realizacji zadań publicznych.
C2	Zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami i konstrukcjami prawa podatkowego, w szczególności źródłami prawa podatkowego, elementami konstrukcji podatku, rodzajami podatków oraz prawami i obowiązkami podatników.
C3	Rozwijanie umiejętności analizowania wpływu instrumentów fiskalnych i regulacji podatkowych na sytuację finansową państwa, jednostek samorządu terytorialnego, przedsiębiorców i obywateli oraz praktycznego stosowania podstawowych przepisów prawa podatkowego.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu normy i reguły prawa podatkowego i polityki fiskalnego oraz organizacyjne kształtujące struktury i instytucje społeczne oraz warunkujące zawodową działalność administracyjną.	K_W03
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zasady materialnego i procesowego prawa administracyjnego, w tym prawa podatkowego, oraz podstawowe założenia polityki fiskalnej i ich zastosowanie w działalności zawodowej	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować wpływ instrumentów polityki fiskalnej, w tym podatków, wydatków publicznych, transferów, deficytu i długu publicznego, na sytuację gospodarczą i społeczną.	K_U01
P_U02	Potrafi analizować skutki zastosowania wybranych instytucji prawa podatkowego w sytuacjach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych.	K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Istota, cele i funkcje polityki fiskalnej państwa, pojęcie polityki fiskalnej, jej miejsce w polityce gospodarczej państwa, funkcja fiskalna, redystrybucyjna, stabilizacyjna i alokacyjna oraz wpływ polityki fiskalnej na rozwój społeczno-gospodarczy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Instrumenty polityki fiskalnej i mechanizmy ich oddziaływania na gospodarkę, dochody i wydatki publiczne, podatki, transfery, deficyt budżetowy i dług publiczny oraz ekspansywna i restrykcyjna polityka fiskalna.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Podstawy systemu prawa podatkowego w Polsce, pojęcie i funkcje podatku, źródła prawa podatkowego, konstytucyjne zasady nakładania podatków oraz znaczenie regulacji krajowych, unijnych i międzynarodowych dla kształtowania systemu podatkowego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Elementy konstrukcji podatku i podstawowe instytucje prawa podatkowego, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawki i skale podatkowe, ulgi, zwolnienia, wyłączenia oraz terminy i sposoby zapłaty podatku.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Charakterystyka systemu podatkowego w Polsce, podatki bezpośrednie i pośrednie, w szczególności PIT, CIT i VAT, podatki i opłaty lokalne oraz znaczenie poszczególnych danin publicznych jako źródeł dochodów państwa i jednostek samorządu terytorialnego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Zobowiązania podatkowe oraz sytuacja prawna uczestników stosunków podatkowych, powstawanie, wykonywanie i wygasanie zobowiązań podatkowych, zaległość i nadpłata podatkowa, odpowiedzialność podatkowa oraz prawa i obowiązki podatnika, płatnika i inkasenta.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Administracja podatkowa i praktyczne stosowanie prawa podatkowego, organy podatkowe i ich kompetencje, podstawowe zasady postępowania podatkowego, kontrola wykonywania obowiązków podatkowych oraz analiza wpływu zmian podatkowych i instrumentów polityki fiskalnej na przedsiębiorców, obywateli i funkcjonowanie sektora publicznego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych oraz analiza podstawowych instrumentów polityki fiskalnej, konstrukcji systemu podatkowego i zasad funkcjonowania poszczególnych kategorii danin publicznych.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących stosowania przepisów prawa podatkowego oraz ocena wpływu podatków, wydatków publicznych i innych instrumentów fiskalnych na sytuację gospodarczą państwa, przedsiębiorstw i gospodarstw domowych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Egzamin: test zbudowany z 40% pytań zamkniętych i 60% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	48 h	56 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Smoleń P. (red.), Burzec M., Duda-Hyz M., Gorgol A., Kucia-Guściora B., Münnich M., Pomorski P., Wójtowicz W., Prawo podatkowe, wyd. 7, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Owsiak S., Finanse publiczne. Współczesne ujęcie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.

- Kornberger-Sokołowska E., Tetłak K., Supera-Markowska M. i in., Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Mikos-Sitek A., Zapadka P., Prawo finansów publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Alińska A., Woźniak B. (red.), Współczesne finanse publiczne, Difin, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Brzeziński B., Morawski W. (red.), Prawo podatkowe. Teoria. Instytucje. Funkcjonowanie, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Etel L. (red.), Ordynacja podatkowa. Komentarz aktualizowany, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Dzwonkowski H. (red.), Ordynacja podatkowa. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Niezgódka-Medek M., Szubiakowski M., Ordynacja podatkowa. Orzecznictwo. Piśmiennictwo, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- Gomułowicz A., Małecki J., Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów (e- Urząd Skarbowy);
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS2**	**Cyberprzestępczość**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo karne i prawo wykroczeń

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej pojęcia, rodzajów i specyfiki cyberprzestępczości, w szczególności najczęściej występujących przestępstw popełnianych z wykorzystaniem systemów informatycznych, sieci teleinformatycznych i Internetu.
C2	Rozwijanie umiejętności identyfikowania i analizowania zagrożeń związanych z cyberprzestępczością oraz interpretowania regulacji prawnych dotyczących odpowiedzialności za przestępstwa popełniane w cyberprzestrzeni.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania przypadków cyberprzestępczości, oceny ich skutków prawnych i społecznych oraz stosowania podstawowych zasad zapobiegania, reagowania i ochrony informacji przed zagrożeniami występującymi w cyberprzestrzeni.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu normy i reguły ekonomiczne, prawne, moralne, etyczne oraz organizacyjne kształtujące struktury i instytucje społeczne oraz warunkujące zawodową	K_W03

	działalność administracyjną, w tym regulacje i mechanizmy przeciwdziałania cyberprzestępczości.	
P_W02	Zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w szczególności dotyczące ochrony praw człowieka, funkcjonowania instytucji publicznych oraz zagrożeń wynikających z cyberprzestępczości i zapewnienia bezpieczeństwa w środowisku cyfrowym.	K_W12
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować potencjalne skutki cyberzagrożeń dla osób, przedsiębiorców i podmiotów administracji publicznej.	K_U01
P_U02	Potrafi dobierać sposoby zapobiegania cyberprzestępczości i reagowania na incydenty cyberbezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad ochrony danych i bezpieczeństwa systemów informatycznych.	K_U03
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1,2	Pojęcie, istota i rozwój cyberprzestępczości, charakterystyka przestępczości w cyberprzestrzeni, jej skala, specyfika oraz wpływ rozwoju nowych technologii na powstawanie nowych form zagrożeń.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Rodzaje cyberprzestępstw i ich kwalifikacja prawna, przestępstwa przeciwko ochronie informacji, nieuprawniony dostęp do systemów i danych, zakłócanie pracy systemów informatycznych, niszczenie i modyfikowanie danych oraz oszustwa komputerowe.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Przestępczość internetowa wymierzona w osoby fizyczne i przedsiębiorców, phishing, kradzież tożsamości, wyłudzanie danych i środków finansowych, podszywanie się, cyberstalking oraz inne formy nadużyć popełnianych za pośrednictwem Internetu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Cyberprzestępczość a bezpieczeństwo administracji publicznej, zagrożenia dla systemów teleinformatycznych podmiotów publicznych, ataki ransomware, naruszenia bezpieczeństwa danych oraz konsekwencje cyberataków dla ciągłości realizacji zadań publicznych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Odpowiedzialność prawna za przestępstwa popełniane w cyberprzestrzeni, podstawy odpowiedzialności karnej, problem ustalenia sprawcy, transgraniczny charakter cyberprzestępczości oraz regulacje krajowe, unijne i międzynarodowe.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Wykrywanie i zwalczanie cyberprzestępczości, zabezpieczanie dowodów cyfrowych, podstawowe zasady prowadzenia czynności w sprawach cyberprzestępstw oraz rola organów i instytucji odpowiedzialnych za cyberbezpieczeństwo.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Zapobieganie cyberprzestępczości i ochrona przed zagrożeniami, identyfikacja ryzyka, zasady cyberhigieny, ochrona danych i systemów informatycznych, reagowanie na incydenty oraz kształtowanie świadomości pracowników administracji publicznej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych oraz analiza orzecznictwa dotyczącego cyberprzestępczości, odpowiedzialności karnej za przestępstwa popełniane z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych oraz zasad ochrony informacji i danych.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących cyberprzestępstw, kwalifikowanie prawne zachowań sprawców, identyfikowanie zagrożeń w cyberprzestrzeni oraz ocena prawnych i organizacyjnych instrumentów zapobiegania i zwalczania cyberprzestępczości.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 60% pytań zamkniętych i 40% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Opitek P., Jaworski D.R., Cyberprzestępczość w prawie karnym i kryminalistyce. Kompendium wiedzy, Difin, Warszawa 2025.
- Jaworski D.R. (red.), Cyberprzestępczość i nowe technologie. Współczesne wyzwania nauk prawnych, Difin, Warszawa 2024.
- Lach A., Cyberprzestępczość. Prawo karne i procesowe, C.H. Beck, Warszawa 2022.
- Grzelak M., Liedel K., Bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni. Zagrożenia i wyzwania dla Polski, Difin, Warszawa 2022.

- Siwicki M., Cyberprzestępczość, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Kulesza J. (red.), Kodeks karny. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Grześkowiak A., Wiak K. (red.), Kodeks karny. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Radoniewicz F., Odpowiedzialność karna za hacking i inne przestępstwa przeciwko danym komputerowym i systemom informatycznym, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Zawłocki R. (red.), System Prawa Karnego. Przestępstwa przeciwko mieniu i gospodarcze, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Górka M. (red.), Cyberbezpieczeństwo jako podstawa bezpiecznego państwa i społeczeństwa w XXI wieku, Difin, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS3**	**Ordynacja podatkowa**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstawowych instytucji i zasad ogólnego prawa podatkowego, w szczególności powstawania, wykonywania, wygasania oraz zabezpieczania zobowiązań podatkowych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów Ordynacji podatkowej dotyczących praw i obowiązków podatników, płatników i inkasentów, odpowiedzialności podatkowej oraz zasad prowadzenia postępowania podatkowego.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów z zakresu prawa podatkowego, w szczególności dotyczących postępowania przed organami podatkowymi, kontroli podatkowej, terminów, nadpłat, zaległości podatkowych oraz stosowania środków ochrony praw podatnika.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu normy i reguły ekonomiczne, prawne, moralne, etyczne oraz organizacyjne kształtujące struktury i instytucje społeczne oraz warunkujące zawodową	K_W03

	działalność administracyjną, w tym zasady funkcjonowania administracji podatkowej wynikające z ordynacji podatkowej.	
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zasady materialnego i procesowego prawa administracyjnego, w tym regulacje ordynacji podatkowej dotyczące zobowiązań podatkowych i postępowania podatkowego, oraz ich zastosowanie w działalności zawodowej	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować sytuację prawną podatnika, płatnika i inkasenta, z uwzględnieniem ich praw, obowiązków oraz odpowiedzialności wynikającej z przepisów Ordynacji podatkowej.	K_U03
P_U02	Potrafi stosować podstawowe przepisy Ordynacji podatkowej w analizie przebiegu postępowania podatkowego, w tym zasad dotyczących terminów, dowodów, doręczeń oraz środków ochrony prawnej.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Zakres przedmiotowy i podmiotowy Ordynacji podatkowej, podstawowe pojęcia prawa podatkowego, organy podatkowe i ich właściwość oraz zasady działania administracji podatkowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Powstawanie i wykonywanie zobowiązań podatkowych, sposoby powstawania zobowiązań, terminy płatności podatków, zaległość podatkowa, odsetki za zwłokę oraz zasady zaliczania wpłat.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Wygasanie, zabezpieczenie i przedawnienie zobowiązań podatkowych, formy zabezpieczenia wykonania zobowiązań, sposoby ich wygasania oraz zasady i skutki przedawnienia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Podatnik, płatnik i inkasent w świetle Ordynacji podatkowej, zakres ich praw i obowiązków oraz odpowiedzialność podatkowa podatnika, płatnika, inkasenta, następców prawnych i osób trzecich.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Postępowanie podatkowe, jego zasady ogólne, wszczęcie i przebieg postępowania, strony postępowania, pełnomocnictwo, dowody, terminy, doręczenia oraz wydawanie decyzji i postanowień podatkowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Środki ochrony prawnej w postępowaniu podatkowym, odwołania i zażalenia, wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności decyzji oraz uchylenie lub zmiana decyzji ostatecznej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Czynności sprawdzające, kontrola podatkowa i pozostałe instrumenty weryfikacji wykonywania obowiązków podatkowych, uprawnienia organów i podatników oraz praktyczne zastosowanie przepisów Ordynacji podatkowej w działalności administracji i przedsiębiorców.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie przepisów Ordynacji podatkowej, literatury i orzecznictwa oraz analiza zasad powstawania i wykonywania zobowiązań podatkowych, odpowiedzialności podatkowej i postępowania podatkowego.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących zobowiązań podatkowych, terminów, nadpłat, zaległości, ulg w spłacie oraz stosowania środków prawnych w postępowaniu podatkowym.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 60% pytań zamkniętych i 40% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Etel L. (red.), Dowgier R., Liszewski G., Pahl B., Pietrasz P., Popławski M., Stachurski W., Teszner K., Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom I. Zobowiązania podatkowe. Art. 1–119zzk, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Etel L. (red.), Dowgier R., Pietrasz P., Popławski M., Presnarowicz S., Stachurski W., Teszner K., Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom II. Procedury podatkowe. Art. 120–344, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Smoleń P. (red.), Prawo podatkowe, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Brzeziński B., Morawski W. (red.), Prawo podatkowe. Teoria. Instytucje. Funkcjonowanie, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

– Gomułowicz A., Małecki J., Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
Literatura uzupełniająca przedmiotu: – Dzwonkowski H. (red.), Deklaracje podatkowe z wyjaśnieniami, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2022. – Mariański A. (red.), Ordynacja podatkowa. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023. – Mastalski R., Prawo podatkowe, C.H. Beck, Warszawa 2023. – Kosikowski C., Ruśkowski E. (red.), Finanse publiczne i prawo finansowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. – Etel L. (red.), System Prawa Finansowego. Prawo daninowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
Inne materiały dydaktyczne: – Obowiązujące akty prawne. – Komentarze do aktów prawnych; – Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych; – Elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów (e- Urząd Skarbowy); – Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS4**	**Materialne prawo podatkowe**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej konstrukcji i zasad funkcjonowania poszczególnych podatków tworzących polski system podatkowy, w szczególności podatków dochodowych, podatku od towarów i usług oraz podatków i opłat lokalnych.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów materialnego prawa podatkowego, w szczególności w zakresie ustalania podmiotu i przedmiotu opodatkowania, podstawy opodatkowania, stawek podatkowych, ulg, zwolnień oraz momentu powstania obowiązku podatkowego.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów z zakresu materialnego prawa podatkowego, w tym ustalania skutków podatkowych określonych zdarzeń i czynności oraz prawidłowego określania obowiązków podatkowych osób fizycznych, przedsiębiorców i innych podmiotów.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie pojęcie, przedmiot i źródła prawa podatkowego, konstytucyjne i ustawowe zasady nakładania podatków oraz podstawowe elementy konstrukcji prawnej podatku.	K_W03

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie zasady funkcjonowania polskiego systemu podatkowego, w szczególności konstrukcję podatków dochodowych, podatku od towarów i usług, podatków majątkowych oraz podatków i opłat lokalnych	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do formułowania i rozwiązywania problemów dotyczących materialnego prawa podatkowego.	K_U03
P_U02	Formułuje oraz analizuje złożone problemy dotyczące materialnego prawa podatkowego i proponuje rozstrzygnięcia ich dotyczące.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1-2	Pojęcie, przedmiot i źródła materialnego prawa podatkowego, miejsce prawa podatkowego w systemie prawa oraz konstytucyjne i ustawowe podstawy nakładania podatków i innych danin publicznych.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW3-4	Konstrukcja prawna podatku, podmiot i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawki i skale podatkowe, ulgi, zwolnienia oraz wyłączenia podatkowe.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW5-6	Podatek dochodowy od osób fizycznych, zakres podmiotowy i przedmiotowy PIT, źródła przychodów, koszty uzyskania przychodów, dochód, stawki podatkowe, ulgi i zwolnienia oraz podstawowe zasady rozliczania podatku.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW7-8	Podatek dochodowy od osób prawnych, podatnicy CIT, przedmiot i podstawa opodatkowania, przychody i koszty podatkowe, stawki, zwolnienia oraz podstawowe zasady opodatkowania działalności przedsiębiorców.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW9-10	Podatek od towarów i usług, zakres opodatkowania VAT, podatnicy, dostawa towarów i świadczenie usług, obowiązek podatkowy, podstawa opodatkowania, stawki, zwolnienia oraz zasady odliczania podatku naliczonego.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW11-12	Podatki majątkowe oraz podatki i opłaty lokalne, w szczególności podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek rolny i leśny oraz znaczenie dochodów podatkowych dla finansowania jednostek samorządu terytorialnego.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW13-14	Pozostałe podatki i daniny występujące w polskim systemie podatkowym, w szczególności podatek od czynności cywilnoprawnych oraz podatek od spadków i darowizn, a także praktyczna analiza skutków podatkowych wybranych czynności i zdarzeń prawnych.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa dotyczącego materialnego prawa podatkowego oraz analiza konstrukcji poszczególnych podatków, zasad ustalania podstawy opodatkowania i wysokości zobowiązań podatkowych.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących powstawania obowiązku podatkowego, ustalania przychodów, dochodów i kosztów podatkowych, stosowania ulg i zwolnień oraz prawidłowego rozliczania poszczególnych podatków.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01	x										Konwersatorium
P_U02	x										Konwersatorium
P_K01	x										Konwersatorium
P_K02	x										Konwersatorium

Egzamin: test zbudowany z 40% pytań zamkniętych i 60% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
52%-65% – cena dostateczna,
66%-80% – ocena dostateczna plus,
81%-86% – ocena dobra,
87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	44 h	52 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red.), Polskie prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Chojna-Duch E., Litwińczuk H., Kornberger-Sokołowska E., Modzelewski W. (red.), Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Warszawa 2025.
- Smoleń P. (red.), Prawo podatkowe, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Litwińczuk H. (red.), Jamroży M., Karwat P., Krasnodębski R., Opodatkowanie spółek, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Modzelewski W. (red.), Podatek od towarów i usług. 60 najważniejszych pojęć, Instytut Studiów Podatkowych, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Modzelewski W. (red.), Podatek akcyzowy. 72 najważniejsze pojęcia, Instytut Studiów Podatkowych, Warszawa 2025.

- Michalik T., VAT. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Bartosiewicz A., VAT. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Mariański A. (red.), Podatek dochodowy od osób prawnych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Etel L. (red.), Dowgier R., Liszewski G., Pahl B., Podatki i opłaty lokalne. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów (e- Urząd Skarbowy, KSeF);
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS5**	**Podatki i opłaty lokalne**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe, ustrój samorządu terytorialnego

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej systemu podatków i opłat lokalnych w Polsce, w szczególności ich podstaw prawnych, konstrukcji, funkcji oraz znaczenia jako źródła dochodów jednostek samorządu terytorialnego.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów regulujących podatki i opłaty lokalne, w szczególności w zakresie ustalania podmiotów i przedmiotów opodatkowania, podstawy opodatkowania, stawek, ulg, zwolnień oraz zasad powstawania obowiązku podatkowego.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z wymiarem i poborem podatków oraz opłat lokalnych, analizą sytuacji podatników oraz prawidłowym wykonywaniem zadań organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie lokalnego prawa podatkowego.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN										
	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania podatków i opłat lokalnych, ich znaczenie w systemie finansów publicznych oraz wpływ na samodzielność finansową jednostek samorządu terytorialnego.	K_W03

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zasady konstrukcji i stosowania podatków i opłat lokalnych, w tym zakres władztwa podatkowego jednostek samorządu terytorialnego, zasady ustalania zobowiązań podatkowych, stosowania ulg i zwolnień oraz poboru należności.	K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych oraz nietypowych problemów odnoszących się do podatków i opłat lokalnych.	K_U03
P_U02	Formułuje oraz analizuje złożone problemy dotyczące podatków i opłat lokalnych i proponuje rozstrzygnięcia ich dotyczące.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1,2	Pojęcie, charakter i znaczenie podatków oraz opłat lokalnych w systemie finansów publicznych, ich funkcje fiskalne i pozafiskalne oraz znaczenie dla samodzielności finansowej jednostek samorządu terytorialnego.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW3,4	Władztwo podatkowe jednostek samorządu terytorialnego, zakres kompetencji organów gminy w kształtowaniu wysokości podatków i opłat lokalnych, ustalaniu stawek oraz wprowadzaniu zwolnień i preferencji podatkowych.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW5,6	Podatek od nieruchomości, podmioty i przedmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawki podatkowe, zwolnienia oraz zasady powstawania i wykonywania obowiązku podatkowego.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW7,8	Podatek od środków transportowych, zakres podmiotowy i przedmiotowy, zasady ustalania podstawy opodatkowania i wysokości podatku, zwolnienia oraz obowiązki podatników.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW9,10	Podatek rolny i podatek leśny, zakres opodatkowania, zasady ustalania podstawy opodatkowania, stawki, ulgi i zwolnienia oraz znaczenie tych podatków dla dochodów gmin.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW11,12	Opłaty lokalne, w szczególności opłata targowa, miejscowa, uzdrowiskowa i od posiadania psów, przesłanki ich wprowadzania, zasady ustalania wysokości, poboru oraz stosowania zwolnień.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW13,14	Wymiar, pobór i kontrola podatków oraz opłat lokalnych, kompetencje lokalnych organów podatkowych, deklaracje i informacje podatkowe, inkaso, ulgi w spłacie zobowiązań oraz praktyczne rozwiązywanie problemów związanych ze stosowaniem lokalnego prawa podatkowego.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i orzecznictwa dotyczącego podatków i opłat lokalnych oraz analiza kompetencji organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kształtowania obciążeń lokalnych.	P_W01, P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących ustalania podatników, przedmiotu i podstawy opodatkowania, stosowania stawek, ulg i zwolnień oraz prawidłowego ustalania i poboru podatków i opłat lokalnych.	P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01		x									Konwersatorium
P_U02		x									Konwersatorium
P_K01		x									Konwersatorium
P_K02		x									Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
52%-65% – cena dostateczna,
66%-80% – ocena dostateczna plus,
81%-86% – ocena dobra,
87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	24 h	32 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Etel L., Dowgier R., Podatek od nieruchomości. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Etel L., Dowgier R., Liszewski G., Pahl B., Podatki i opłaty lokalne. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
- Smoleń P. (red.), Prawo podatkowe, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red.), Polskie prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Kornberger-Sokołowska E., Tetłak K., Supera-Markowska M. i in., Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Etel L. (red.), Ordynacja podatkowa. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Pahl B., Etel L., Popławski M., Podatek rolny. Podatek leśny. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

- Owsiak S., Finanse publiczne. Współczesne ujęcie, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.
- Mikos-Sitek A., Zapadka P., Prawo finansów publicznych, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Dowgier R. (red.), „Przegląd Podatków Lokalnych i Finansów Samorządowych", wybrane numery z 2025 r., Taxpress, Warszawa 2025. Czasopismo koncentruje się właśnie na aktualnych problemach podatków lokalnych i finansów samorządowych

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów (e- Urząd Skarbowy, KSeF);
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS6**	**Organizacja pracy Urzędu Skarbowego**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej struktury organizacyjnej, zasad funkcjonowania oraz zakresu zadań i kompetencji urzędu skarbowego jako jednostki organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej.
C2	Rozwijanie umiejętności rozpoznawania zadań poszczególnych komórek organizacyjnych urzędu skarbowego oraz analizowania zasad organizacji pracy, obiegu dokumentacji, obsługi podatników i realizacji spraw należących do właściwości organów podatkowych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w urzędzie skarbowym, w szczególności w zakresie obsługi spraw podatkowych, komunikacji z podatnikami, wykorzystywania systemów teleinformatycznych oraz prawidłowego stosowania procedur obowiązujących w administracji skarbowej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
Wiedza:		

P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu organizację i zasady funkcjonowania urzędu skarbowego w strukturze Krajowej Administracji Skarbowej, w tym zadania i kompetencje jego organów oraz poszczególnych komórek organizacyjnych.	K_W01
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zasady realizacji zadań urzędu skarbowego w zakresie obsługi podatników, postępowań podatkowych, poboru i egzekucji należności publicznoprawnych oraz wykorzystania systemów teleinformatycznych.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować zadania i kompetencje organów oraz komórek organizacyjnych urzędu skarbowego w odniesieniu do konkretnych sytuacji związanych z realizacją zadań administracji skarbowej.	K_U03
P_U02	Potrafi analizować przypadki dotyczące obsługi podatników, obiegu dokumentacji, czynności sprawdzających oraz poboru należności podatkowych, z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa i zasad organizacji pracy urzędu skarbowego.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji, w tym Urzędów Skarbowych.	K_K01
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w strukturach administracji, przestrzegania zasad etyki zawodowej i egzekwowania ich od współpracowników, a także dbania o prestiż zawodu pracownika administracji.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Miejsce urzędu skarbowego w strukturze Krajowej Administracji Skarbowej, podstawy prawne jego funkcjonowania oraz relacje z izbą administracji skarbowej i innymi jednostkami KAS.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Struktura organizacyjna urzędu skarbowego, podział na komórki organizacyjne, zakres ich zadań i kompetencji oraz zasady kierowania i koordynowania pracy urzędu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Zadania naczelnika urzędu skarbowego jako organu podatkowego, jego właściwość rzeczowa i miejscowa oraz organizacja realizacji powierzonych mu zadań.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Organizacja obsługi podatników i płatników, zasady udzielania informacji, przyjmowania deklaracji, wniosków i innych dokumentów oraz standardy komunikacji i profesjonalnej obsługi interesanta.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Organizacja postępowań podatkowych i czynności sprawdzających w urzędzie skarbowym, obieg dokumentacji, prowadzenie akt spraw oraz współpraca poszczególnych komórek organizacyjnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Pobór i egzekucja należności publicznoprawnych, monitorowanie zobowiązań podatkowych, działania wierzycielskie oraz organizacja wykonywania zadań związanych z egzekucją administracyjną.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Cyfryzacja i nowoczesne formy organizacji pracy urzędu skarbowego, wykorzystywanie systemów teleinformatycznych, elektroniczna obsługa podatników, ochrona informacji i danych oraz zasady etyki zawodowej pracowników administracji skarbowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych i regulacji wewnętrznych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania urzędu skarbowego, w tym struktury organizacyjnej, podziału kompetencji i zasad obsługi podatników.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących realizacji zadań urzędu skarbowego, obiegu dokumentacji, czynności sprawdzających, poboru należności podatkowych oraz współpracy poszczególnych komórek organizacyjnych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 60% pytań zamkniętych i 40% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Melezini A., Teszner K. (red.), *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024. To najważniejsza pozycja do tego przedmiotu – obejmuje organizację, zadania i funkcjonowanie jednostek KAS.
- Babiarz S., Dauter B., Gurba W., Hauser R., Kabat A., Niezgódka-Medek M., Olesińska A., Rudowski J., *Ordynacja podatkowa. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

- Etel L. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom I. Zobowiązania podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Etel L. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom II. Procedury podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red.), *Polskie prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Gomułowicz A., Małecki J., *Podatki i prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Teszner K., *Administracja podatkowa i kontrola skarbowa w Polsce*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
- Bielecki L., Gorgol A. (red.), *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018.
- Niezgódka-Medek M., Szubiakowski M., *Ordynacja podatkowa. Orzecznictwo. Piśmiennictwo*, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
- *Przegląd Podatkowy*, Wolters Kluwer, wybrane aktualne numery z lat 2025–2026 dotyczące funkcjonowania organów KAS, postępowania podatkowego, tajemnicy skarbowej i kompetencji administracji skarbowej.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Elektroniczne usługi gov.pl (ePUAP, e- Urząd Skarbowy, KSeF), EZD RP;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS7**	**Kontrola celno-skarbowa**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Marcin Fiedukowicz**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe, prawo karne i prawo wykroczeń

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstaw prawnych, zakresu, celów i zasad prowadzenia kontroli celno-skarbowej oraz kompetencji organów Krajowej Administracji Skarbowej właściwych w zakresie jej wykonywania.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów regulujących kontrolę celno-skarbową, w szczególności w zakresie wszczynania i prowadzenia kontroli, uprawnień kontrolujących, obowiązków kontrolowanych oraz dokumentowania wyników przeprowadzonych czynności.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności oceny prawidłowości przebiegu kontroli celno-skarbowej, identyfikowania naruszeń obowiązków podatkowych i celnych oraz określania praw i środków ochrony przysługujących podmiotowi kontrolowanemu.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania organów administracji oraz mechanizmy kontroli wykonywania zadań publicznych.	K_W09

P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu prawa i obowiązki organu kontrolnego oraz podmiotu kontrolowanego, zasady dokumentowania czynności kontrolnych, a także skutki stwierdzenia nieprawidłowości i zakończenia kontroli celno-skarbowej.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować przebieg kontroli celno-skarbowej, w tym prawidłowość podejmowanych czynności oraz prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego.	K_U11
P_U02	Potrafi analizować sytuacje związane ze stwierdzeniem nieprawidłowości w toku kontroli celno-skarbowej oraz wskazywać wynikające z nich możliwości dalszego postępowania, z uwzględnieniem.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do samodzielnego uzupełniania i doskonalenia posiadanej wiedzy i umiejętności, w szczególności w związku ze zmianami przepisów prawa.	K_K02
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego podejmowania i uzasadniania rozstrzygnięć z uwzględnieniem obowiązujących norm prawnych.	K_K05

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Pojęcie, cele i podstawy prawne kontroli celno-skarbowej, jej miejsce w systemie kontroli administracji skarbowej oraz zakres przedmiotowy i podmiotowy kontroli.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Organy właściwe w zakresie kontroli celno-skarbowej, struktura Krajowej Administracji Skarbowej, kompetencje naczelników urzędów celno-skarbowych oraz właściwość miejscowa i rzeczowa organów kontrolnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Wszczęcie i przebieg kontroli celno-skarbowej, zasady podejmowania czynności kontrolnych, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, miejsce i czas jej prowadzenia oraz dokumentowanie wykonywanych czynności.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Uprawnienia kontrolujących oraz prawa i obowiązki podmiotu kontrolowanego, w szczególności dostęp do dokumentacji, żądanie informacji i wyjaśnień, zabezpieczanie dowodów oraz obowiązek współdziałania z organem kontrolnym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego i celnego, wykrywanie nieprawidłowości w zakresie rozliczeń podatkowych, obrotu towarowego z zagranicą oraz innych należności publicznoprawnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Zakończenie kontroli celno-skarbowej i skutki stwierdzonych nieprawidłowości, wynik kontroli, możliwość dokonania korekty deklaracji oraz przekształcenie kontroli celno-skarbowej w postępowanie podatkowe.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Szczególne uprawnienia organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz ochrona praw kontrolowanego, środki prawne przysługujące kontrolowanemu, zasady proporcjonalności działań kontrolnych oraz odpowiedzialność za naruszenie obowiązków podatkowych i celnych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego kontroli celno-skarbowej oraz analiza kompetencji organów Krajowej Administracji Skarbowej i zasad prowadzenia czynności kontrolnych. Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących wszczynania i przebiegu kontroli celno-skarbowej, praw i obowiązków kontrolowanego, ustaleń kontroli oraz konsekwencji stwierdzonych nieprawidłowości.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 60% pytań zamkniętych i 40% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Melezini A., Teszner K. (red.), *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024. To zdecydowanie najważniejsza pozycja – szczegółowo omawia kontrolę celno-skarbową, jej przebieg, prawa i obowiązki kontrolujących i kontrolowanych oraz sposoby zakończenia kontroli.
- 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.
- Etel L. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom II. Procedury podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red.), *Polskie prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

– Smoleń P. (red.), *Prawo podatkowe*, C.H. Beck, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Teszner K., *Administracja podatkowa i kontrola skarbowa w Polsce*, Wolters Kluwer, Warszawa 2012.
– Strzelec D., *Dowody i postępowanie dowodowe w prawie podatkowym*, Wolters Kluwer, Warszawa 2015.
– Gomułowicz A., Małecki J., *Podatki i prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Sawicki J., Skowronek G., *Prawo karne skarbowe. Zagadnienia materialnoprawne, procesowe i wykonawcze*, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
– Melezini A., Teszner K. (red.), *Krajowa Administracja Skarbowa. Komentarz do przepisów ustrojowych*, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.

Inne materiały dydaktyczne:

– Obowiązujące akty prawne.
– Komentarze do aktów prawnych;
– Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
– Elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów (e- Urząd Skarbowy);
– Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS8a**	**Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Administracja skarbowa**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu finanse publiczne i prawo finansowe

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej statusu prawnego, struktury organizacyjnej, zadań i kompetencji Krajowej Administracji Skarbowej oraz roli jej organów i jednostek organizacyjnych w systemie administracji publicznej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów regulujących funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej, w szczególności w zakresie realizacji zadań podatkowych, celnych, kontrolnych oraz związanych ze zwalczaniem przestępczości skarbowej.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania właściwości i kompetencji poszczególnych organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz oceny podejmowanych przez nie działań w zakresie poboru należności publicznoprawnych, kontroli celno-skarbowej i obsługi podatników.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu podstawy prawne, strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania Krajowej Administracji Skarbowej, w tym zadania i kompetencje jej organów i jednostek organizacyjnych.	K_W01

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zadania Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie realizacji dochodów publicznych, kontroli przestrzegania prawa podatkowego i celnego oraz obsługi podatników i płatników, a także zasady współpracy KAS z innymi organami i instytucjami**.**	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować strukturę organizacyjną i zakres właściwości organów Krajowej Administracji Skarbowej oraz dobierać właściwe organy i formy działania KAS do realizacji zadań z zakresu poboru należności publicznoprawnych, kontroli celno-skarbowej i obsługi podatników, z uwzględnieniem zasad współpracy z innymi organami administracji publicznej.	K_U02, K_U05
P_U02	Analizuje złożone problemy odnoszące się do Krajowej Administracji Skarbowej i proponuje rozwiązania dla tej instytucji.	K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego i etycznego wykonywania zadań związanych z funkcjonowaniem administracji skarbowej, z poszanowaniem praw podatników oraz zasad ochrony informacji i danych.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1,2	Geneza, status prawny i miejsce Krajowej Administracji Skarbowej w systemie administracji publicznej, cele utworzenia KAS oraz podstawy prawne jej organizacji i funkcjonowania.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW3,4	Struktura organizacyjna Krajowej Administracji Skarbowej, organy KAS, jednostki organizacyjne, zasady ich podporządkowania oraz zakres właściwości rzeczowej i miejscowej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW5,6	Zadania Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie realizacji dochodów publicznych, poboru podatków, należności celnych i innych należności budżetowych oraz obsługi i wsparcia podatników i płatników.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW7,8	Organizacja i funkcjonowanie urzędów skarbowych, izb administracji skarbowej oraz urzędów celno-skarbowych, zakres ich zadań, kompetencji oraz współpracy przy realizacji zadań administracji skarbowej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW9,10	Kontrola celno-skarbowa i działalność kontrolna Krajowej Administracji Skarbowej, zakres kontroli, uprawnienia organów i kontrolujących, obowiązki podmiotów kontrolowanych oraz podstawowe zasady prowadzenia czynności kontrolnych.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW11,12	Służba Celno-Skarbowa jako umundurowana formacja w strukturze KAS, jej zadania i kompetencje, status funkcjonariuszy oraz rola w przeciwdziałaniu przestępczości skarbowej i ochronie interesów finansowych państwa i Unii Europejskiej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
KW13,14	Krajowa Administracja Skarbowa w relacjach z podatnikiem i innymi podmiotami, informacja i obsługa podatkowa, Krajowa Informacja Skarbowa, cyfryzacja administracji skarbowej, wymiana informacji oraz współpraca KAS z innymi organami krajowymi i instytucjami Unii Europejskiej.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych i literatury dotyczącej organizacji oraz funkcjonowania Krajowej Administracji Skarbowej, w tym struktury jej organów, podziału kompetencji i realizowanych zadań.	P_W01, P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących wykonywania zadań przez organy Krajowej Administracji Skarbowej, w szczególności poboru danin publicznych, kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości skarbowej oraz obsługi i wsparcia podatników.	P_W01, P_W02, P_U01, P_U02, P_K01, P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01	x										Konwersatorium
P_U02	x										Konwersatorium
P_K01	x										Konwersatorium
P_K02	x										Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 60% pytań zamkniętych i 40% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
52%-65% – cena dostateczna,
66%-80% – ocena dostateczna plus,
81%-86% – ocena dobra,
87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Melezini A., Teszner K. (red.), *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Smoleń P. (red.), *Prawo podatkowe*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
– Etel L. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom I. Zobowiązania podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Etel L. (red.), *Ordynacja podatkowa. Komentarz. Tom II. Procedury podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
– Brzeziński B., Franczak A., Olesińska A. (red.), *Polskie prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Bielecki L., Gorgol A. (red.), *Ustawa o Krajowej Administracji Skarbowej. Komentarz*, C.H. Beck, Warszawa 2018. To starsza pozycja, ale bezpośrednio dotycząca ustroju i kompetencji KAS.
- Kornberger-Sokołowska E., Tetłak K., Supera-Markowska M. i in., *Prawo finansów publicznych i prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2025.
- Mikos-Sitek A., Zapadka P., *Prawo finansów publicznych*, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Gomułowicz A., Małecki J., *Podatki i prawo podatkowe*, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Owsiak S., *Finanse publiczne. Współczesne ujęcie*, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2023.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Elektroniczne usługi Ministerstwa Finansów (e- Urząd Skarbowy, KSeF), e-Doręczenia;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

Specjalność: Prawo pracy i kadr

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS1**	**Postępowanie sądowo administracyjne w sprawach zatrudnienia**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy, postepowania sądowo administracyjnego

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad, trybu i specyfiki postępowania sądowo-administracyjnego w sprawach związanych z zatrudnieniem oraz właściwości sądów administracyjnych w zakresie kontroli działalności organów administracji publicznej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów regulujących postępowanie przed sądami administracyjnymi w sprawach zatrudnienia, w szczególności dotyczących wnoszenia skarg, środków zaskarżenia, terminów procesowych oraz zasad sporządzania pism procesowych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności oceny legalności rozstrzygnięć administracyjnych dotyczących zatrudnienia, przygotowywania właściwych środków ochrony prawnej oraz analizowania przebiegu postępowania przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu zasady ogólne postępowania oraz zakres funkcjonowania postępowania sądowo-administracyjnego.	K_W11
P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu instytucje procesowe oraz środki ochrony prawnej przysługujące jednostce, w tym w ramach postępowania sądowo-administracyjnego.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować przebieg postępowania sądowo-administracyjnego w sprawach związanych z zatrudnieniem, w tym właściwość sądu, wymogi formalne skargi oraz terminy procesowe.	K_U01
P_U02	Potrafi analizować rozstrzygnięcia organów administracji dotyczące zatrudnienia oraz oceniać możliwości ich zaskarżenia do sądu administracyjnego, z uwzględnieniem właściwych środków prawnych.	K_U06
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do samodzielnego i krytycznego myślenia oraz działania przy rozstrzyganiu praktycznych problemów prawnych.	K_K01
P_K02	Jest gotów doceniać ochronną i gwarancyjną rolę procedury administracyjnej i sądowo-administracyjnej w relacjach pomiędzy jednostką a organami administracji publicznej.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Istota i zakres postępowania sądowo-administracyjnego w sprawach związanych z zatrudnieniem, przedmiot kontroli sądów administracyjnych oraz rozgraniczenie właściwości sądów administracyjnych i sądów powszechnych w sprawach dotyczących zatrudnienia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Organizacja sądownictwa administracyjnego oraz właściwość wojewódzkich sądów administracyjnych i Naczelnego Sądu Administracyjnego w sprawach dotyczących zatrudnienia, statusu zawodowego i dostępu do wykonywania pracy. Strony i uczestnicy postępowania sądowo-administracyjnego w sprawach zatrudnienia, zdolność sądowa i procesowa, pełnomocnictwo, reprezentacja stron oraz udział organów administracji publicznej w postępowaniu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Wszczęcie postępowania przed sądem administracyjnym, przesłanki dopuszczalności skargi, wymogi formalne i terminy jej wniesienia, wyczerpanie administracyjnego toku instancji oraz zasady sporządzania skargi w sprawach związanych z zatrudnieniem.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Przebieg postępowania przed wojewódzkim sądem administracyjnym, czynności procesowe stron i sądu, postępowanie dowodowe, rozprawa, postępowanie uproszczone oraz przesłanki zawieszenia i umorzenia postępowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Orzeczenia sądów administracyjnych i ich skutki w sprawach zatrudnienia, rodzaje rozstrzygnięć, uwzględnienie i oddalenie skargi, związanie organu oceną prawną sądu oraz ponowne rozpoznanie sprawy przez organ administracji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Środki zaskarżenia w postępowaniu sądowo-administracyjnym, zasady sporządzania i wnoszenia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, zażalenie, wymagania formalne oraz zakres kontroli instancyjnej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Praktyczna analiza postępowań sądowo-administracyjnych w sprawach zatrudnienia, w szczególności dotyczących zatrudniania cudzoziemców, dostępu do rynku pracy oraz innych rozstrzygnięć organów administracji wpływających na możliwość podjęcia i wykonywania zatrudnienia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego postępowania sądowo-administracyjnego oraz sądowej kontroli działalności administracji publicznej w sprawach związanych z zatrudnieniem.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących zaskarżania rozstrzygnięć administracyjnych w sprawach zatrudnienia, sporządzania skarg i środków zaskarżenia oraz oceny zakresu ochrony prawnej przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi i Naczelnym Sądem Administracyjnym.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Egzamin: test zbudowany z 35% pytań zamkniętych i 65% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	48 h	56 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Jaśkowska M., Gut D., Jaworski J., Łuczak K., Wilbrandt-Gotowicz M., Postępowanie sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Dauter B., Kabat A., Niezgódka-Medek M., Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, wyd. 9, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.

- Skoczylas A., Szustakiewicz P. (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, wyd. 2, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Hauser R., Wierzbowski M. (red.), Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Chróścielewski W., Tarno J.P., Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
- Adamiak B., Borkowski J., Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Zimmermann J., Prawo administracyjne, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
- Aktualne orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego i wojewódzkich sądów administracyjnych dotyczące spraw związanych z zatrudnieniem, w szczególności zatrudnianiem cudzoziemców, dostępem do rynku pracy oraz legalizacją pobytu i pracy.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Systemy Informacji Prawnej: LEX i Legalis;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS2**	**Zatrudnianie cudzoziemców**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy i prawo urzędnicze

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstaw prawnych, zasad i warunków powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz obowiązków pracodawców związanych z legalnym zatrudnianiem cudzoziemców.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów dotyczących legalizacji zatrudnienia cudzoziemców, w szczególności w zakresie zezwoleń na pracę, oświadczeń o powierzeniu pracy, dostępu do rynku pracy oraz dokumentów legalizujących pobyt i wykonywanie pracy.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności prawidłowego prowadzenia procedur związanych z zatrudnianiem cudzoziemców, weryfikowania legalności pobytu i pracy, realizacji obowiązków pracodawcy oraz identyfikowania konsekwencji prawnych nielegalnego powierzania i wykonywania pracy.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu uwarunkowania prawne zatrudniania cudzoziemców w Polsce, w tym zasady legalnego powierzania i wykonywania pracy, rodzaje zezwoleń na pracę oraz uproszczone procedury legalizacji zatrudnienia.	K_W03, K_W06

P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady legalizacji pobytu cudzoziemców w związku z wykonywaniem pracy oraz zależności między legalnością pobytu a legalnością zatrudnienia, a także obowiązki pracodawcy wynikające z przepisów prawa.	K_W11, K_W12
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować sytuację prawną cudzoziemca w zakresie możliwości legalnego wykonywania pracy w Polsce, z uwzględnieniem jego obywatelstwa, statusu pobytowego oraz posiadanych dokumentów i uprawnień.	K_U01, K_U03, K_U07
P_U02	Potrafi dobierać i stosować właściwe procedury oraz dokumenty związane z legalizacją pracy i pobytu cudzoziemca, a także identyfikować obowiązki pracodawcy związane z jego zatrudnieniem	K_U02, K_U06, K_U07
P_U03	Potrafi analizować przypadki naruszenia przepisów dotyczących zatrudniania cudzoziemców oraz określać możliwe konsekwencje prawne dla pracodawcy i cudzoziemca.	K_U02, K_U04
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego i zgodnego z prawem wykonywania zadań związanych z zatrudnianiem cudzoziemców, z uwzględnieniem ochrony praw pracowniczych oraz zasad równego traktowania	K_K04, K_K06
P_K02	Jest gotów do przestrzegania zasad etycznego i niedyskryminacyjnego postępowania wobec cudzoziemców na rynku pracy, z poszanowaniem ich praw i godności	K_K04, K_K06
P_K03	Jest gotów do stałego aktualizowania wiedzy dotyczącej zmieniających się regulacji prawnych w zakresie legalizacji pracy i pobytu cudzoziemców oraz do odpowiedzialnego reagowania na ryzyko naruszenia przepisów.	K_K04, K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1,2	Podstawy prawne zatrudniania cudzoziemców w Polsce, podstawowe pojęcia, zakres stosowania przepisów oraz znaczenie obywatelstwa i statusu pobytowego cudzoziemca dla możliwości legalnego wykonywania pracy.	P_W01, P_U01
KW3,4	Zasady legalnego powierzania pracy cudzoziemcom, przesłanki dopuszczenia do polskiego rynku pracy, obowiązki podmiotu powierzającego pracę oraz przypadki, w których cudzoziemiec może wykonywać pracę bez konieczności uzyskania zezwolenia.	P_W01, P_U01, P_U02, P_K01
KW5,6	Zezwolenia na pracę cudzoziemców, rodzaje zezwoleń, przesłanki i procedura ich uzyskiwania, właściwość organów administracji oraz obowiązki pracodawcy związane z zatrudnieniem cudzoziemca.	P_W01, P_U02, P_K01, P_K03
KW7,8	Uproszczone procedury powierzania pracy cudzoziemcom, zakres ich zastosowania, wymagane dokumenty, obowiązki informacyjne pracodawcy oraz zasady legalizacji pracy w ramach szczególnych trybów przewidzianych przepisami.	P_W01, P_U02, P_K01, P_K03
KW9,10	Legalizacja pobytu cudzoziemca w związku z wykonywaniem pracy, zezwolenia na pobyt czasowy i pracę, relacje między legalnością pobytu a legalnością zatrudnienia oraz obowiązki związane ze zmianą warunków zatrudnienia.	P_W02, P_U01, P_U02, P_K03
KW11,12	Obowiązki pracodawcy zatrudniającego cudzoziemca, w szczególności weryfikacja dokumentów pobytowych i uprawnień do pracy, zawieranie i przechowywanie umów, obowiązki informacyjne oraz przestrzeganie przepisów prawa pracy i zasad równego traktowania.	P_W02, P_U02, P_K01, P_K02
KW13,14	Kontrola legalności zatrudnienia cudzoziemców oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów, kompetencje właściwych organów kontrolnych, konsekwencje nielegalnego powierzania i wykonywania pracy oraz praktyczna analiza przypadków związanych z zatrudnianiem cudzoziemców.	P_W03, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego zatrudniania cudzoziemców oraz analiza zasad legalizacji pobytu i dostępu cudzoziemców do polskiego rynku pracy.	P_W01, P_W02

PW2	Analiza przypadków dotyczących legalnego powierzania pracy cudzoziemcom, weryfikacji wymaganych dokumentów oraz obowiązków pracodawcy i konsekwencji prawnych nielegalnego zatrudnienia.	P_U01, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02, P_K03

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01		x									Konwersatorium
P_U02		x									Konwersatorium
P_U03		x									Konwersatorium
P_K01		x									Konwersatorium
P_K02		x									Konwersatorium
P_K03		x									Konwersatorium

Test obejmujący pytania zamknięte, pytania otwarte oraz zadania problemowe oparte na analizie przypadków. Składa się z: **10 pytań zamkniętych** – 0–1 pkt za każde pytanie (łącznie 10 pkt), **5 pytań otwartych** – 0–2 pkt za każde pytanie (łącznie 10 pkt), **2 zadania problemowe typu case study** – 0–5 pkt za każde zadanie (łącznie 10 pkt). Maksymalnie do zdobycia 30 pkt.
51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
52%-65% – cena dostateczna,
66%-80% – ocena dostateczna plus,
81%-86% – ocena dobra,
87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Baran K.W., Tomaszewska M. (red.), Warunki dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2026.
- Majka P., Wantoch-Rekowski J., Rydzewska M., Zatrudnianie cudzoziemców. Problematyka prawa pracy, administracyjnego i finansów publicznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2026.
- Florczak I. (red.), Zatrudnianie cudzoziemców. Nowe przepisy, obowiązki pracodawców, rozwiązania praktyczne, C.H. Beck, Warszawa 2025.
- Pałucka K., Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce. Przewodnik przedsiębiorcy, PCDK, Kraków 2025.
- Sołtys P., Zatrudnianie cudzoziemców 2025. Nowe zasady i procedury, INFOR, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Florek L., Zieliński T., Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2024.
- Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
- Ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Dz.U. z 2025 r. poz. 621 ze zm.
- Ustawa z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, aktualny tekst jednolity ze zmianami.
- Aktualne orzecznictwo sądów administracyjnych oraz materiały dotyczące legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Portal praca.gov.pl;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS3**	**Obowiązki płatnika składek w ubezpieczeniu społecznym**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej statusu prawnego płatnika składek, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym oraz zakresu obowiązków płatnika wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i osób ubezpieczonych.
C2	Rozwijanie umiejętności prawidłowego ustalania obowiązku ubezpieczeniowego, podstawy wymiaru i wysokości składek na poszczególne rodzaje ubezpieczeń społecznych oraz realizowania obowiązków zgłoszeniowych, rozliczeniowych i dokumentacyjnych płatnika składek.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z wykonywaniem obowiązków płatnika składek, w szczególności sporządzaniem i korygowaniem dokumentacji ubezpieczeniowej, rozliczaniem należności składkowych, współpracą z ZUS oraz identyfikowaniem konsekwencji prawnych niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków płatnika.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
Wiedza:		

P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych, w tym obowiązki podmiotów uczestniczących w tym systemie oraz zasady finansowania ubezpieczeń społecznych.	K_W02, K_W11
P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu regulacje prawne określające prawa i obowiązki podmiotów pozostających w stosunkach z organami administracji publicznej, w szczególności obowiązki płatnika składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.	K_W02, K_W12
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi posługiwać się normami i regułami prawnymi w celu analizowania i rozwiązywania problemów związanych z podleganiem ubezpieczeniom społecznym, ustalaniem podstawy wymiaru składek oraz wykonywaniem obowiązków płatnika.	K_U07
P_U02	Potrafi wykorzystać wiedzę prawniczą w praktyce, w szczególności przy sporządzaniu i analizowaniu dokumentacji związanej ze zgłaszaniem do ubezpieczeń, rozliczaniem składek oraz realizacją obowiązków wobec ZUS.	K_U06
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i informacji oraz jej systematycznego aktualizowania w związku ze zmianami przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych.	K_K01
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania obowiązków zawodowych, z uwzględnieniem znaczenia prawidłowego i terminowego realizowania obowiązków płatnika składek dla ochrony praw osób ubezpieczonych.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Status prawny płatnika składek w systemie ubezpieczeń społecznych, pojęcie płatnika, rodzaje podmiotów pełniących funkcję płatnika oraz zakres ich praw i obowiązków wobec osób ubezpieczonych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Zasady zgłaszania do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, ustalanie właściwego tytułu do ubezpieczeń, terminy dokonywania zgłoszeń oraz obowiązki płatnika w przypadku zmiany lub ustania tytułu ubezpieczeniowego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Ustalanie podstawy wymiaru i wysokości składek na ubezpieczenia społeczne, zasady finansowania składek emerytalnych, rentowych, chorobowych i wypadkowych, obowiązki płatnika związane z ich prawidłowym obliczaniem, elektroniczne narzędzia obliczania należności.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Obowiązki rozliczeniowe i dokumentacyjne płatnika składek, sporządzanie i przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych, prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej oraz zasady jej przechowywania i korygowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Terminy i zasady opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, rozliczanie należności z tytułu składek, zaległości składkowe, odsetki za zwłokę oraz możliwości uzyskania ulg w spłacie należności wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Kontrola wykonywania obowiązków przez płatników składek, zakres uprawnień kontrolnych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, obowiązki płatnika podczas kontroli oraz zasady kwestionowania ustaleń i rozstrzygnięć organu rentowego.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Odpowiedzialność płatnika składek za naruszenie obowiązków ubezpieczeniowych, konsekwencje niezgłoszenia ubezpieczonego, nieprawidłowego rozliczenia lub nieopłacenia składek oraz praktyczne sposoby korygowania błędów i dochodzenia praw w postępowaniu przed ZUS.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego obowiązków płatnika składek oraz analiza zasad zgłaszania do ubezpieczeń społecznych, ustalania podstawy wymiaru i rozliczania składek. Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_W01; P_W02

PW2	Analiza przypadków dotyczących dokumentacji ubezpieczeniowej, korekt rozliczeń, terminowego opłacania składek, kontroli ZUS oraz odpowiedzialności płatnika za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie obowiązków ubezpieczeniowych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 50% pytań zamkniętych i 50% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Antonów K. (red.), Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.

- Baran K.W. (red.), Antonów K., Dörre-Kolasa D., Prawo ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Jędrasik-Jankowska I., Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.
- Baran K.W. (red.), Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Antonów K., Babińska-Górecka R. (red.), Rekonstrukcja prawa pracy i zabezpieczenia społecznego. Zatrudnienie i jego związek z ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnym, E-Wydawnictwo WPAE Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2024.
- Aktualne orzecznictwo Sądu Najwyższego z zakresu podlegania ubezpieczeniom społecznym, obowiązków płatników składek oraz ustalania podstawy wymiaru składek.
- Wybrane aktualne publikacje z czasopisma „Praca i Zabezpieczenie Społeczne" z lat 2020–2026 dotyczące obowiązków płatników, rozliczania składek oraz kontroli prowadzonej przez ZUS.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Platforma PUE/eZUS;
- Program Płatnik;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS4**	**Postępowanie w sprawach ubezpieczeń społecznych**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**4 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy, postepowania sądowo administracyjnego

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej zasad, trybu i przebiegu postępowania w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych, w szczególności właściwości i kompetencji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz zasad wydawania decyzji w indywidualnych sprawach ubezpieczonych i płatników składek.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów proceduralnych w sprawach dotyczących podlegania ubezpieczeniom społecznym, ustalania obowiązku składkowego oraz nabywania i realizacji prawa do świadczeń z ubezpieczeń społecznych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z prowadzeniem spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych, w szczególności sporządzaniem wniosków, odwołań i innych pism, analizowaniem decyzji organu rentowego oraz wykorzystywaniem środków prawnych służących ochronie praw ubezpieczonych i płatników składek.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym instytucje procesowe oraz zasady postępowania przed organami administracji publicznej, w tym środki ochrony prawnej przysługujące jednostce.	K_W02, K_W06

P_W02	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym regulacje prawne określające prawa i obowiązki podmiotów pozostających w stosunkach z organami administracji publicznej, w szczególności ubezpieczonych, płatników składek oraz organów rentowych.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi posługiwać się normami i regułami prawnymi w celu analizowania i rozwiązywania problemów występujących w postępowaniu w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.	K_U07
P_U02	Potrafi wykorzystać wiedzę prawniczą w praktyce, analizować decyzje organu rentowego oraz sporządzać właściwe wnioski, odwołania i inne pisma związane z postępowaniem w sprawach ubezpieczeń społecznych.	K_U06
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych informacji oraz dostrzega potrzebę jej systematycznego aktualizowania.	K_K01
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego rozstrzygania praktycznych problemów prawnych oraz dostrzega znaczenie prawidłowego stosowania procedur dla ochrony praw ubezpieczonych i płatników składek.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Charakter i podstawy prawne postępowania w sprawach ubezpieczeń społecznych, zakres spraw rozstrzyganych w tym trybie, właściwość organów oraz relacje pomiędzy przepisami prawa ubezpieczeń społecznych a regulacjami proceduralnymi.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Zakład Ubezpieczeń Społecznych jako organ prowadzący postępowanie, jego kompetencje i zadania, właściwość miejscowa i rzeczowa oraz status prawny ubezpieczonego, płatnika składek i innych uczestników postępowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Wszczęcie i przebieg postępowania w sprawach ubezpieczeń społecznych, składanie wniosków, gromadzenie dokumentacji, postępowanie wyjaśniające i dowodowe oraz obowiązki stron związane z ustalaniem okoliczności istotnych dla rozstrzygnięcia sprawy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Postępowanie w sprawach podlegania ubezpieczeniom społecznym i obowiązku składkowego, ustalanie tytułu ubezpieczenia, okresów podlegania ubezpieczeniom, podstawy wymiaru składek, elektroniczne narzędzia obliczania należności oraz rozstrzyganie sporów pomiędzy ZUS, ubezpieczonym i płatnikiem składek.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Postępowanie w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych, ustalanie prawa do emerytur, rent, zasiłków i innych świadczeń, zasady dokumentowania przesłanek nabycia prawa do świadczenia oraz ustalania jego wysokości.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Decyzje Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i środki ich zaskarżania, elementy i skutki decyzji, zasady i terminy wnoszenia odwołania, możliwość zmiany decyzji przez organ rentowy oraz przekazanie sprawy do właściwego sądu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Sądowe postępowanie odwoławcze w sprawach ubezpieczeń społecznych, właściwość sądów, pozycja procesowa ubezpieczonego i płatnika składek, postępowanie dowodowe, rodzaje rozstrzygnięć sądu oraz środki zaskarżenia orzeczeń wydawanych w sprawach ubezpieczeniowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego postępowania w sprawach ubezpieczeń społecznych oraz analiza zasad prowadzenia postępowań przed organami rentowymi. Przygotowanie się do zaliczenia przedmiotu.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących ustalania podlegania ubezpieczeniom, wymiaru składek i prawa do świadczeń, zaskarżania decyzji ZUS oraz stosowania środków ochrony prawnej w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Konwersatorium
P_W02	x										Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Egzamin: test zbudowany z 30% pytań zamkniętych i 70% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	71 h	83 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	12 h	16 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	44 h	52 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	15 h	15 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**100 h / 4 ECTS**	**100 h / 4 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**50 h / 2 ECTS**	**50 h / 2 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Baran K.W. (red.), Antonów K., Dörre-Kolasa D., Prawo ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Antonów K. (red.), Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Baran K.W. (red.), Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.
- Jędrasik-Jankowska I., Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.

- Antonów K., Babińska-Górecka R. (red.), Rekonstrukcja prawa pracy i zabezpieczenia społecznego. Zatrudnienie i jego związek z ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnym, E-Wydawnictwo WPAE Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2024.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Antonów K. (red.), Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Baran K.W., Antonów K., Dörre-Kolasa D., Prawo ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Jędrasik-Jankowska I., Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2020.
- Baran K.W. (red.), Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.
- Antonów K., Babińska-Górecka R. (red.), Rekonstrukcja prawa pracy i zabezpieczenia społecznego. Zatrudnienie i jego związek z ubezpieczeniami społecznymi i zdrowotnym, E-Wydawnictwo WPAE Uniwersytetu Wrocławskiego, Wrocław 2024.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Platforma PUE/eZUS;
- Program Płatnik;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS5**	**Prawo ochrony pracy i stosunku pracy**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy i prawo urzędnicze

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstaw prawnych ochrony pracy oraz zasad nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy, z uwzględnieniem praw i obowiązków pracownika oraz pracodawcy.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów prawa pracy dotyczących ochrony pracownika, w szczególności czasu pracy, wynagrodzenia, urlopów, równego traktowania, zakazu dyskryminacji, ochrony rodzicielstwa oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów związanych z przebiegiem stosunku pracy, identyfikowania naruszeń praw pracowniczych oraz właściwego stosowania instrumentów prawnej ochrony pracy i odpowiedzialności stron stosunku pracy.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w stopniu zaawansowanym pojęcia, źródła i zasady prawa pracy oraz zasady nawiązywania, kształtowania, zmiany i ustania stosunku pracy, w tym rodzaje umów o pracę i prawa oraz obowiązki stron stosunku pracy.	K_W06, K_W11

P_W02	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady prawnej ochrony pracy, w szczególności regulacje dotyczące czasu pracy, wynagrodzenia, urlopów, równego traktowania, zakazu dyskryminacji i mobbingu, ochrony rodzicielstwa oraz bezpieczeństwa i higieny pracy	K_W06, K_W12
P_W03	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady odpowiedzialności stron stosunku pracy, ochrony trwałości zatrudnienia oraz dochodzenia roszczeń pracowniczych, a także kompetencje organów nadzoru nad przestrzeganiem prawa pracy	K_W03, K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować charakter prawny zatrudnienia oraz prawidłowo kwalifikować stosunek prawny jako stosunek pracy lub cywilnoprawną formę świadczenia pracy, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.	K_U01, K_U07
P_U02	Potrafi analizować i stosować przepisy prawa pracy w praktycznych sytuacjach dotyczących nawiązania, wykonywania, zmiany i ustania stosunku pracy, w tym w zakresie czasu pracy, wynagrodzenia, urlopów, BHP oraz ochrony praw pracownika.	K_U06, K_U07
P_U03	Potrafi identyfikować naruszenia przepisów prawa pracy, oceniać ich skutki prawne oraz wskazywać właściwe sposoby ochrony i dochodzenia praw pracowniczych, w tym przed właściwymi organami i sądem pracy.	K_U06, K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do odpowiedzialnego i zgodnego z prawem wykonywania zadań związanych ze stosunkiem pracy, z uwzględnieniem ochrony praw pracownika, zasad równego traktowania oraz poszanowania godności człowieka.	K_K04, K_K06
P_K02	Jest gotów do przestrzegania zasad etycznego postępowania w relacjach pracowniczych oraz przeciwdziałania przejawom dyskryminacji, mobbingu i innym naruszeniom praw pracowniczych	K_K04, K_K06
P_K03	Jest gotów do samodzielnego uzupełniania i aktualizowania wiedzy z zakresu prawa pracy oraz odpowiedzialnego reagowania na zmiany przepisów i pojawiające się problemy związane z ochroną pracy.	K_K01, K_K04

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1-W2	Pojęcie, przedmiot i źródła prawa pracy oraz zasady prawa pracy, charakterystyka stosunku pracy, jego elementy oraz odróżnienie zatrudnienia pracowniczego od cywilnoprawnych form świadczenia pracy.	P_W01, P_U01
KW3-W4	Nawiązanie stosunku pracy, rodzaje umów o pracę, elementy treści umowy, obowiązki informacyjne pracodawcy oraz zasady zawierania i dokumentowania stosunku pracy.	P_W01, P_U02, P_K01
KW5-W6	Prawa i obowiązki stron stosunku pracy, podstawowe obowiązki pracownika i pracodawcy, odpowiedzialność pracownicza, odpowiedzialność materialna oraz zasady ochrony godności i innych dóbr osobistych pracownika.	P_W01, P_W03, P_U02, P_K01, P_K02
KW7-W8	Czas pracy, wynagrodzenie i uprawnienia urlopowe pracowników, normy i systemy czasu pracy, praca w godzinach nadliczbowych, ochrona wynagrodzenia za pracę oraz zasady udzielania urlopów wypoczynkowych i innych zwolnień od pracy.	P_W02, P_U02, P_K01
KW9-W10	Prawna ochrona pracownika w stosunku pracy, zasada równego traktowania i zakaz dyskryminacji, przeciwdziałanie mobbingowi, ochrona rodzicielstwa oraz szczególna ochrona trwałości stosunku pracy wybranych grup pracowników.	P_W02, P_U03, P_U03, P_K01, P_K02
KW11-W12	Bezpieczeństwo i higiena pracy jako element prawnej ochrony pracy, obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie BHP, profilaktyczna ochrona zdrowia, wypadki przy pracy i choroby zawodowe oraz nadzór nad przestrzeganiem prawa pracy.	P_W02, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K02
KW13-W14	Zmiana i ustanie stosunku pracy, wypowiedzenie i rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia, wygaśnięcie stosunku pracy, ochrona przed niezgodnym z prawem rozwiązaniem zatrudnienia oraz dochodzenie roszczeń pracowniczych przed sądem pracy.	P_W01, P_W03, P_U02, P_U03, P_K01, P_K03
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**

PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego ochrony pracy oraz nawiązywania, kształtowania i rozwiązywania stosunku pracy.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących praw i obowiązków stron stosunku pracy, czasu pracy, wynagrodzeń, urlopów, równego traktowania, ochrony rodzicielstwa, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony trwałości zatrudnienia.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Egzamin testowy	Zaliczenie – testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_W03		x									Konwersatorium
P_U01		x									Konwersatorium
P_U02		x									Konwersatorium
P_U03		x									Konwersatorium
P_K01		x									Konwersatorium
P_K02		x									Konwersatorium
P_K03		x									Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 70% pytań zamkniętych i 30% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
52%-65% – cena dostateczna,
66%-80% – ocena dostateczna plus,
81%-86% – ocena dobra,
87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE
Literatura podstawowa przedmiotu: – Florek L., Pisarczyk Ł., Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2025. – Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz. Tom I–II, wyd. 7, Wolters Kluwer, Warszawa 2025. – Baran K.W. (red.), Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2022. – Gersdorf M., Raczkowski M., Rączka K., Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2014. – Muszalski W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2021.
Literatura uzupełniająca przedmiotu: – Sobczyk A. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023. – Świątkowski A.M., Kodeks pracy. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2018. – Liszcz T., Prawo pracy, Wolters Kluwer, Warszawa 2020. – Jaśkowski K., Maniewska E., Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2023.
Inne materiały dydaktyczne: – Obowiązujące akty prawne. – Komentarze do aktów prawnych; – Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych; – Platforma PUE/eZUS; – Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS6**	**Prawo ubezpieczeń społecznych**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej podstaw prawnych, zasad funkcjonowania i organizacji systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce oraz rodzajów ubezpieczeń i świadczeń przysługujących osobom ubezpieczonym.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów prawa ubezpieczeń społecznych, w szczególności w zakresie podlegania ubezpieczeniom, obowiązku opłacania składek, ustalania podstawy ich wymiaru oraz nabywania prawa do świadczeń z systemu ubezpieczeń społecznych.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów związanych z ubezpieczeniami emerytalnym, rentowymi, chorobowym i wypadkowym, ustalania praw i obowiązków ubezpieczonych oraz płatników składek, a także analizowania zasad przyznawania i wypłaty świadczeń.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Konwersatorium	Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod w postaci: dyskusja, analiza aktu prawnego, oglądanie plików multimedialnych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	W stopniu zaawansowanym definiuje kluczowe pojęcia i kategorie z dziedziny ubezpieczeń społecznych.	K_W01

P_W02	W stopniu zaawansowanym zna i rozumie wzajemne powiązania i zależności między sferą gospodarczą i społeczną oraz stanem finansów publicznych a systemem ubezpieczeń społecznych. Charakteryzuje organizację systemu ubezpieczeń społecznych.	K_W04, K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Klasyfikuje i charakteryzuje poszczególne rodzaje składek i przynależne im świadczenia oraz prowadzi analizy w tym zakresie.	K_U01
P_U02	Analizuje i interpretuje dane dotyczące systemu ubezpieczeń społecznych w powiązaniu z procesami gospodarczymi i społecznymi.	K_U02
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do pogłębiania i aktualizowania wiedzy niezbędnej do prawidłowego rozwiązywania problemów związanych z ubezpieczeniami społecznymi.	K_K01
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zadań zawodowych związanych ze stosowaniem przepisów prawa ubezpieczeń społecznych.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
KW1,2	Pojęcie, funkcje i zasady prawa ubezpieczeń społecznych, miejsce ubezpieczeń społecznych w systemie zabezpieczenia społecznego, źródła prawa oraz podstawowe pojęcia związane z ubezpieczeniem, ubezpieczonym, płatnikiem składek i ryzykiem ubezpieczeniowym.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
KW3,4	Organizacja i funkcjonowanie systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce, zadania i kompetencje Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Fundusz Ubezpieczeń Społecznych, platforma PUE oraz zasady finansowania poszczególnych rodzajów ubezpieczeń i świadczeń.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
KW5,6	Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym, obowiązkowe i dobrowolne ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe, powstanie i ustanie obowiązku ubezpieczenia oraz zbieg tytułów do ubezpieczeń społecznych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
KW7,8	Składki na ubezpieczenia społeczne, zasady ustalania podstawy wymiaru i wysokości składek, obowiązki płatników składek i osób ubezpieczonych, dokumentacja ubezpieczeniowa, konsekwencje niewykonywania obowiązków składkowych, program Płatnik. Ubezpieczenie emerytalne i rentowe, przesłanki nabycia prawa do emerytury i renty, ustalanie wysokości świadczeń, rodzaje rent z ubezpieczenia społecznego oraz zasady przyznawania i wypłaty świadczeń emerytalno-rentowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
KW9,10	Ubezpieczenie chorobowe i świadczenia związane z niezdolnością do pracy oraz rodzicielstwem, zasady nabywania prawa do zasiłku chorobowego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku macierzyńskiego i opiekuńczego, okresy zasiłkowe oraz ustalanie podstawy wymiaru świadczeń.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
KW11,12	Ubezpieczenie wypadkowe i odpowiedzialność związana z wypadkami przy pracy oraz chorobami zawodowymi, pojęcie wypadku przy pracy, ustalanie jego okoliczności i przyczyn, rodzaje świadczeń przysługujących ubezpieczonemu oraz zasady ustalania prawa do świadczeń.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
KW13,14	Postępowanie w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych, wydawanie decyzji przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, kontrola wykonywania obowiązków przez płatników składek, dochodzenie należności składkowych oraz zasady odwoływania się od decyzji ZUS do sądu.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego systemu ubezpieczeń społecznych oraz analiza zasad podlegania ubezpieczeniom, finansowania składek i nabywania prawa do świadczeń.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego i wypadkowego, ustalania prawa do świadczeń oraz praw i obowiązków ubezpieczonych i płatników składek.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin testowy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	X										Konwersatorium
P_W02	X										Konwersatorium
P_U01	X										Konwersatorium
P_U02	X										Konwersatorium
P_K01	X										Konwersatorium
P_K02	X										Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 70% pytań zamkniętych i 30% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.
51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
52%-65% – cena dostateczna,
66%-80% – ocena dostateczna plus,
81%-86% – ocena dobra,
87%-94% – ocena dobra plus,
95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**25 h / 1 ECTS**	**25 h / 1 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Baran K.W. (red.), Antonów K., Dörre-Kolasa D., Prawo ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Antonów K. (red.), Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Jędrasik-Jankowska I., Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
– Baran K.W. (red.), Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Antonów K. (red.), Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2024.
– Jędrasik-Jankowska I., Pojęcia i konstrukcje prawne ubezpieczenia społecznego, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
– Wybrane aktualne orzecznictwo Sądu Najwyższego z zakresu ubezpieczeń społecznych z lat 2020–2026.

– Wybrane artykuły z czasopisma „Praca i Zabezpieczenie Społeczne” z lat 2020–2026.

Inne materiały dydaktyczne:

– Obowiązujące akty prawne.
– Komentarze do aktów prawnych;
– Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
– Platforma PUE/eZUS;
– Program Płatnik;Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS7**	**Rynek pracy i pośrednictwo zawodowe**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej funkcjonowania rynku pracy, jego podstawowych mechanizmów, uczestników i instytucji oraz uwarunkowań wpływających na poziom zatrudnienia, bezrobocia i aktywności zawodowej.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania sytuacji na rynku pracy oraz stosowania instrumentów i usług rynku pracy, w szczególności pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i działań wspierających aktywizację zawodową osób poszukujących zatrudnienia.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności związanych z organizacją i realizacją pośrednictwa zawodowego, rozpoznawaniem potrzeb osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców, doborem odpowiednich form wsparcia i oceną skuteczności działań podejmowanych na rynku pracy.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	

P_W01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu mechanizmy funkcjonowania rynku pracy, jego strukturę, uczestników oraz uwarunkowania wpływające na zatrudnienie, bezrobocie i aktywność zawodową.	K_W09
P_W02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wzajemne zależności pomiędzy zjawiskami społecznymi, gospodarczymi i prawnymi oraz ich wpływ na funkcjonowanie rynku pracy i instytucji zatrudnienia.	K_W04
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi analizować i interpretować zjawiska zachodzące na rynku pracy oraz wykorzystywać odpowiednie normy, instrumenty i metody do rozwiązywania problemów związanych z zatrudnieniem i aktywizacją zawodową.	K_U03, K_U04
P_U02	Potrafi pozyskiwać, analizować i wykorzystywać informacje dotyczące rynku pracy oraz na ich podstawie oceniać sytuację osób poszukujących zatrudnienia i dobierać odpowiednie formy wsparcia.	K_U01, K_U11, K_U12
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i informacji oraz dostrzega potrzebę jej aktualizowania w związku ze zmianami zachodzącymi na rynku pracy.	K_K01, K_K04
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego wykonywania zadań zawodowych związanych z pośrednictwem pracy oraz uwzględniania potrzeb osób poszukujących zatrudnienia i pracodawców.	K_K05, K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	**Konwersatorium:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
Kw1,2	Pojęcie i funkcjonowanie rynku pracy, jego podstawowe elementy, uczestnicy i mechanizmy, podaż i popyt na pracę oraz czynniki ekonomiczne, społeczne i demograficzne wpływające na sytuację na rynku pracy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Zatrudnienie i bezrobocie jako podstawowe zjawiska rynku pracy, rodzaje i przyczyny bezrobocia, mierniki aktywności zawodowej oraz społeczne i ekonomiczne konsekwencje pozostawania bez zatrudnienia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw4,5	Instytucje rynku pracy i ich zadania, organizacja publicznych służb zatrudnienia, rola urzędów pracy, agencji zatrudnienia oraz innych podmiotów uczestniczących w realizacji polityki rynku pracy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Pośrednictwo pracy jako usługa rynku pracy, jego cele, zasady i formy, pozyskiwanie i upowszechnianie ofert pracy, kojarzenie osób poszukujących zatrudnienia z pracodawcami oraz współpraca z podmiotami oferującymi miejsca pracy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Poradnictwo zawodowe i wspieranie rozwoju zawodowego, rozpoznawanie predyspozycji, kompetencji i potrzeb osób poszukujących pracy, planowanie ścieżki zawodowej oraz przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w procesie poszukiwania zatrudnienia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Instrumenty aktywizacji zawodowej i przeciwdziałania bezrobociu, formy wspierania osób bezrobotnych i poszukujących pracy, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wspieranie mobilności oraz dostosowywanie kompetencji pracowników do potrzeb pracodawców.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Współczesne przemiany rynku pracy i ich znaczenie dla pośrednictwa zawodowego, cyfryzacja procesów rekrutacyjnych, nowe formy zatrudnienia, mobilność zawodowa i terytorialna, zmiany zapotrzebowania na kwalifikacje oraz wyzwania wynikające z przemian demograficznych i technologicznych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury, aktów prawnych oraz analiza danych i opracowań dotyczących funkcjonowania rynku pracy, zatrudnienia, bezrobocia i instytucji rynku pracy.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących pośrednictwa zawodowego, poradnictwa zawodowego, aktywizacji osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz doboru odpowiednich instrumentów wsparcia na rynku pracy.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	Metoda weryfikacji										Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU
	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 450% pytań zamkniętych i 55% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	Obciążenie studenta	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Kwiatkowski E., Kryńska E., Podstawy wiedzy o rynku pracy, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2023.
- Kwiatkowski E., Bezrobocie. Podstawy teoretyczne, Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2021.
- Wiśniewski Z., Zawadzki K. (red.), Efektywność polityki rynku pracy w Polsce, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu, Uniwersytet Mikołaja Kopernika, Toruń 2021.

- Makuch M. (red.), Współczesny rynek pracy. Zatrudnienie i bezrobocie w XXI wieku, CeDeWu, Warszawa 2022.
- Jeruszka U. (red.), Rynek pracy. Aspekty ekonomiczne, społeczne i prawne, Difin, Warszawa 2021.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Kryńska E., Kwiatkowski E., Polityka państwa wobec rynku pracy. Idee ekonomiczne i rzeczywistość, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2020.
- Borkowska S., Rynek pracy wobec zmian demograficznych i technologicznych, IPiSS, Warszawa 2021.
- Kwiatkowski E., Kucharski L. (red.), Rynek pracy w Polsce w okresie przemian gospodarczych i społecznych, Wydawnictwo Uniwersytetu Łódzkiego, Łódź 2022.
- Główny Urząd Statystyczny, Aktywność ekonomiczna ludności Polski, GUS, Warszawa 2025.
- Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Rynek pracy w Polsce, MRPiPS, Warszawa 2025.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Portal praca.gov.pl;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PS8**	**Zbiorowe prawo pracy**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Prawo pracy i kadr**
Rodzaj modułu kształcenia:	**specjalnościowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**3 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**dr Agata Drabek**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Zakres tematyczny przedmiotu prawo pracy

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Przekazanie studentom wiedzy dotyczącej istoty, źródeł i zasad zbiorowego prawa pracy oraz statusu, kompetencji i wzajemnych relacji podmiotów reprezentujących pracowników i pracodawców.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i stosowania przepisów dotyczących zbiorowych stosunków pracy, w szczególności działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców, zawierania układów i innych porozumień zbiorowych oraz prowadzenia dialogu społecznego.
C3	Kształtowanie praktycznych umiejętności rozwiązywania problemów występujących w zbiorowych stosunkach pracy, w tym prowadzenia rokowań, rozwiązywania sporów zbiorowych, stosowania procedur mediacyjnych oraz oceny prawnych zasad organizowania strajków i innych form akcji protestacyjnej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne			28						1	**29**
Studia niestacjonarne			16						1	**17**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Konwersatorium	Konwersatorium prowadzone w sposób interaktywny i z wykorzystaniem kontaktowych metod nauczania. Studenci są zachęcani do aktywnego uczestnictwa poprzez zadawanie pytań oraz formułowanie problemów.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym normy i reguły prawne regulujące zbiorowe stosunki pracy oraz zasady funkcjonowania podmiotów reprezentujących pracowników i pracodawców.	K_W03

P_W02	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym regulacje prawne określające prawa i obowiązki uczestników zbiorowych stosunków pracy, w szczególności związków zawodowych, pracodawców i organizacji pracodawców.	K_W06, K_W11
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi posługiwać się normami i regułami prawnymi w celu analizowania i rozwiązywania problemów występujących w zbiorowych stosunkach pracy.	K_U03, K_U04
P_U02	Potrafi analizować przepisy, orzecznictwo i inne źródła informacji oraz wykorzystywać je przy rozwiązywaniu problemów dotyczących układów zbiorowych pracy, dialogu społecznego i sporów zbiorowych.	K_U01, K_U07
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych informacji oraz dostrzega potrzebę jej aktualizowania w związku ze zmianami regulacji zbiorowego prawa pracy.	K_K01, K_K04
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego uczestniczenia w rozwiązywaniu problemów występujących w zbiorowych stosunkach pracy, z poszanowaniem praw pracowników, pracodawców oraz zasad dialogu społecznego.	K_K05, K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Konwersatorium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
Kw1,2	Pojęcie, przedmiot i źródła zbiorowego prawa pracy, jego miejsce w systemie prawa pracy, podstawowe zasady zbiorowych stosunków pracy oraz znaczenie dialogu społecznego w relacjach między pracownikami a pracodawcami.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw3,4	Wolność zrzeszania się w związkach zawodowych, zasady tworzenia i funkcjonowania organizacji związkowych, ich struktura, uprawnienia i obowiązki oraz prawna ochrona działalności związkowej i jej przedstawicieli.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw5,6	Organizacje pracodawców i przedstawicielstwo pracowników, zasady tworzenia i funkcjonowania organizacji pracodawców, rady pracowników oraz inne formy reprezentacji interesów pracowników w zakładzie pracy.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw7,8	Układy zbiorowe pracy i inne porozumienia zbiorowe, zasady prowadzenia rokowań, zawierania, rejestracji, zmiany i rozwiązywania układów zbiorowych oraz ich znaczenie dla kształtowania warunków pracy i wynagradzania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw9,10	Dialog społeczny i współdziałanie partnerów społecznych, formy konsultacji, negocjacji i uzgodnień pomiędzy pracodawcami a przedstawicielami pracowników oraz rola instytucji dialogu społecznego w kształtowaniu stosunków zatrudnienia.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw11,12	Spory zbiorowe pracy, ich przedmiot i strony, zasady wszczynania i prowadzenia sporu zbiorowego, rokowania, mediacja i arbitraż oraz rola przedstawicieli pracowników i pracodawców w rozwiązywaniu konfliktów zbiorowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Kw13,14	Strajk i inne formy protestu pracowniczego, przesłanki legalności strajku, procedura jego organizowania, ograniczenia prawa do strajku, sytuacja prawna uczestników oraz odpowiedzialność za naruszenie przepisów dotyczących sporów zbiorowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie aktów prawnych, literatury i orzecznictwa dotyczącego zbiorowych stosunków pracy, działalności związków zawodowych, organizacji pracodawców oraz dialogu społecznego. Przygotowanie do zaliczenia przedmiotu.	P_W01; P_W02
PW2	Analiza przypadków dotyczących układów i porozumień zbiorowych, sporów zbiorowych, prowadzenia rokowań i mediacji oraz prawnych zasad organizowania strajków i innych form protestu pracowniczego.	P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

P r z e	**Metoda weryfikacji**	

	Egzamin ustny/ opisowy/ testowy	Zaliczenie testowe	Esej/ referat/ portfolio	Zadania praktyczne (analiza)	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
P_W01		x									Konwersatorium
P_W02		x									Konwersatorium
P_U01				x							Konwersatorium
P_U02				x							Konwersatorium
P_K01				x							Konwersatorium
P_K02				x							Konwersatorium

Test wiedzy test zbudowany z 40% pytań zamkniętych i 60% otwartych. Pytania zamknięte oceniane 0-1pkt., otwarte 0-2 pkt.

- 51% i mniej poprawnych odpowiedzi – brak zaliczenia;
- 52%-65% – cena dostateczna,
- 66%-80% – ocena dostateczna plus,
- 81%-86% – ocena dobra,
- 87%-94% – ocena dobra plus,
- 95%-100% – ocena bardzo dobra.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	28 h	16 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	46 h	58 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	8 h	12 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	---	---
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	28 h	36 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	10 h	10 h
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	29 h / 1,16 ECTS	17 h / 0,68 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**75 h / 3 ECTS**	**75 h / 3 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Baran K.W. (red.), Zbiorowe prawo zatrudnienia. Komentarz, wyd. 2, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Baran K.W. (red.), Prawo pracy, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Baran K.W. (red.), System Prawa Pracy. Tom V. Zbiorowe prawo pracy, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.
- Baran K.W. (red.), Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.
- Florek L., Pisarczyk Ł., Prawo pracy, C.H. Beck, Warszawa 2023.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Baran K.W. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.
- Sobczyk A. (red.), Kodeks pracy. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2023.
- Nerka A., Zbiorowe prawo pracy – trzy lata po reformie. Przełom czy stagnacja?, „Monitor Prawa Pracy" 2022, nr 2.
- Gersdorf M., Raczkowski M., Kodeks pracy. Komentarz, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2024.
- Baran K.W. (red.), System Prawa Pracy. Tom I. Część ogólna, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.

Inne materiały dydaktyczne:

- Obowiązujące akty prawne.
- Komentarze do aktów prawnych;
- Wybrane aktualne publikacje z publikatorów naukowych;
- Wiadomości z profesjonalnych stron internetowych.

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **SEM1**	**Seminarium dyplomowe 1**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy/ do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**6 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**Dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Znajomość zagadnień z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studentów z zasadami przygotowania pracy dyplomowej, w szczególności formułowania problemu badawczego, celu pracy, pytań i hipotez badawczych oraz projektowania logicznej i spójnej struktury pracy.
C2	Rozwijanie umiejętności samodzielnego wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy literatury naukowej, aktów prawnych, orzecznictwa i innych źródeł właściwych dla problematyki pracy dyplomowej.
C3	Przygotowanie studenta do samodzielnego prowadzenia procesu badawczego poprzez wybór i uzasadnienie metod badawczych, opracowanie koncepcji pracy, przygotowanie jej planu oraz rozpoczęcie redagowania poszczególnych części pracy zgodnie z zasadami warsztatu naukowego.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Seminarium	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne							42		2	**44**
Studia niestacjonarne							32		2	**34**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Seminarium	Seminarium problemowe i dyskusja dydaktyczna.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu wybrane teorie i metody właściwe dla dyscypliny nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych, a także techniki pozyskiwania danych umożliwiające analizę procesów zachodzących w strukturach i instytucjach społecznych.	K_W05
	Umiejętności:	

P_U01	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do analizy zjawisk społecznych w zakresie administracji oraz pozyskiwać z właściwych źródeł odpowiednie informacje, dokonując ich oceny, krytycznej analizy i syntezy.	K_U01
P_U02	Potrafi samodzielnie zaplanować własny rozwój oraz realizować proces uczenia się przez całe życie.	K_U15
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Seminarium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
SEM1	Zasady przygotowania pracy dyplomowej i organizacja współpracy z promotorem.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM2	Wybór obszaru badawczego i problematyki pracy dyplomowej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM3	Formułowanie i uzasadnianie tematu pracy dyplomowej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM4	Określanie celu głównego i celów szczegółowych pracy.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM5	Formułowanie problemu oraz pytań badawczych.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM6	Formułowanie hipotez badawczych i zasady ich weryfikacji.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM7	Dobór metod i technik badawczych do problematyki pracy.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM8	Wyszukiwanie i selekcjonowanie literatury naukowej oraz innych źródeł.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM9	Krytyczna analiza i synteza informacji pochodzących z różnych źródeł.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM10	Wykorzystanie aktów prawnych, orzecznictwa, dokumentów urzędowych i danych publicznych w pracy dyplomowej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM11	Konstruowanie struktury pracy i opracowanie szczegółowego planu pracy.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM12	Zasady redagowania tekstu naukowego i budowania argumentacji.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

SEM13	Zasady sporządzania przypisów, bibliografii i wykazu źródeł.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM14	Prawo autorskie, rzetelność naukowa, zasady cytowania i przeciwdziałanie plagiatowi.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
SEM15	Przygotowanie koncepcji pracy dyplomowej i prezentacja dotychczasowych rezultatów pracy własnej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne studiowanie literatury naukowej, aktów prawnych, orzecznictwa i innych źródeł związanych z tematyką pracy dyplomowej oraz ich selekcja i krytyczna analiza.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02
PW2	Opracowanie koncepcji pracy dyplomowej, w tym tematu, celu, problemów i pytań badawczych, metod badawczych, struktury pracy oraz gromadzenie materiałów niezbędnych do jej przygotowania.	P_W01; P_U01; P_U02; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Przygotowanie i napisanie konspektu pracy	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										seminarium
P_U01	x										seminarium
P_U02	x										seminarium
P_K01	x										seminarium
P_K02	x										seminarium

Seminarium: Podstawą zaliczenia jest systematyczna i aktywna praca studenta podczas seminarium oraz terminowa realizacja kolejnych etapów przygotowania pracy dyplomowej. Ocenie podlegają w szczególności: sformułowanie tematu i celu pracy, określenie problemu i pytań badawczych, dobór metod badawczych, przygotowanie struktury pracy, dobór i analiza źródeł oraz stopień realizacji zadań ustalonych z promotorem. Warunkiem uzyskania zaliczenia jest zaakceptowanie przez promotora koncepcji pracy dyplomowej oraz wykonanie wymaganych zadań cząstkowych.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	42 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	2 h	2 h
Praca własna studenta, w tym:	106 h	116 h
- Przygotowanie konspektu	40 h	40 h
- Przeprowadzenie badań literaturowych	30 h	30 h
- Przeprowadzenie badań empirycznych	30 h	30 h
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)	---	---
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	6 h	16 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	---	---

Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**150 h / 6 ECTS**	**150 h / 6 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	44 h / 1,76 ECTS	34 h / 1,36 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**150 h / 6 ECTS**	**150 h / 6 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Zenderowski R., Technika pisania prac magisterskich i licencjackich, CeDeWu, Warszawa 2026.
- Zenderowski R., Praca magisterska, licencjat: przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

- Materiały związane z obszarem pracy dyplomowej studenta.

Inne materiały dydaktyczne:

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **SEM2**	**Seminarium dyplomowe 2**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy/ do wyboru / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**6 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**Dr Agata Kołodziejska, prof. SAN**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Znajomość zagadnień z zakresu przedmiotów podstawowych i kierunkowych

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Pogłębienie umiejętności samodzielnego prowadzenia pracy badawczej, analizy zgromadzonych źródeł i materiałów oraz wykorzystywania właściwych metod badawczych w realizacji pracy dyplomowej.
C2	Rozwijanie umiejętności formułowania wniosków, krytycznej analizy wyników badań oraz tworzenia spójnej i poprawnej merytorycznie argumentacji właściwej dla problematyki administracji.
C3	Przygotowanie studenta do ukończenia pracy dyplomowej zgodnie z wymogami merytorycznymi, metodologicznymi i formalnymi oraz do prezentacji i obrony wyników własnej pracy.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Seminarium**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne							42		1	**43**
Studia niestacjonarne							32		1	**33**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Seminarium	Dyskusja seminaryjna. Analiza źródeł i materiałów badawczych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu zagadnienia z zakresu dyscyplin nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych tworzących zakres pracy dyplomowej i zna zasady formułowania hipotez badawczych oraz ich weryfikacji.	K_W05
	Umiejętności:	

P_U01	Potrafi samodzielnie formułować problemy badawcze, dobierać właściwe metody i narzędzia badawcze oraz wykorzystywać je do analizy problemów stanowiących zakres pracy dyplomowej.	K_U01
P_U02	Potrafi opracować wyniki przeprowadzonych analiz i badań, formułować na ich podstawie wnioski oraz przygotować pracę licencjacką z zachowaniem zasad właściwych dla opracowań naukowych.	K_U02
P_U03	Potrafi przedstawić cele swojej pracy odpowiedzieć na krytyczne uwagi uczestników seminarium i brać udział w debacie, w dyskusji nad innymi pracami dyplomowymi.	K_U08
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy oraz odbieranych informacji dotyczących funkcjonowania administracji.	K_K01
P_K02	Jest gotów do etycznego i rzetelnego powoływania się na dorobek innych autorów, z poszanowaniem zasad uczciwości naukowej i ochrony własności intelektualne.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Seminarium:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
SEM1	Pogłębiona analiza problemu badawczego i weryfikacja przyjętych założeń pracy dyplomowej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM2	Operacjonalizacja problemów badawczych, pytań badawczych i hipotez.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM3	Weryfikacja poprawności doboru metod i technik badawczych.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM4	Krytyczna analiza literatury naukowej i identyfikowanie rozbieżności w stanowiskach doktryny.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM5	Zaawansowana analiza aktów prawnych, orzecznictwa i dokumentów administracji publicznej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM6	Analiza i interpretacja zgromadzonego materiału badawczego.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM7	Ocena wiarygodności, aktualności i przydatności źródeł wykorzystywanych w pracy.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM8	Łączenie wyników analizy teoretycznej z wynikami badań własnych.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM9	Konstruowanie argumentacji naukowej i uzasadnianie własnego stanowiska.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM10	Krytyczna analiza wyników badań oraz ich odniesienie do postawionych problemów i hipotez.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM11	Formułowanie wniosków wynikających z przeprowadzonych analiz i badań.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

SEM12	Formułowanie rekomendacji i postulatów dotyczących praktyki funkcjonowania administracji.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM13	Ocena spójności merytorycznej, metodologicznej i logicznej poszczególnych części pracy dyplomowej.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM14	Redakcja i finalizacja pracy zgodnie z wymogami warsztatu naukowego, zasadami rzetelności naukowej i prawa autorskiego.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
SEM15	Przygotowanie do prezentacji wyników pracy oraz merytorycznej obrony przyjętych tez i sformułowanych wniosków.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielna realizacja kolejnych etapów pracy dyplomowej, w tym analiza literatury, aktów prawnych, orzecznictwa i zgromadzonego materiału badawczego oraz formułowanie wniosków.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
PW2	Redagowanie i doskonalenie kolejnych części pracy dyplomowej zgodnie z uwagami promotora, przygotowanie ostatecznej wersji pracy oraz przygotowanie do egzaminu dyplomowego.	P_W01; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Przygotowanie pracy dyplomowej	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										seminarium
P_U01	x										seminarium
P_U02	x										seminarium
P_U03	x										seminarium
P_K01	x										seminarium
P_K02	x										seminarium

Seminarium: Podstawą zaliczenia jest systematyczna realizacja pracy dyplomowej oraz terminowe wykonywanie zadań ustalonych z promotorem. Ocenie podlegają w szczególności: postęp w przygotowaniu pracy, poziom merytoryczny i metodologiczny opracowania, prawidłowość analizy źródeł i materiału badawczego, umiejętność formułowania wniosków oraz uwzględnianie uwag promotora. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest ukończenie pracy dyplomowej i jej zaakceptowanie przez promotora.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	42 h	32 h
Egzamin/zaliczenie	1 h	1 h
Praca własna studenta, w tym:	107 h	117 h
- Przygotowanie eseju	---	---
- Przeprowadzenie badań literaturowych	40 h	40 h

- Przeprowadzenie badań empirycznych	30 h	30 h
- Praca dyplomowa (zebranie danych, przygotowanie założeń, wnioski, prezentacja, itd.)	30 h	30 h
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych	7 h	17 h
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia	---	---
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**150 h / 6 ECTS**	**150 h / 6 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	43 h / 1,72 ECTS	33 h / 1,32 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**150 h / 6 ECTS**	**150 h / 6 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Zenderowski R., Technika pisania prac magisterskich i licencjackich, CeDeWu, Warszawa 2026.

– Zenderowski R., Praca magisterska, licencjat: przewodnik po metodologii pisania i obrony pracy dyplomowej, CeDeWu, Warszawa 2025.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

– Materiały związane z obszarem pracy dyplomowej studenta.

Inne materiały dydaktyczne:

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PR1**	**Praktyki zawodowe 1**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**10 ECTS**
Rok / Semestr:	**II / 4**
Osoba koordynująca przedmiot:	**mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Podstawowa wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz znajomość podstawowych regulacji prawnych dotyczących działalności administracji. Umiejętność posługiwania się podstawową terminologią z zakresu administracji i prawa.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Zapoznanie studenta z organizacją, strukturą oraz zasadami funkcjonowania instytucji lub jednostki, w której realizowana jest praktyka zawodowa.
C2	Kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy z zakresu administracji i prawa podczas wykonywania podstawowych zadań zawodowych.
C3	Rozwijanie kompetencji niezbędnych w środowisku pracy, w szczególności odpowiedzialności, samodzielności, komunikacji, współpracy oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Praktyki	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne							250			**250**
Studia niestacjonarne							250			**250**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	Metody dydaktyczne
Praktyki	Praktyczne wykonywanie zadań zawodowych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	Opis przedmiotowych efektów uczenia się	Odniesienie do efektu kierunkowego
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu strukturę organizacyjną, zakres działania oraz kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki, w której odbywa praktykę.	K_W02
P_W02	Zna i rozumie podstawy prawne i procedury regulujące funkcjonowanie jednostki oraz zasady obiegu, prowadzenia i archiwizacji dokumentacji.	K_W03
	Umiejętności:	

P_U01	Potrafi wykonywać typowe zadania związane z organizacją pracy jednostki, w tym przygotowywać pisma, dokumenty i materiały oraz stosować właściwe procedury administracyjne.	K_U03
P_U02	Potrafi stosować zasady obsługi interesantów, ochrony informacji i danych oraz organizacji dokumentacji w wykonywaniu powierzonych zadań.	K_U13
P_U03	Potrafi współpracować z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w tym zespołów interdyscyplinarnych, dotyczących zagadnień administracyjnych.	K_U14
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest przygotowany do aktywnego funkcjonowania na rynku pracy, mając świadomość konieczności dostosowywania się do jego zmiennych warunków oraz stałego doskonalenia kwalifikacji zawodowych.	K_K04
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w strukturach administracji, przestrzegania zasad etyki zawodowej i egzekwowania ich od współpracowników, a także dbania o prestiż zawodu pracownika administracji.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Praktyki:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
P1	Struktura organizacyjna i zakres działania jednostki, w której realizowana jest praktyka.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P2	Kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych i podział zadań pracowników.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P3	Podstawy prawne i procedury regulujące funkcjonowanie jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P4	Organizacja stanowiska pracy oraz zasady wykonywania powierzonych obowiązków.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P5	Obieg dokumentów, prowadzenie dokumentacji i zasady archiwizacji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P6	Przygotowywanie podstawowych pism, dokumentów i materiałów wykorzystywanych w działalności jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P7	Praktyczne stosowanie procedur administracyjnych w bieżącej działalności jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P8	Obsługa interesantów oraz zasady komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P9	Ochrona informacji, danych osobowych, zasady poufności i bezpieczeństwa dokumentacji.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

P10	Etyka zawodowa, odpowiedzialność pracownika oraz zasady współpracy w zespole.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielne zapoznawanie się z dokumentacją, procedurami wewnętrznymi i przepisami prawa związanymi z działalnością jednostki, w której realizowana jest praktyka.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
PW2	Samodzielna analiza wykonywanych zadań zawodowych, dokumentowanie przebiegu praktyki oraz ocena możliwości wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych podczas studiów w praktyce zawodowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Realizacja zadań zleconych przez Opiekuna praktyk	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Praktyki
P_W02	x										Praktyki
P_U01	x										Praktyki
P_U02	x										Praktyki
P_U03	x										Praktyki
P_K01	x										Praktyki
P_K02	x										Praktyki

Praktyki: podstawą zaliczenia praktyki jest realizacja wymaganej liczby godzin, wykonanie zadań przewidzianych programem praktyki oraz uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk. Ocenie podlegają w szczególności: zaangażowanie i systematyczność studenta, prawidłowość wykonywania powierzonych zadań, umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce, organizacja pracy, współpraca w zespole oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej i regulacji obowiązujących w miejscu praktyki.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	250 h	250 h
Egzamin/zaliczenie	---	---
Praca własna studenta, w tym:	---	---
- Przygotowanie eseju		
- Przeprowadzenie badań literaturowych		
- Przeprowadzenie badań empirycznych		
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)		
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia		

Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**250 h / 10 ECTS**	**250 h / 10 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	250 h / 10 ECTS	250 h / 10 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**250 h / 10 ECTS**	**250 h / 10 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Regulamin praktyk studenckich.
– Dzienniczek praktyk.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

–

Inne materiały dydaktyczne:

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PR2**	**Praktyki zawodowe 2**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**10 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 5**
Osoba koordynująca przedmiot:	**Mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Posiadanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas Praktyki zawodowej 1 oraz podstawowej wiedzy z zakresu prawa i funkcjonowania administracji publicznej. Umiejętność wykonywania podstawowych zadań zawodowych, pracy z dokumentacją oraz współpracy w środowisku zawodowym.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Pogłębienie umiejętności praktycznego wykorzystywania wiedzy z zakresu administracji i prawa podczas realizacji zadań zawodowych.
C2	Rozwijanie samodzielności w wykonywaniu bardziej złożonych zadań, analizowaniu dokumentacji, stosowaniu procedur oraz rozwiązywaniu problemów występujących w praktyce zawodowej.
C3	Doskonalenie kompetencji zawodowych i społecznych, w szczególności odpowiedzialności, organizacji pracy, współpracy w zespole, komunikacji oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	**Ćwiczenia**	**Konwersat.**	**Lab.**	**Warsztaty**	**Projekt**	**Praktyki**	**Konsultacje**	**Egzamin/ zaliczenie**	**Suma godzin**
Studia stacjonarne							250			**250**
Studia niestacjonarne							250			**250**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Praktyki	Praktyczne wykonywanie złożonych zadań zawodowych.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU

Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna i rozumie zasady stosowania przepisów prawa i procedur administracyjnych w działalności jednostki, w tym zasady właściwości organów oraz prowadzenia spraw administracyjnych.	K_W02
P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zasady organizacji i realizacji zadań administracyjnych, w tym wymagania dotyczące prawidłowego prowadzenia dokumentacji, ochrony informacji oraz etycznego wykonywania obowiązków zawodowych.	K_W06

Umiejętności:		
P_U01	Potrafi samodzielnie analizować złożone stany faktyczne, identyfikować właściwe przepisy, kompetencje organów oraz sposoby postępowania w sprawach administracyjnych.	K_U03
P_U02	Potrafi przygotowywać projekty pism, rozstrzygnięć i innych dokumentów administracyjnych oraz oceniać prawidłowość realizowanych zadań i formułować propozycje ich usprawnienia.	K_U07
P_U03	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz pracę zespołu rozwiązującego problemy związane z działalnością administracji.	K_U13
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w strukturach administracji, przestrzegania zasad etyki zawodowej i egzekwowania ich od współpracowników, a także dbania o prestiż zawodu pracownika administracji.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Praktyki:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
P1	Praktyczne stosowanie przepisów prawa i procedur administracyjnych w działalności jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P2	Samodzielna analiza złożonych stanów faktycznych i identyfikowanie właściwych sposobów postępowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P3	Przygotowywanie projektów pism, rozstrzygnięć i innych dokumentów wykorzystywanych w działalności administracyjnej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P4	Analiza kompetencji organów oraz właściwości rzeczowej, miejscowej i instancyjnej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P5	Prowadzenie i analiza dokumentacji spraw administracyjnych oraz kontrola prawidłowości obiegu dokumentów.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P6	Stosowanie zasad ochrony danych osobowych, poufności i bezpieczeństwa informacji w praktyce zawodowej.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P7	Identyfikowanie i rozwiązywanie problemów organizacyjnych występujących w bieżącej działalności jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P8	Planowanie i organizowanie pracy własnej oraz współpraca przy realizacji złożonych zadań zespołowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P9	Stosowanie zasad etyki zawodowej, bezstronności, odpowiedzialności i przeciwdziałania konfliktom interesów.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

P10	Ocena prawidłowości i efektywności realizowanych zadań oraz formułowanie propozycji usprawnienia działalności jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielna analiza przepisów prawa, procedur wewnętrznych i dokumentacji związanej z realizacją bardziej złożonych zadań zawodowych w miejscu odbywania praktyki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
PW2	Samodzielne wykonywanie i dokumentowanie powierzonych zadań, analiza problemów występujących w praktyce oraz formułowanie propozycji ich rozwiązania i usprawnienia pracy jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Realizacja zadań zleconych przez Opiekuna praktyk	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Praktyki
P_W02	x										Praktyki
P_U01	x										Praktyki
P_U02	x										Praktyki
P_U03	x										Praktyki
P_K01	x										Praktyki
P_K02	x										Praktyki

Praktyki: podstawą zaliczenia praktyki jest realizacja wymaganej liczby godzin, wykonanie zadań określonych programem praktyki oraz uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk. Ocenie podlegają w szczególności: stopień samodzielności studenta, prawidłowość wykonywania powierzonych zadań, umiejętność praktycznego stosowania wiedzy i rozwiązywania problemów, organizacja pracy, współpraca w zespole oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej i regulacji obowiązujących w miejscu praktyki.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	250 h	250 h
Egzamin/zaliczenie	---	---
Praca własna studenta, w tym:		
- Przygotowanie eseju		
- Przeprowadzenie badań literaturowych		
- Przeprowadzenie badań empirycznych		
- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)		
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia		

Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**250 h / 10 ECTS**	**250 h / 10 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	250 h / 10 ECTS	250 h / 10 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**250 h / 10 ECTS**	**250 h / 10 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

- Regulamin praktyk studenckich.
- Dzienniczek praktyk.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

–

Inne materiały dydaktyczne:

I. OGÓLNE INFORMACJE PODSTAWOWE O PRZEDMIOCIE	
KOD PRZEDMIOTU: **PR3**	**Praktyki zawodowe 3**
Nazwa jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek:	**Społeczna Akademia Nauk z siedzibą w Łodzi**
Nazwa kierunku studiów, poziom kształcenia:	**Administracja, studia I stopnia**
Profil kształcenia:	**PRAKTYCZNY**
Nazwa specjalności:	**Nie dotyczy**
Rodzaj modułu kształcenia:	**Kierunkowy / kształtujący umiejętności praktyczne**
Punkty ECTS:	**10 ECTS**
Rok / Semestr:	**III / 6**
Osoba koordynująca przedmiot:	**Mgr Beata Janik**

II. WYMAGANIA WSTĘPNE
Posiadanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas Praktyki zawodowej 1 i 2 oraz znajomość zasad organizacji i funkcjonowania administracji, podstawowych procedur administracyjnych i zasad wykonywania zadań zawodowych. Umiejętność samodzielnej pracy z dokumentacją oraz rozwiązywania typowych problemów występujących w praktyce zawodowej.

III. CELE KSZTAŁCENIA DLA PRZEDMIOTU	
C1	Doskonalenie umiejętności samodzielnego i odpowiedzialnego wykonywania złożonych zadań zawodowych z wykorzystaniem wiedzy z zakresu administracji i prawa.
C2	Rozwijanie umiejętności analizowania i rozwiązywania praktycznych problemów, stosowania właściwych procedur oraz oceny prawidłowości podejmowanych działań.
C3	Przygotowanie studenta do samodzielnego funkcjonowania w środowisku zawodowym, podejmowania odpowiedzialności za realizowane zadania oraz doskonalenia organizacji i jakości pracy.

IV. FORMY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORAZ WYMIAR GODZIN

	Wykład	Ćwiczenia	Konwersat.	Lab.	Warsztaty	Projekt	Praktyki	Konsultacje	Egzamin/ zaliczenie	Suma godzin
Studia stacjonarne							250			**250**
Studia niestacjonarne							250			**250**

V. METODY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	
Formy zajęć	**Metody dydaktyczne**
Praktyki	Samodzielne wykonywanie złożonych zadań zawodowych. Metoda problemowa i analiza przypadków.

VI. PRZEDMIOTOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ Z ODNIESIEM DO EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA KIERUNKU		
Lp.	**Opis przedmiotowych efektów uczenia się**	**Odniesienie do efektu kierunkowego**
	Wiedza:	
P_W01	Zna w zaawansowanym stopniu funkcjonowanie administracji oraz mechanizmy kształtowania relacji i rozumie zasady stosowania prawa i procedur administracyjnych w realizacji złożonych zadań zawodowych, w tym zasady oceny prawidłowości działań jednostki.	K_W02

P_W02	Zna w zaawansowanym stopniu i rozumie uwarunkowania organizacyjne i prawne realizacji zadań administracyjnych, w tym zasady zarządzania ryzykiem, współpracy między komórkami organizacyjnymi oraz doskonalenia procesów i procedur.	K_W06
Umiejętności:		
P_U01	Potrafi samodzielnie analizować nietypowe stany faktyczne, identyfikować problemy prawne i organizacyjne oraz dobierać właściwe sposoby ich rozwiązania właściwe dla jednostki, w której odbywa się praktyka.	K_U03
P_U02	Potrafi samodzielnie realizować złożone zadania zawodowe, w tym przygotowywać i weryfikować dokumenty, oceniać prawidłowość i efektywność działań oraz formułować propozycje ograniczenia ryzyka i usprawnienia funkcjonowania jednostki.	K_U07
P_U03	Potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz pracę zespołu rozwiązującego problemy związane z działalnością administracji.	K_U13
Kompetencje społeczne:		
P_K01	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych, a w przypadku trudności z ich rozwiązaniem do zasięgania opinii ekspertów.	K_K02
P_K02	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w strukturach administracji, przestrzegania zasad etyki zawodowej i egzekwowania ich od współpracowników, a także dbania o prestiż zawodu pracownika administracji.	K_K06

VII. TREŚCI KSZTAŁCENIA

Lp.	Praktyki:	Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się
P1	Samodzielne stosowanie przepisów prawa i procedur w realizacji złożonych zadań zawodowych.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P2	Analiza nietypowych stanów faktycznych i dobór właściwego sposobu postępowania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P3	Przygotowywanie i weryfikowanie projektów pism, rozstrzygnięć oraz innych dokumentów związanych z działalnością jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P4	Ocena prawidłowości działań podejmowanych przez jednostkę z punktu widzenia obowiązujących regulacji i procedur.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P5	Rozwiązywanie problemów organizacyjnych i prawnych występujących w bieżącej działalności jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P6	Planowanie i organizowanie realizacji złożonych zadań oraz ustalanie priorytetów działania.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P7	Współpraca między komórkami organizacyjnymi oraz koordynowanie realizacji powierzonych zadań.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P8	Identyfikowanie ryzyka prawnego i organizacyjnego oraz proponowanie działań ograniczających jego występowanie.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

P9	Stosowanie standardów etycznych, zasad bezstronności, odpowiedzialności i przeciwdziałania konfliktom interesów.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
P10	Analiza efektywności procesów i procedur oraz formułowanie propozycji usprawniających funkcjonowanie jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
Lp.	**Praca własna:**	**Odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się**
PW1	Samodzielna analiza przepisów prawa, dokumentacji i procedur związanych z realizacją złożonych zadań zawodowych oraz rozwiązywaniem problemów występujących w miejscu praktyki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02
PW2	Samodzielne wykonywanie i dokumentowanie powierzonych zadań, ocena prawidłowości podejmowanych działań oraz formułowanie propozycji usprawnień w funkcjonowaniu jednostki.	P_W01; P_W02; P_U01; P_U02; P_U03; P_K01; P_K02

VIII. METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Przedmiotowe efekty uczenia się	**Metoda weryfikacji**										**Forma zajęć, w ramach której weryfikowany jest EU**
	Realizacja zadań zleconych przez Opiekuna praktyk	Zaliczenie – ustne / opisowe / testowe	Esej/ referat/ portfolio	Wykonanie sprawozdań laboratoryjnych	Prezentacja i obrona projektu indywidualna	Prezentacja projektu grupowego	Przygotowanie projektu indywidualny	Przygotowanie projektu grupowego	Karty obserwacji /karty samooceny	Aktywność na zajęciach	
P_W01	x										Praktyki
P_W02	x										Praktyki
P_U01	x										Praktyki
P_U02	x										Praktyki
P_U03	x										Praktyki
P_K01	x										Praktyki
P_K02	x										Praktyki

Praktyki: podstawą zaliczenia praktyki jest realizacja wymaganej liczby godzin, wykonanie zadań określonych programem praktyki oraz uzyskanie pozytywnej opinii opiekuna praktyk. Ocenie podlegają w szczególności: stopień samodzielności i odpowiedzialności studenta, prawidłowość wykonywania złożonych zadań zawodowych, umiejętność stosowania wiedzy w praktyce i rozwiązywania problemów, organizacja pracy, inicjatywa, współpraca w środowisku zawodowym oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej i regulacji obowiązujących w miejscu praktyki.

IX. NAKŁAD PRACY STUDENTA – WYMIAR GODZIN I BILANS PUNKTÓW ECTS

Rodzaj aktywności ECTS	**Obciążenie studenta**	
	Studia stacjonarne	**Studia niestacjonarne**
Udział w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekt, laboratoria, warsztaty, seminaria)	250 h	250 h
Egzamin/zaliczenie	---	---
Praca własna studenta, w tym:		
- Przygotowanie eseju		
- Przeprowadzenie badań literaturowych		
- Przeprowadzenie badań empirycznych		

- Projekt (zebranie danych, przygotowanie założeń projektu, wykonanie projektu, itd.)		
- Przygotowanie się do zajęć dydaktycznych		
- Przygotowanie się do egzaminu/kolokwium/zaliczenia		
Sumaryczne obciążenie pracą studenta (25h = 1 ECTS) SUMA godzin/ECTS	**250 h / 10 ECTS**	**250 h / 10 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem	250 h / 10 ECTS	250 h / 10 ECTS
Obciążenie studenta w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	**250 h / 10 ECTS**	**250 h / 10 ECTS**
Obciążenie studenta w ramach zajęć związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności	---	---

X. LITERATURA PRZEDMIOTU ORAZ INNE MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Literatura podstawowa przedmiotu:

– Regulamin praktyk studenckich.

– Dzienniczek praktyk.

Literatura uzupełniająca przedmiotu:

–

Inne materiały dydaktyczne: