

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Ćwiczenia
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia:	
AUDYT I KONTROLA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ	
Cele kształcenia C1 Zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami dotyczącymi audytu, kontroli i nadzoru w administracji publicznej C2 Przedstawienie różnic zachodzących pomiędzy tymi trzema instytucjami C3 Omówienie zasad przeprowadzania audytu, nadzoru i kontroli, charakterystyka organów uprawnionych do podejmowania tych czynności oraz środków, z których mogą one korzystać C4 Kształtowanie umiejętności zawodowych	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1 Student dysponuje wiedzą na temat działalności administracji publicznej Ws2 Zna zasady funkcjonowania samorządu terytorialnego w kontekście ustroju państwowego Ws3 Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę z zakresu prawa administracyjnego i prawa samorządu terytorialnego w celu analizowania i interpretowania regulacji prawnych dotyczących audytu, kontroli i nadzoru w administracji publicznej	
Metody kształcenia: Mk1 Wykład konwersatoryjny Mk2 Metoda problemowa Mk3 Dyskusja	
Pomoce dydaktyczne: - komputer, - rzutnik,	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

- prezentacja,
- teksty źródłowe

Program kształcenia (treści nauczania):

- T1.** Pojęcie audytu
- T2.** Zasady przeprowadzania audytu wewnętrznego w jednostkach samorządu terytorialnego
- T3.** Podmioty podlegające audytowi wewnętrznemu oraz podmioty go przeprowadzające
- T4.** Pojęcie nadzoru
- T5.** Zasady i kryteria przeprowadzania nadzoru
- T6.** Organy nadzoru
- T7.** Środki nadzorcze
- T8.** Pojęcie kontroli
- T9.** Zasady i kryteria przeprowadzania kontroli
- T10.** Organy kontroli
- T11.** Środki kontroli
- T12.** Kontrola zarządcza

Literatura podstawowa:

1. J. Jagielski, Kontrola administracji publicznej, Wolters Kluwer 2018
2. Audyt wewnętrzny i kontrola zarządcza. Studium przypadku, (red.) B. Gumińska, K. Marchewka-Bartkowiak, B. Szelaąg, CeDeWu 2012
3. M. Mączyński, M. Stec, Nadzór nad samorządem a granice jego samodzielności, Wolters Kluwer 2011
4. M. Antoniak, Kontrola rządowa w administracji publicznej. Poradnik dla kontrolujących i kontrolowanych, Warszawa 2012
5. B. Dolnicki, Nadzór nad samorządem terytorialnym, Katowice 1993
6. P. Szulin, Kontrola zarządcza jednostek samorządu terytorialnego. Monitoring – kontrola – audyt, Wolters Kluwer 2021.
<https://sip.lex.pl/monograph/369479736/4?keyword=patrycja%20szulin&tocHit=1&cm=SFIRST>
7. D. Wójtowicz, Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych w praktyce, Wolters Kluwer 2021.
8. D. Fleszer, Kontrola zarządcza jednostek sektora finansów publicznych, Wolters Kluwer 2021.
9. E. Kulińska, A. Dornfeld, Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych, Difin 2021.

Literatura uzupełniająca:

1. Audyt wewnętrzny w sektorze finansów publicznych, (red.) J. Przybylska, CeDeWu 2019.
2. Audyt wewnętrzny w sektorze publicznym, (red.) J. Przybylska, CeDeWu 2010.
3. Prawo finansów publicznych. Vademecum akademickie, (red.) P. Smoleń, Wolters Kluwer 2022.
4. Konstytucyjny system władz publicznych, pod red. nauk. red. P. Chmielnickiego, LexisNexis 2009.
5. Prawo administracyjne, (red.), M. Zdyb, J. Stelmasiak, Wolters Kluwer 2020.
6. Prawo administracyjne – pojęcia, instytucje, zasady w teorii i orzecznictwie, (red.), M. Stahl, Wolters Kluwer 2021.
7. Samorząd terytorialny w Polsce a sądowa kontrola administracji, red. B. Dolnicki, J.P. Tarno, Wolters Kluwer 2012
8. E. I. Szczepankiewicz, Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego, Contact 2015

9. P. Chmielnicki, Akty nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego, LexisNexis 2006.
10. K. Celarek, Prawne i praktyczne aspekty kontroli nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego, C.H. Beck 2015.
11. Aktualne problemy kontroli sądowej w administracji publicznej, (red.) W. Piątek, Wolters Kluwer 2019
<https://sip.lex.pl/#/monograph/369459928/6?keyword=aktualne%20problemy%20kontroli%20s%C4%85dowej%20w%20administracji%20publicznej&tocHit=1&cm=SREST>

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 przygotowanie do zajęć

P1 prace zaliczeniowe

P2 ustne zaliczenie

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektu kierunkowego
E1_W	Student zna i prawidłowo definiuje terminologię z zakresu audytu, kontroli i nadzoru w administracji publicznej.	K_W01 K_W02 K_W15
E2_W	Student identyfikuje i opisuje poglądy na temat funkcjonowania audytu wewnętrznego, systemu kontroli i nadzoru w administracji publicznej w aspekcie prawnym i administracyjnym.	K_W04 K_W11 K_W16
E3_U	Student umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nadzoru i kontroli w administracji publicznej w celu analizy i interpretacji wyzwań stojących przed współczesną administracją, a także motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach.	K_U01 K_U02
E4_U	Student potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg audytu, nadzoru i kontroli wewnątrz aparatu administracji publicznej oraz czynności tych przeprowadzanych przez podmioty usytuowane na jego zewnątrz.	K_U06 K_U11
E5_K	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju zawodowego.	K_K01 K_K07
E6_K	Student jest świadomy istnienia etycznego wymiaru wykonywania czynności zawodowych w administracji.	K_K04 K_K05

Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny

Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W01 K_W02	C1, C2, C3,	T1 – T12	Mk1, Mk3	P1, P2

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

E2_W	K_W04 K_W11 K_W16	C1, C2, C3,	T1 – T12	Mk1, Mk3	P1, P2
Umiejętności					
E3_U	K_U01 K_U02	C4	T1 – T12	Mk2, Mk3	F1, P1
E4_U	K_U06 K_U11	C4	T1 – T12	Mk2, Mk3	F1, P1
Kompetencje					
E5_K	K_K01 K_K07	C1 – C4	T1 – T12	Mk1, Mk2, Mk3	F1, P1, P2
E6_K	K_K04 K_K05	C1 – C4	T1 – T12	Mk1, Mk2, Mk3	F1, P1, P2
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć		Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach	
				stacjonarnych	niestacjonarnych
Sumaryczna liczba godzin				75	
Liczba punktów ECTS				3	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Wykład/ćwiczenia
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia: POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI	
Cele kształcenia C1 Zapoznanie studentów z zasadami dotyczącymi prowadzenia postępowania egzekucyjnego w administracji C2 Zapoznanie studentów z przepisami regulującymi postępowanie egzekucyjne w administracji C3 Przedstawienie poszczególnych etapów postępowania egzekucyjnego i poszczególnych środków egzekucyjnych C4 Przedstawienie i analiza środków prawnych w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. C5 Kształtowanie umiejętności zawodowych	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1 Student dysponuje wiedzą na temat działalności administracji publicznej Ws2 Zna zasady prowadzenia postępowania administracyjnego Ws3 Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę z zakresu postępowania administracyjnego oraz powiązanych z nim dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania regulacji prawnych dotyczących postępowania egzekucyjnego w administracji.	
Metody kształcenia: Mk1 Wykład Mk2 Analiza tekstu prawnego z dyskusją Mk3 Metoda problemowa	
Pomoce dydaktyczne: - komputer, - rzutnik, - prezentacja,	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

- teksty źródłowe

Program kształcenia (treści nauczania):

- T1** Pojęcie postępowania egzekucyjnego w administracji i egzekucji administracyjnej
T2 Zakres zastosowania egzekucji administracyjnej
T3 Zasady postępowania egzekucyjnego
T4 Podmioty biorące udział w postępowaniu administracyjnym
T5 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego
T6 Przebieg postępowania egzekucyjnego
T7 Przerwanie toku postępowania egzekucyjnego oraz egzekucji administracyjnej
T8 Środki egzekucyjne należności pieniężnych
T9 Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze niepieniężnym
T10 Zbieg egzekucji
T11 Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji
T12 Postępowanie zabezpieczające

Literatura podstawowa:

1. Z. Kmiecik, Postępowanie administracyjne, postępowanie egzekucyjne w administracji i postępowanie sądowoadministracyjne, Warszawa 2019.
2. E. Ochendowski, Postępowanie administracyjne - ogólne, egzekucyjne i sądowoadministracyjne: wybór orzecznictwa, Toruń 2014.
3. T. Jędrzejewski, M. Masternak, P. Rączka, Administracyjne postępowanie egzekucyjne, Wyd. 6, Toruń 2013.

Literatura uzupełniająca:

1. P. Przybysz, Postępowanie egzekucyjne w administracji: komentarz, Wyd. 8, Warszawa 2018
2. R. Hauser, A. Skoczylas (red.), Postępowanie egzekucyjne w administracji: komentarz, Wyd. 10, Warszawa 2021 (System Informacji Prawnej LEGALIS).
3. B. Adamiak, J. Borkowski, Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne, Wyd. 19, Warszawa 2021.
4. J. Niczyporuk, S. Fundowicz, J. Radwanowicz, System egzekucji administracyjnej, Warszawa 2004.
5. A. Cudak, Zarzut w sprawie egzekucji administracyjnej. Komentarz praktyczny z orzecznictwem. Wzory pism procesowych. Warszawa 2022 (System Informacji Prawnej LEGALIS).

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 przygotowanie do zajęć

P1 prace zaliczeniowe

P2 test wiedzy

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektu kierunkowego
E1_W	Student zna i prawidłowo definiuje terminologię z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W15
E2_W	Student zna procedury dotyczące procesów stosowania prawa w ramach postępowania egzekucyjnego w	K_W11 K_W13

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

	administracji.				
E3_U	Student wykorzystuje i umie integrować wiedzę teoretyczną z zakresu postępowania egzekucyjnego w administracji w celu analizy i interpretacji złożonych wyzwań stojących przed współczesnym państwem i samorządem terytorialnym.	K_U01 K_U02 K_U05 K_U06			
E4_U	Student potrafi ocenić przydatność zaawansowanych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji państwowej i samorządowej.	K_U11 K_U12 K_U14			
E5_K	Student ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju zawodowego.	K_K01 K_K03 K_K04 K_K05			
E6_K	Student jest świadomy istnienia etycznego wymiaru wykonywania czynności zawodowych w administracji.	K_K05			
Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny					
Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W01 K_W02 K_W03	C1	T1 – T12	Mk1	P2
E2_W	K_W11 K_W13	C1, C2, C3	T1 – T12	Mk1	P2
Umiejętności					
E3_U	K_U01 K_U02 K_U05 K_U06	C4 – C5	T2 – T12	Mk2, Mk3	F1, P1
E4_U	K_U11 K_U12 K_U14	C4 – C5	T2 – T12	Mk2, Mk3	F1, P1
Kompetencje					
E5_K	K_K01 K_K03 K_K04 K_K05	C1 – C5	T1 – T12	Mk1 – Mk3	F1, P1, P2
E6_K	K_K05	C1 – C5	T1 – T12	Mk1 – Mk3	F1, P1, P2
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć		Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach	

		stacjonarnych	niestacjonarnych
Summaryczna liczba godzin		125	
Liczba punktów ECTS		5	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Wykład e-learning
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia:	
OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	
Cele kształcenia C1 Zapoznanie studentów z terminologią ochrony danych osobowych wypracowanych w prawie międzynarodowym oraz polskim. C2 Zapoznanie studentów ze standardami ochrony danych osobowych wypracowanych na gruncie prawa wspólnotowego i polskiego. C3 WYROBIENIE umiejętności stosowania prawnych instrumentów ochrony danych osobowych w wypracowanych w prawie międzynarodowym i polskim. C4 WYROBIENIE umiejętności analizowania zagadnień związanych z ochroną danych osobowych.	
Przedmiot wprowadzający: Nauka administracji, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1 Student zna podstawową terminologię używaną w prawie administracyjnym Ws2 Student potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego, oraz powiązanych z nimi dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problematyki związanej z ochroną danych osobowych.	
Metody kształcenia: Mk1 Wykład e-learning.	
Pomoce dydaktyczne: - Kurs na platformie moodle	
Program kształcenia (treści nauczania): T1. Przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

T2. Podstawowe definicje według RODO dane osobowe, pseudonimizacja, profilowanie, przetwarzanie danych, administrator, podmiot przetwarzający (procesor), naruszenie ochrony danych osobowych

T3. Odpowiedzialność i zasady przetwarzania danych osobowych - zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość, ograniczenie celu, prawidłowość, ograniczenie okresu przechowywania danych, integralność i poufność, rozliczalność

T4. Prawa osoby, której dane są przetwarzane - prawo uzyskania informacji (obowiązek informacyjny), prawo do sprostowania danych, prawo dostępu do danych, prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), prawo do przenoszenia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu

T5. Nowe obowiązki administratora danych - pozyskiwanie i przetwarzanie danych przez administratora, uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania i oraz domyślna ochrona danych, rejestr czynności przetwarzania, analiza ryzyka, bezpieczeństwo przetwarzania, zgłaszanie naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego, zawiadamianie osoby, której dane dotyczą o naruszeniu, ocena skutków dla ochrony danych (ang. DPIA)

Obowiązki podmiotu przetwarzającego (procesora danych)

T6. Inspektor Ochrony Danych - zadania IOD, pozycja IOD, odpowiedzialność IOD

T7. Urząd Ochrony Danych Osobowych (UODO) - uprawnienia Prezesa UODO, obowiązki Prezesa UODO, certyfikacja i akredytacja, postępowanie kontrolne, administracyjne kary pieniężne

Literatura podstawowa:

1. M. Sakowska-Baryła (red.), Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Komentarz, C.H. Beck, Warszawa 2018
2. M. Krzysztofek, Ochrona danych osobowych w Unii Europejskiej po reformie. Komentarz do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2016
3. M. Gumularz, T. Izydoreczek (red.), Ochrona danych osobowych. Ocena ryzyka i skutków, metody i praktyczne przykłady, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

Literatura uzupełniająca:

1. J. Banasiak-Lach, Ocena ryzyka dla ochrony danych osobowych Jak przeprowadzić krok po kroku, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, Warszawa 2019.
2. J. Banasiak-Lach, Audyt RODO zgodnie z najnowszymi przepisami Jak się do niego przygotować, Wydawnictwo Wiedza i Praktyka, Warszawa 2019.
3. P. Fajgielski, Ochrona danych osobowych w administracji publicznej, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
4. M. Gumularz, Ochrona danych osobowych w sektorze publicznym, Wolters Kluwer, Warszawa 2018.
<https://sip.lex.pl/#!/monograph/369440869/3?keyword=gumularz%20miros%C5%82aw&toHit=1&cm=SREST>
5. M. Jędrzejczak (red.), Ochrona danych osobowych w prawie publicznym, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
6. A. Krasuski, P. Siembida, Analiza ryzyka w ochronie danych osobowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2022.
7. M. Mostowik, Ochrona danych osobowych w Internecie rzeczy w prawie UE, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2022.
8. M. Sakowska-Baryła (red.), Realizacja praw osób, których dane dotyczą, na podstawie RODO, PRESSCOM, Wrocław 2019.
9. J. Taczkowska-Olszewska, M. Nowikowska, Prawo do informacji publiczne, informacje niejawnie, ochrona danych osobowych, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 Ocena aktywności studenta podczas zajęć

P1 Zaliczenie w formie testu jednokrotnego wyboru.					
Efekty uczenia się dla przedmiotu ²					
Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się			Odniesienie efektu do efektu kierunkowego	
E1_W	Student zna i prawidłowo definiuje terminologię z zakresu ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym.			K_W01 K_W04 K_W07 K_W09 K_W15	
E2_W	Student wymienia, charakteryzuje prawne instytucje ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym.			K_W01 K_W03 K_W08	
E3_W	Student zna szczegółowo procedury stosowania regulacji prawnych z zakresu ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym.			K_W11	
E4_U	Student potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym oraz powiązanych z nią nauk w celu analizy problemów prawnych.			K_U01 K_U02 K_U10	
E5_U	Student potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać osobom bez wykształcenia prawniczego przepisy obowiązującego prawa z zakresu ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym.			K_U03 K_U04 K_U07	
E6_U	Student umie samodzielnie generować prawidłowe rozwiązania problemów prawnych z zakresu ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym i prognozować przebieg ich rozwiązywania.			K_U02 K_U08 K_U10	
E7_K	Student dąży do poszerzania zakresu wiedzy dotyczącej ochrony danych osobowych w prawie wspólnotowym.			K_K01 K_K07	
Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny					
Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobu w oceny
Wiedza					
E1_W	K_W01 K_W04 K_W07 K_W09	C1, C2	T1 – T9	Mk1	P1
E2_W	K_W01 K_W03 K_W08	C1, C2	T1 – T9	Mk1	P1
E3_W	K_W11	C1, C2	T1, T2, T3	Mk1	P1

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

Umiejętności					
E4_U	K_U01 K_U02 K_U10	C3, C4	T1 – T9	Mk1	F1, P1
E5_U	K_U03 K_U04 K_U07	C3, C4	T1 – T9	Mk1	F1, P1
E6_U	K_U02 K_U08 K_U10	C3, C4	T1 – T9	Mk1	F1, P1
Kompetencje					
E7_K	K_K01 K_K07	C1 – C4	T1-T9	Mk1	F1, P1
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach			
		stacjonarnych		niestacjonarnych	
Sumaryczna liczba godzin				100	
Liczba punktów ECTS				4	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Ćwiczenia
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia:	
PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI	
Cele kształcenia C1 Zapoznanie studentów z głównymi zagadnieniami związanymi z rachunkowością finansową jednostek gospodarczych. C2. Zapoznanie studentów z funkcjonowaniem systemu ewidencyjnego i sprawozdawczego przedsiębiorstw. C3 Przekazanie wiedzy na temat sposobów ewidencji operacji gospodarczych oraz istoty sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstw. C4 Wyrobienie umiejętności stosowania rachunkowości i jej znaczenia dla ustalania sytuacji ekonomicznej podmiotu.	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1 Student ma podstawową wiedzę z zakresu przedsiębiorczości. Ws2 Student ma wiedzę i umiejętności z zakresu matematyki. Ws3 Student posiada umiejętność identyfikacji regulacji prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania podmiotów gospodarczych.	
Metody kształcenia: Mk1 Opis Mk2 Dyskusja Mk3 Rozwiązywanie zadań Mk4 Metoda problemowa	
Pomoce dydaktyczne: - komputer, - rzutnik,	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

- prezentacja,
- zadania.

Program kształcenia (treści nauczania):

T1. Wprowadzenie do rachunkowości. System informacyjny rachunkowości: rachunkowość finansowa, zarządcza i podatkowa. Pojęcie aktywów i pasywów. Zasada równowagi bilansowej.

T2. Budowa bilansu - aktywa trwałe i obrotowe

T3. Budowa bilansu - kapitały własne oraz zobowiązania i rezerwy na zobowiązania.

T4. Pojęcie przychodów i wpływów oraz kosztów i wydatków.

T5. Zasady rachunkowości.

T6. Zakres przedmiotowy rachunkowości – zadania ciążące na jednostce gospodarczej.

T7. Zdarzenia gospodarcze (operacje gospodarcze) i ich rodzaje.

T8. Konto księgowe i zasady jego funkcjonowania.

T9. Rodzaje kont księgowych: bilansowe, niebilansowe, pozabilansowe. Podział poziomy i pionowy konta księgowego – konta syntetyczne i analityczne. Dowody księgowe jako podstawa zapisu.

T10. Budowa rachunku zysków i strat.

T11. Wariant porównawczy i kalkulacyjny. Koszty poniesione i koszty współmierne, a rachunek zysków i strat – zmiana stanu produktów.

T12. Księgowe ustalenie wyniku finansowego w różnych wariantach ewidencyjnych. Zmiana stanu produktów i rozliczenia międzyokresowe kosztów w ewidencji księgowej, a rachunek zysków i strat.

T13. Zakres podmiotowy rachunkowości.

T14. Sprawozdanie finansowe i jego struktura.

T15. Odpowiedzialność za rachunkowość. Formy ewidencji działalności gospodarczej, a dostęp do informacji o podmiocie gospodarczym.

Literatura podstawowa:

1. P. Czajor, A. Jurewicz, M. Michalak, E. Walińska, A. Wencel, System rachunkowości finansowej – zasady pomiaru, ewidencji i prezentacji, Wolters Kluwer Polska 2020.
2. P. Szczypa (red.), Podstawy rachunkowości – od teorii do praktyki, CeDeWu, Warszawa 2022.
3. E. Walińska (red.), Rachunkowość – rachunkowość i sprawozdawczość finansowa (Meritum), Wolters Kluwer Polska 2021.

Literatura uzupełniająca:

1. A. Kuczyńska-Cesarz, M. Szczerbak, Narzędzia rachunkowości podstawą stabilności sektora finansów publicznych, Difin, Warszawa 2020.
2. M. Hass-Symotiuk (red.), Rachunkowość finansowa przedsiębiorstwa – od jego powstania do likwidacji, Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2022.
3. E. Radosiński, Sprawozdawczość finansowa, PWN-Politechnika Wrocławska, Wwa-Wrocław 2020.
4. K. Winiarska, Zaawansowana rachunkowość finansowa. Przykłady. Zadania. Testy, C.H. Beck, Warszawa 2012

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 Ocena aktywności studenta podczas zajęć

F2 Kolokwium

P1 Ocena rozwiązywanych przez studenta zadań

P2 Egzamin pisemny

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektu kierunkowego
E1_W	Student posiada zaawansowaną znajomość podstawowej terminologii używanej w dziedzinie rachunkowości.	K_W01 K_W03 K_W04 K_W08 K_W15
E2_W	Student zna funkcje i znaczenia systemu ewidencyjnego i sprawozdawczego w procesie funkcjonowania jednostek gospodarczych.	K_W02 K_W06 K_W07 K_W08
E3_W	Student zna istotę i rodzaje operacji gospodarczych, zasady wyceny składników majątkowych przedsiębiorstwa oraz zasady sprawozdawczości finansowej.	K_W01 K_W09 K_W10 K_W11 K_W12
E4_U	Student potrafi sporządzić sprawozdania finansowe oraz wskazać obszary informacyjne jednostce, które wymagają zastosowania metodologii rachunkowości zarządcze.	K_U01 K_U02 K_U06 K_U08
E5_U	Student potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zdarzenia gospodarcze.	K_U01 K_U03 K_U12 K_U13 K_U14
E6_K	Student rozumie fakt, że podstawowe zasady i reguły rachunkowości stanowią jedynie niezbędny punkt wyjścia do dalszego studiowania problemów zaawansowanej rachunkowości podmiotów gospodarczych.	K_K01 K_K07 K_K08
E7_K	Student dąży do poszerzania zakresu wiedzy dotyczącej norm regulujących zasady prowadzenia rachunkowości.	K_K01 K_K03 K_K07 K_K08

Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny

Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W01 K_W03 K_W04 K_W08	C1	T1	Mk1, Mk2	P2

E2_W	K_W02 K_W06 K_W07 K_W08	C2	T2 – T15	Mk1, Mk2	P2
E3_W	K_W01 K_W09 K_W10 K_W12	C3	T2 – T15	Mk1, Mk2	P2
Umiejętności					
E4_U	K_U01 K_U02 K_U06 K_U08	C4	T1 – T15	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2, P1
E5_U	K_U01 K_U03 K_U12 K_U13 K_U14	C4	T1 – T15	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2, P1
Kompetencje					
E6_K	K_K01 K_K07 K_K08	C1 – C4	T1 – T15	Mk1 – Mk4	F1, F2, P1, P2
E7_K	K_K01 K_K03 K_K07 K_K08	C1 – C4	T1 – T15	Mk1 – Mk4	F1, F2, P1, P2
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć		Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach	
				stacjonarnych	niestacjonarnych
Sumaryczna liczba godzin				25	
Liczba punktów ECTS				1	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Wykład/ćwiczenia
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia:	
LEGISLACJA ADMINISTRACYJNA - PRAWO MIEJSCOWE	
Cele kształcenia C1 Zapoznanie studentów z rozumieniem pojęcia legislacja administracyjna, wskazanie na jej cechy. C2 Przekazanie wiedzy na temat efektów legislacji administracyjnej, którą stanowią akty prawne powszechnie obowiązujące o charakterze podstawowym, a także jej podstaw, które stanowią Konstytucja czy ustawy z zakresu prawa administracyjnego. C3 Przekazanie wiedzy na temat procedury legislacji administracyjnej i prawa miejscowego.	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1. Elementarna wiedza ogólna nabyta w szkole ponadpodstawowej (zwłaszcza z zakresu wiedzy o społeczeństwie).	
Metody kształcenia: Mk1 Wykład. Mk2 Dyskusja. Mk3 Metoda ćwiczeniowa. Mk4 Praca z podręcznikiem.	
Pomoce dydaktyczne: - komputer, - rzutnik, - prezentacja, - teksty źródłowe.	
Program kształcenia (treści nauczania): T1 Pojęcie legislacji administracyjnej i podstawowe instytucje związane z procesem stanowienia	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

prawa

T2 Charakterystyka wybranych aktów normatywnych o charakterze powszechnie obowiązującym i o charakterze wewnętrznym

T3 Przebieg procesu legislacyjnego (w tym również nadzór, kontrola)

T4 Zasady tworzenia prawa (technika prawodawcza i jej zasady)

T5 Zasady i tryb ogłaszania aktów prawnych

T6 Rola konsultacji publicznych w procesie stanowienia prawa

T7 Akty prawa miejscowego a konstytucyjny system źródeł prawa

T8 Akty prawa miejscowego stanowione przez jednostki samorządu terytorialnego i terenowe organy administracji rządowej

Literatura podstawowa:

1. L. Grzonka, Legislacja administracyjna: zarys zagadnień podstawowych, Warszawa 2011.
2. M. Karpiuk, J. Kostrubiec, M. Paździor, K. Popik-Choraży, Legislacja administracyjna, Warszawa 2013.
3. M. Mazuryk, M. Kaczocha, Legislacja administracyjna, Warszawa 2019.
<https://sip.lex.pl/monograph/369453419/8?keyword=legislacja%20administracyjna&tocHit=1&cm=SFIRST>

Literatura uzupełniająca:

4. P. Chmielnicki (red.), Pochodzenie, tworzenie i efektywność prawa, Warszawa 2014.
5. M. Stahl, Z. Duniewska (red.), Legislacja administracyjna. Teoria, orzecznictwo, praktyka, Warszawa 2012.
6. D. Dąbek, Prawo miejscowe, Warszawa 2020.
7. D. Dąbek, J. Zimmermann (red.), Problemy legislacji administracyjnej, Warszawa 2020.
<https://sip.lex.pl/monograph/369466455/53?keyword=problemy%20legislacji%20administracyjnej&tocHit=1&cm=STOP>
8. R. Gawłowski, P. Kozłowski, A. Sobolewska, Tworzenie aktów prawa miejscowego, Warszawa 2019. <https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mjxw62zogi3damrugiytsoi&refSource=search>

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 Aktywność na zajęciach (udział w dyskusji, dobrowolne opracowanie wybranego tematu)

F2 Kolokwium

P1 Egzamin ustny lub pisemny (do uzgodnienia ze studentami)

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektu kierunkowego
E1_W	Student zna, w stopniu zaawansowanym, terminologię z zakresu legislacji administracyjnej. Zna różne definicje legislacji administracyjnej.	K_W01 K_W15
E2_W	Student ma zaawansowaną wiedzę o legislacji administracyjnej jako prawotwórstwa podmiotów administracji publicznej (zarówno w zakresie prawa powszechnie obowiązującego, jak i prawa wewnętrznego).	K_W02 K_W03

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

E3_W	Student, zna, rozumie i rozróżnia rodzaje aktów prawnych.	K_W03 K_W10
E4_W	Student zna, na poziomie zaawansowanym przebieg procesu legislacyjnego, w szczególności w zakresie legislacji administracyjnej.	K_W06 K_W08
E5_W	Student zna, w stopniu zaawansowanym, sposoby i metody zdobywania wiedzy o aktualnym stanie prawnym, w szczególności w zakresie legislacji administracyjnej i aktów prawa miejscowego i wskazuje profesjonalne narzędzia wyszukiwawcze ukierunkowane na poszczególne akty normatywne.	K_W09
E6_W	Student posiada zaawansowaną znajomość zasad publikacji tekstu normatywnego oraz metod jego interpretacji.	K_W11 K_W12 K_W13
E7_U	Student potrafi obserwować i rozumieć zjawiska społeczne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działania państwa i prawa.	K_U01
E8_U	Student potrafi z właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych zachodzących wewnątrz aparatu administracji publicznej oraz między tym aparatem a podmiotami usytuowanymi na jego zewnątrz a także procesów i zjawisk zachodzących.	K_U06 K_U04
E9_U	Student posiada podstawową umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnym państwie i społeczeństwie.	K_U11 K_U03 K_U05
E10_K	Student jest gotowy do rozumienia i poszanowania wartości i standardów demokratycznego państwa prawnego oraz stosuje zasady etyki w wykonywanej pracy, co powoduje, że prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zawodowe.	K_K04 K_K05 K_K08

Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny

Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W01	C1	T1	Mk1, Mk4	P1
E2_W	K_W02 K_W03	C1, C2	T2, T3	Mk1, Mk4	P1
E3_W	K_W03 K_W10	C1, C2	T4, T5, T6	Mk1, Mk4	P1

E4_W	K_W06 K_W08	C2, C3	T7	Mk1, Mk4	P1
E5_W	K_W09	C1, C3	T8	Mk1, Mk4	P1
E6_W	K_W11 K_W12 K_W13	C1,C3	T6, T9	Mk1, Mk4	P1
Umiejętności					
E7_U	K_U01	C2, C3	T3	Mk2, Mk3	F1, F2
E8_U	K_U06 K_U04	C2, C3	T3, T7	Mk2, Mk3	F1, F2
E9_U	K_U11 K_U03 K_U05	C1, C2, C3	T12, T13	Mk2, Mk3	F1, F2
Kompetencje					
E10_K	K_K04 K_K05 K_K08	C1, C2, C3	T1 – T13	Mk1, Mk2 Mk3, Mk4	F1, F2, P1
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć		Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach	
				stacjonarnyc	niestacjonarnych
Sumaryczna liczba godzin				75	
Liczba punktów ECTS				3	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Wykład e-learning /Ćwiczenia
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia: SYSTEMY I E-USŁUGI W ADMINISTRACJI	
Cele kształcenia: C1 Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami z zakresu Systemów Informatycznych i e-usług. C2 Przekazanie wiedzy o nowoczesnych systemach informacyjnych i technologiach informatycznych będących kluczowymi narzędziami decyzyjnymi w rozwoju nowoczesnej gospodarki. C3 Zapoznanie studentów z e-usługami w administracji C4 Wyrobień umiejętności sprawnego i samodzielnego poszukiwania rozwiązań za pomocą narzędzi informatycznych.	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1. Podstawowa wiedza na temat technologii informacyjno-komunikacyjnych Ws2. Umiejętność posługiwania się komputerem	
Metody kształcenia: Mk1. Instruktaż Mk2. Metoda ćwiczeniowa Mk3. Dyskusja Mk4. Demonstracja	
Pomoce dydaktyczne: - Laboratorium komputerowe, - Rzutnik, - Prezentacja, - Materiały szkoleniowe.	
Program kształcenia (treści nauczania): T1. Społeczeństwo i administracja publiczna w dobie Internetu.	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

T2.Europejskie i krajowe programy rozwoju społeczeństwa informacyjnego.
T3.Idea e-Government - aspekty prawne.
T4.Strategie Informatyzacji administracji publicznej.
T5.Sieci teleinformatyczne – budowa sieci teleinformatycznej i zasady transmisji danych.
T6.Systemy informatyczne wspomagające zarządzanie - klasyfikacja i charakterystyka systemów informatycznych.
T7.Bezpieczeństwo systemów informatycznych - przetwarzanie i archiwizacja danych wrażliwych.
T8.Bezpieczeństwo systemów informatycznych -cechy i właściwości dokumentu elektronicznego, kryptografia, zagrożenia.
T9.Infrastruktura klucza publicznego - Podpis elektroniczny.
T10.Specyfika i charakterystyka e-administracji: Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP), Platforma Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (PUE ZUS), portal obywatel.gov.pl, portal biznes.gov.pl. Portal Rzeczypospolitej Polskiej (Portal RP) – gov.pl, biznes.gov.pl — informuje, jak założyć i prowadzić własną firmę oraz umożliwia załatwienie niezbędnych formalności online. Stanowi źródło informacji dla osób, które prowadzą działalność gospodarczą lub planują ją rozpocząć; obywatel.gov.pl — informuje, jak załatwić popularne sprawy urzędowe. Oferuje popularne e-usługi dla obywateli, jak np.: uzyskanie odpisu aktu stanu cywilnego, uzyskanie dowodu osobistego, sprawdzenie punktów karnych czy danych w rejestrach państwowych, wysłanie pisma do urzędu.
T11.Zarządzanie dostępem do informacji publicznej - charakterystyka chmur obliczeniowych oraz aspekty prawne licencjonowania oprogramowania i zarządzania danymi wrażliwymi.

Literatura podstawowa:

1. Materiały <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/e-uslugi>

Literatura uzupełniająca:

1. A. Bartosiewicz, M. Smaga, E-kontrola podatkowa i jednolity plik kontrolny, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
2. K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński, D. Szostek (red.), E-obywatel E-sprawiedliwość E-usługi, C.H. Beck, Warszawa 2017.
3. K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński, D. Szostek (red.), E-sąd E-finanse E-praca, C.H. Beck, Warszawa 2020.
4. K. Flaga-Gieruszyńska, J. Gołaczyński, D. Szostek (red.), Sztuczna inteligencja, blockchain, cyberbezpieczeństwo oraz dane osobowe. Zagadnienia wybrane, C.H. Beck, Warszawa 2019.
5. A. Dąbrowska, M. Janoś-Kresło, B. Mróz, Zachowania osób starszych na rynku e-usług, SGH, Warszawa 2020.
6. A. Dąbrowska, M. Janoś-Kresło, Społeczna odpowiedzialność konsumenta w czasie pandemii, SGH, Warszawa 2022.
7. K. Jastrzębska, Elektroniczna administracja jako narzędzie wdrażania zmian organizacyjnych, CeDeWu, Warszawa 2018.
8. M. Wilbrandt-Gotowicz (red.), Doręczenia elektroniczne. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
9. W. Dziomdziora, Cyberbezpieczeństwo w samorządzie terytorialnym. Praktyczny przewodnik, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.
10. M. Ciechomska, E-usługi a RODO, Wolters Kluwer, Warszawa 2021.

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 Aktywność na zajęciach (udział w dyskusji).

F2 Ocena wykonywanych zadań

P1 Test wiedzy

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się			Odniesienie efektu do efektu kierunkowego	
E1_W	Student prawidłowo definiuje pojęcia z zakresu terminologii Systemów Informatycznych sieci komputerowych i bezpieczeństwa danych.			K_W04 K_W10 K_W15	
E2_W	Student posiada wiedzę na temat e-usług dostępnych dla administracji.			K_W04 K_W10	
E3_U	Student potrafi scharakteryzować systemy informacyjne i sieci komputerowe w odniesieniu do administracji.			K_U03	
E4_U	Student posiada umiejętności niezbędne do korzystania z e-usług w administracji.			K_U03	
E5_K	Student ma świadomość możliwości i zagrożeń płynących z wykorzystania technologii informacyjnych w pracy w administracji.			K_K04 K_K05	
Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny					
Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W04 K_W10	C1, C2	T1 – T9, T11	Mk1, Mk3	P1
E2_W	K_W04 K_W10	C3	T10	Mk1, Mk3, Mk4	P1
Umiejętności					
E3_U	K_U03	C4	T1 – T9, T11	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2
E4_U	K_U03	C4	T10	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2
Kompetencje					
E5_K	K_K04 K_K05	C1 – C4	T1 – T11	Mk1 – Mk4	F1, F2, P1
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć		Forma aktywności studenta		Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach	
				stacjonarnych	niestacjonarnych h
Sumaryczna liczba godzin				100	
Liczba punktów ECTS				4	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Ćwiczenia
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia: E-URZĘDNIK Przedmiot realizowany na mocy umowy z Polskim Towarzystwem Informatycznym – dający możliwość przystąpienia do egzaminu modułu e-Urzędnik.	
Cele kształcenia: C1. Zapoznanie studentów z wiedzą na temat technik informacyjnych i komunikacyjnych w urzędzie C2. Przekazanie teoretycznej i praktycznej wiedzy o informacji w urzędzie C3. Przekazanie wiedzy na temat usług elektronicznych w urzędzie C4. WYROBIEŃCIE umiejętności niezbędnych do uzyskania certyfikatu e-urzędnika	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1. Podstawowa wiedza na temat technologii informacyjno-komunikacyjnych Ws2. Umiejętność posługiwania się komputerem	
Metody kształcenia: Mk1. Instruktaż Mk2. Metoda ćwiczeniowa Mk3. Dyskusja Mk4. Demonstracja	
Pomoce dydaktyczne: - Laboratorium komputerowe, - Rzutnik, - Prezentacja, - Materiały szkoleniowe.	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

Program kształcenia (treści nauczania):

Program kształcenia jest zgodny z sylabusem e-Citizen.

I. Techniki informacyjne i komunikacyjne w urzędzie:

1. Techniki informacyjne i komunikacyjne w administracji publicznej
2. Podstawy prawne elektronicznej administracji

II. Informacja w urzędzie:

1. Pozyskiwanie informacji publicznej
2. Bezpieczeństwo dostępu do informacji

III. Usługi elektronicznej administracji:

1. Systemy informacyjne administracji
2. Rola podpisu elektronicznego w administracji publicznej
3. Usługi on-line administracji

Literatura podstawowa:

1. Materiały szkoleniowe Materiały szkoleniowe: <https://akademia.biznes.gov.pl/pl/portal/001886>

Literatura uzupełniająca:

1. M. Luterek, E-government. Systemy informacji publicznej, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne Spółka z o.o. Grupa Kapitałowa WSiP S.A., Warszawa 2009.
2. A. Burlit (red)., Zachowania konsumentów: wybrane problemy, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2020.
3. M. Bartosik-Purgat (red)., Zachowania konsumentów: globalizacja, nowe technologie, aktualne trendy, otoczenie społeczno-kulturowe, PWN Wydaw. Nauk., Warszawa 2017.
4. A. Dąbrowska, M. Janoś-Kresło, Konsument na rynku e-usług w krajach Europy Środkowo-Wschodniej, Difin, Warszawa 2010.
5. G. Szpor i W. R. Wiewiórski (red)., Internet: prawno-informatyczne problemy sieci, portali i e-usług = Internet: problems of net, portals and e-services, C.H.Beck, Warszawa 2012.
6. G. Sibiga, Stosowanie technik informatycznych w postępowaniu administracyjnym ogólnym, C.H.Beck, Warszawa 2019.
7. K. Mikulski, Technologia informacyjna w administracji i dla administracji, Kujawsko-Pomorska Szkoła Wyższa w Bydgoszczy, Bydgoszcz 2008.
8. M. Kowalczyk, E-urząd w komunikacji z obywatelem, Wydawnictwa Akademickie i Profesjonalne Spółka z o.o. Grupa Kapitałowa WSiP S.A., Warszawa 2009.
9. A. Dąbrowska, M. Janoś-Kresło, A. Wódkowski, E-usługi a społeczeństwo informacyjne, Difin, Warszawa 2009.

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 Aktywność na zajęciach (udział w dyskusji).

F2 Ocena wykonywanych zadań

P1 Egzamin

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektu kierunkowego
---------------------------	-------------------------	---

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

E1_W	Student zna i rozumie teoretyczne podstawy technik informacyjnych i komunikacyjnych, naturę i rozległość zagadnień związanych z elektroniczną administracją i jej styk z elektronicznym biznesem oraz sprawami obywatelskimi, a także podstawy funkcjonowania elektronicznej administracji w kontekście zarówno krajowym jak i europejskim.	K_W04 K_W10
E2_W	Student posiada wiedzę na temat zasobów informacji publicznej, niezbędnej w pracy urzędu, wie jak wyszukiwać informacje korzystając ze źródeł internetowych. Posiada wiedzę na temat bezpieczeństwa korzystania z dostępu do zasobów informacyjnych w urzędzie.	K_W04 K_W10
E3_W	Student ma wiedzę na temat aktywnego korzystania z internetowych usług administracji publicznej. Zna funkcjonowanie administracji publicznej w zakresie tematyki podpisu elektronicznego.	K_W04 K_W10
E4_U	Student potrafi posługiwać się technikami informacyjnymi i komunikacyjnymi, wykorzystuje te umiejętności w pracy w administracji.	K_U03
E5_U	Student posiada praktyczną umiejętność korzystania z różnych zasobów informacji publicznej, niezbędnej w pracy urzędu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa korzystania z dostępu do zasobów informacyjnych w urzędzie.	K_U03
E6_U	Student posiada umiejętności aktywnego korzystania z internetowych usług administracji publicznej. W szczególności dotyczy to poruszania się w świecie wirtualnych zasobów informacji i usług on-line urzędów. Student potrafi realizować codzienne zadania zawodowe, wymagające wykorzystanie komputera, takie jak obsługa aplikacji elektronicznych, dostęp do różnorodnych serwisów informacyjnych i praktyczne wykorzystanie dostępnych tam informacji.	K_U03
E6_K	Student ma świadomość możliwości i zagrożeń płynących z wykorzystania technologii informacyjnych w pracy urzędu.	K_K04 K_K05

Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny

Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W04 K_W10	C1	TI (T1, T2)	Mk1, Mk3	P1
E2_W	K_W04 K_W10	C1, C2	TII (T1, T2)	Mk1, Mk3	P1
E3_W	K_W04 K_W10	C1, C2	TIII (T1, T2, T3)	Mk1, Mk3	P1
Umiejętności					

E4_U	K_U03	C4	TI (T1, T2)	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2
E5_U	K_U03	C4	TII (T1, T2)	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2
E6_U	K_U03	C4	TIII (T1, T2, T3)	Mk2, Mk3, Mk4	F1, F2
Kompetencje					
E7_K	K_K04 K_K05	C1 – C4	TI – TIII	Mk1 – Mk4	F1, F2, P1
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć		Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach		
			stacjonarnych	niestacjonarnych	
Sumaryczna liczba godzin				100	
Liczba punktów ECTS				4	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Wykład
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia: ZARZĄDZANIE NIERUCHOMOŚCIAMI	
Cele kształcenia: C1. Zapoznanie studentów z podstawową terminologią, genezą oraz rozwojem regulacji prawnych związanych z zarządzaniem nieruchomościami. C2. Przekazanie teoretycznej i praktycznej wiedzy o nieruchomościach. Przyswojenie przez studentów podstawowych zasad oraz procedur zarządzania nieruchomościami. C3. Wyrobienie umiejętności poruszania się w sferze norm prawa związanych z zarządzaniem nieruchomościami.	
Przedmiot wprowadzający:	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1. Elementarna wiedza ogólna nabyta przez studenta z zakresu obowiązywania, stosowania i interpretowania obowiązującego prawa polskiego. Ws2. Student zna nomenklaturę aktów prawnych i jej znaczenie dla wykładni i wnioskowań prawniczych. Ws3.	
Metody kształcenia: Mk1. Wykład konwencjonalny Mk2. Wykład konwersatoryjny Mk3. Dyskusja	
Pomoce dydaktyczne: - komputer, - rzutnik, - prezentacja.	
Program kształcenia (treści nauczania): T1. Geneza pojęcia nieruchomości oraz podstawy prawne zarządzania nieruchomościami w prawie	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

polskim.

T2. Prawa do nieruchomości.

T3. Nabywanie i utrata prawa do nieruchomości.

T4. Ochrona praw do nieruchomości.

T5. Posiadanie, dzierżenie oraz władztwo prekaryjne nad nieruchomością

T6. Podziały nieruchomości.

T7. Zbiory informacji o nieruchomościach (księgi wieczyste, kataster nieruchomości).

T8. Istota oraz zasady zarządzania nieruchomościami.

T9. Zawodowe zarządzanie nieruchomościami.

T10. Odpowiedzialność zarządcy nieruchomościami.

T11. Podstawy planowania i kalkulacji kosztów.

T12. Plan zarządzania nieruchomościami.

T13. Przejmowanie nieruchomości do zarządu.

T14. Zarządzanie nieruchomościami o funkcjach mieszkaniowych i prawo spółdzielcze.

T15. Zarządzanie nieruchomościami niemieszkalnymi.

T16. Zarządzanie zasobami nieruchomościowymi.

Literatura podstawowa:

1. R. Strzelczyk, Prawo nieruchomości, wyd. 6, Warszawa 2019
2. H. Kisilowska (red.), Nieruchomości. Zagadnienia prawne, wyd. 6, Warszawa 2011
3. E. Bończak-Kucharczyk, Zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi. Aspekty prawne i organizacyjne, wyd. 3, Warszawa 2014
4. B. Jońska, Zarządzanie nieruchomościami komercyjnymi, wyd. 3, Warszawa 2022
5. W.J. Brzeski, D. Cichoń, K. Jurek, B. Rogatko, Nieruchomości w Polsce. Pośrednictwo i zarządzanie. Kompendium, Warszawa-Kraków 2007
6. M. Śpiewak-Szyjka (red.), Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości, Warszawa 2021.

Literatura uzupełniająca:

1. B. Baran, Prawo cywilne dla zarządców nieruchomości, Warszawa 2009.
2. Ł. Bernatowicz, M. Nosiński, Zarządzanie nieruchomościami, praktyczny poradnik, Gdańsk 2016
3. J. Dydenka (red.), Szacowanie nieruchomości, Warszawa 2020.
4. R. Diczek, Zarządzanie nieruchomościami lokalowymi przez spółdzielnie mieszkaniowe, wspólnoty mieszkaniowe i właścicieli lokali, Warszawa 2011.
5. M. Bryx (red.), Podstawy zarządzania nieruchomościami, Warszawa 2009

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 Aktywność na zajęciach (udział w dyskusji, dobrowolne opracowanie wybranego tematu).

F2 Kolokwium.

P1 Egzamin ustny lub pisemny.

Efekty uczenia się dla przedmiotu²

Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się	Odniesienie efektu do efektu kierunkowego
E1_W	Student zna terminologię z zakresu zarządzania nieruchomościami.	K_W01 K_W02 K_W04 K_W15
E2_W	Student posiada zaawansowaną wiedzę na temat różnych zagadnień związanych z zarządzaniem nieruchomościami.	K_W02 K_W04

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

E3_W	Student ma wiedzę o zarządzaniu nieruchomościami jako przedmiocie zainteresowania nauk społecznych w tym nauk związanych z administracją.	K_W03 K_W04 K_W05 K_W06			
E4_U	Student rozumie pojęcia z zakresu zarządzania nieruchomościami oraz wykazuje umiejętność ich powiazania z praktyką.	K_U01 K_U04			
E5_U	Student potrafi wskazać prawne podstawy zarzadzania nieruchomościami.	K_U02 K_U09			
E6_K	Student ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju zawodowego.	K_K01 K_K03			
Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny					
Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W01 K_W02 K_W04	C1	T1	Mk1, Mk3	P1
E2_W	K_W02 K_W04	C1, C2	T1 – T8	Mk1, Mk3	P1
E3_W	K_W03 K_W04 K_W05 K_W06	C1, C2	T9 – T16	Mk1, Mk3	P1
Umiejętności					
E4_U	K_U01 K_U04	C3	T1	Mk2, Mk3	F1, F2
E5_U	K_U02 K_U09	C3	T1 – T16	Mk2, Mk3	F1, F2
Kompetencje					
E6_K	K_K01 K_K03	C1 – C3	T1 – T16	Mk1,Mk2, Mk3	F1, F2, P1
Formy zajęć i punkty ECTS					
Forma zajęć	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach			
		stacjonarnych		niestacjonarnych	
Sumaryczna liczba godzin				100	
Liczba punktów ECTS				4	

Nazwa kierunku kształcenia:	
ADMINISTRACJA	
Dziedzina nauk społecznych	
Rodzaj zajęć: C_ Grupa zajęć do wyboru	Forma zajęć¹: Wykład
Prowadzący:	
Poziom studiów: studia pierwszego stopnia (VI PRK)	
Profil kształcenia: ogólnoakademicki	
Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni prowadzącej kierunek: Wydział Nauk Społecznych i Humanistycznych	
Nazwa przedmiotu kształcenia: PODATKI I OPŁATY LOKALNE	
Cele kształcenia C1. Zapoznanie studentów z pojęciami samodzielności finansowej JST i pojęciem dochodów własnych. C2. Zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami związanymi z instytucją podatku i zobowiązań podatkowych. C3. Student pozna podstawowe konstrukcje podatków i opłat lokalnych C4 Kształtowanie umiejętności zawodowych	
Przedmiot wprowadzający: Prawo finansowe, prawo samorządu terytorialnego	
Wymagania wstępne w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji: Ws1. Podstawowa wiedza z zakresu prawa finansowego i samorządu terytorialnego; Ws2. Wiedza zdobyta z wcześniejszych lat studiów; Ws3. Umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji oraz aktów prawnych; Ws4. Umiejętność dokonywania wykładni przepisów prawnych; Ws5. Umiejętność pracy samodzielnej oraz grupowej;	
Metody kształcenia: Mk1. Wykład Mk2. Dyskusja Mk3. Analiza omawianych instytucji i poświęconych im rozwiązań prawnych, dyskusja, praca indywidualna, praca w grupach	
Pomoce dydaktyczne: - komputer, - rzutnik,	

¹ Realizowane formy zajęć: wykład, ćwiczenia, seminarium, praktyka studencka, lektorat, konwersatorium, wykład monograficzny.

- prezentacja,
- teksty źródłowe

Program kształcenia (treści nauczania):

- T1.** Decentralizacja finansów publicznych a samodzielność finansowa jednostek samorządu terytorialnego (pojęcie decentralizacji, jej zakres, rodzaje; pojęcie samodzielności finansowej jednostki samorządu terytorialnego i jej gwarancje.
- T2.** Dochody jednostek samorządu terytorialnego – struktura dochodów własnych i udziałów w podatkach państwowych.
- T3.** Podatek jako podstawowy instrument polityki finansowej państwa. Zasady podatkowe. Definicja podatku.
- T4.** Elementy techniki podatkowej (podmiot podatku, przedmiot podatku, podstawa opodatkowania, stawka, ulgi, zwolnienia). Pojęcie i rodzaje danin publicznych i organy podatkowe. Instytucja podatnika, płatnika, inkasenta i zasady ich odpowiedzialności;
- T5.** Obowiązek podatkowy i zobowiązanie podatkowe.
- T6.** Sposoby wygasania zobowiązań podatkowych.
- T7.** Konstrukcja podatku od nieruchomości.
- T8.** Konstrukcja podatku rolnego i leśnego
- T9.** Konstrukcja podatku od spadków i darowizn, PCC i od środków transportu.
- T10.** Konstrukcja karty podatkowej opłat lokalnych

Literatura podstawowa:

1. L. Etel, R. Dowgier, G. Liszewski, B. Pahl, Podatki i opłaty lokalne. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
2. B. Phal, Podatki i opłaty lokalne. Teoria i praktyka, Wolters Kluwer, Warszawa 2017.
3. P. Banasik, Podatki i opłaty lokalne. Podatek leśny Podatek rolny. Komentarz, Infor, Warszawa 2019.
4. P. Sołtyk, M. Dębowska-Sołtyk, Finanse samorządowe. Teoria i praktyka, Difin, Warszawa 2020.
5. A. Borodo, Finanse publiczne. Zagadnienia ustrojowe i prawne, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
6. A. Kaźmierski (red.), Podatki 2022 (Meritum), Wolters Kluwer, Warszawa 2022.

Literatura uzupełniająca:

1. R. Mastalski, Prawo podatkowe, C.H.Beck, Warszawa 2021.
2. P. Smoleń, W. Wójtowicz (red.), Prawo podatkowe, C.H.Beck, Warszawa 2021.
3. A. Gomułowicz, D. Mączyński, Podatki i prawo podatkowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
4. M. Jastrzębska, Finanse jednostek samorządu terytorialnego, Wolters Kluwer, Warszawa 2016.
5. L. Etel, B. Pahl, M. Popławski, Podatek rolny. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
6. L. Etel, B. Pahl, E. Bobrus-Nowińska, Podatek leśny. Komentarz, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
7. A. Majchrzycka-Guzowska, Finanse i prawo finansowe, Wolters Kluwer, Warszawa 2019.
8. R. Wolański, System podatkowy. Zarys wykładu, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.
9. P. Borszowski (red.), Prawo podatkowe z kazusami i pytaniami, Wolters Kluwer, Warszawa 2020.

Sposoby oceny (f – formująca, p – podsumowująca):

F1 przygotowanie do zajęć

P1 prace zaliczeniowe

P2 test zaliczeniowy

Efekty uczenia się dla przedmiotu ²					
Symbol efektu uczenia się	Opis efektu uczenia się			Odniesienie efektu do efektu kierunkowego	
E1_W	Zna, w stopniu zaawansowanym, zagadnienia związane z samodzielnością finansową JST i pojęciem dochodów własnych.			K_W06 K_W10 K_W18 K_W15	
E2_W	Student posiada zaawansowana wiedzę z zakresu pojęć związanych z instytucją podatku i zobowiązań podatkowych.			K_W06 K_W10 K_W18	
E3_W	Student zna konstrukcję podatków i opłat lokalnych.			K_W06 K_W10 K_W18	
E4_U	Potrafi samodzielnie wyszukiwać odpowiednie normy i zasady obowiązujące w prawie podatkowym i wykorzystywać tę wiedzę do rozwiązywania konkretnych problemów praktycznych.			K_U02	
E5_K	Student jest gotowy do podejmowania wyzwań związanych z rozwojem zawodowym.			K_K03 K_K04	
Tabela odniesień efektów uczenia się do celu kształcenia, treści kształcenia, metod kształcenia i sposobów oceny					
Symbol efektu uczenia się	Odniesienie danego efektu do efektu kierunkowego	Odniesienie danego efektu do celu kształcenia	Odniesienie danego efektu do treści kształcenia (nauczania)	Odniesienie danego efektu do metod kształcenia	Odniesienie danego efektu do sposobów oceny
Wiedza					
E1_W	K_W06 K_W10 K_W18	C1	T1, T2	Mk1, Mk2	P2
E2_W	K_W06 K_W10 K_W18	C2	T3 – T10	Mk1, Mk2	P2
E3_W	K_W06 K_W10 K_W18	C3	T1 – T10	Mk1, Mk2	P2
Umiejętności					
E4_U	K_U02	C4	T3 – T10	Mk2, Mk3	F1, P1
Kompetencje					
E5_K	K_K03 K_K04	C1 – C4	T1 – T10	Mk1-Mk3	F1, P1, P2
Formy zajęć i punkty ECTS					

² Efekty uczenia się dla przedmiotu zgodne z efektami kierunkowymi.

Forma zajęć	Forma aktywności studenta	Średnia liczba godzin na zrealizowanie aktywności na studiach	
		stacjonarnych	niestacjonarnych
Sumaryczna liczba godzin		75	
Liczba punktów ECTS		3	