

**PROGRAM STUDIÓW  
NA KIERUNKU „ADMINISTRACJA”**

**ROK AKADEMICKI ROZPOCZĘCIA CYKLU KSZTAŁCENIA: 2019/2020**

**CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA**

Nazwa kierunku studiów	<b>ADMINISTRACJA</b>
Dziedzina nauki	<b>Nauki społeczne</b>
Dyscyplina wiodąca	<b>Nauki prawne</b>
Poziom studiów	<b>Studia pierwszego stopnia</b>
Profil studiów	<b>Praktyczny</b>
Forma studiów	<b>Stacjonarne i niestacjonarne</b>
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	<b>Licencjat</b>
Liczba semestrów studiów	<b>6</b>
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	<b>180</b>
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	<b>167</b>
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	<b>109</b>
Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje realizując zajęcia podlegające wyborowi	<b>54</b>
Łączna liczba godzin studiów* (stacjonarne/niestacjonarne)	<b>4568/4504</b>
Łączna liczba godzin zajęć (stacjonarne/niestacjonarne)	<b>2082/1555</b>
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia (stacjonarne/niestacjonarne)	<b>1757/1230</b>
Łączny wymiar praktyk zawodowych	<b>6 miesięcy 250 godz. 10 ECTS</b>

\* Łączna liczba godzin studiów jest wynikiem iloczynu łącznej liczby ECTS za studia oraz 25 godzin za 1 ECTS, obejmujących zajęcia dydaktyczne, konsultacje i pracę własną studenta. Wynik ten jest jeszcze zwiększony o liczbę godzin za zajęcia bez ECTS, tj. sportowo-rekreacyjne (wychowanie fizyczne – tylko studia stacjonarne) i BHP.

Kierunek studiów **administracja** w ramach studiów pierwszego stopnia został przyporządkowany do następujących **dyscyplin naukowych z dziedziny nauk społecznych: nauki prawne, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości, ekonomia i finanse, psychologia oraz do jednej dyscypliny z dziedziny nauk humanistycznych: filozofia.**

- Nazwa **dyscypliny wiodącej**, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku:

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	Liczba	Procentowy udział w ogólnej liczbie ECTS
<b>Nauki prawne</b>	<b>120</b>	<b>66,67%</b>

- Nazwy **pozostałych dyscyplin** wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku:

Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
	Liczba	Procentowy udział w ogólnej liczbie ECTS
<b>Nauki o polityce i administracji</b>	<b>30</b>	<b>16,67%</b>
<b>Nauki o zarządzaniu i jakości</b>	<b>12</b>	<b>6,67%</b>
<b>Ekonomia i finanse</b>	<b>9</b>	<b>5,00%</b>
<b>Psychologia</b>	<b>5</b>	<b>2,78%</b>
<b>Filozofia (nauki humanistyczne)</b>	<b>4</b>	<b>2,22%</b>

### EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (*Dz. U. z 2016 r., poz. 64 i 1010*) oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Absolwent **studiów pierwszego stopnia** na kierunku **administracja** uzyskuje kwalifikację pełną na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

### WYKAZ EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Symbol	Kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku studiów „administracja”	Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK w ramach szkolnictwa wyższego, poziom 6
<b>WIEDZA</b>		
Adm_WG01	Posiada zaawansowaną wiedzę o faktach, obiektach, zjawiskach oraz miejscu i znaczeniu nauk społecznych, w tym nauk administracyjno-prawnych, a także o złożonych zależnościach między naukami administracyjno-prawnymi a innymi naukami.	P6S_WG
Adm_WG02	Posiada ogólną wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami publicznymi oraz ich podstawowych kompetencjach w skali krajowej, międzynarodowej i unijnej.	P6S_WG
Adm_WG03	Ma zaawansowaną wiedzę o rodzajach więzi społecznych występujących w systemie administracji publicznej. Potrafi scharakteryzować występujące między podmiotami powiązania organizacyjne i funkcjonalne w obszarze konkretnej instytucji.	P6S_WG
Adm_WG04	Ma wiedzę o uczestnikach procesów decyzyjnych z uwzględnieniem stosowania prawa, metod zarządzania oraz zasad komunikacji społecznej w praktycznym zastosowaniu.	P6S_WG
Adm_WG05	Posiada wiedzę odnośnie metod i technik pozyskiwania danych w różnych obszarach życia społecznego właściwych dla nauk administracyjnych i potrafi je wykorzystać w swojej aktywności.	P6S_WG
Adm_WG06	Ma podstawową wiedzę o metodach i technikach kształtowania określonych struktur społecznych i procesów w nich zachodzących.	P6S_WG

Adm_WG07	Zna i rozumie znaczenie alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów i konfliktów w życiu społecznym, tj. ADR w ich praktycznym zastosowaniu.	P6S_WG
Adm_WG08	Zna współczesne systemy konstytucyjne i zasady ustroju państwa, wyróżnia wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela jako podmiotu struktur społecznych oraz dostrzega potrzebę ich ochrony.	P6S_WG
Adm_WG09	Ma wiedzę na temat norm społecznych organizujących struktury i instytucje społeczne, o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania oraz rządzących nimi prawidłowościach, a także posługuje się terminologią występującą w nauce administracji.	P6S_WG
Adm_WG10	Ma podstawową wiedzę o człowieku, jego roli jako twórcy kultury, pogłębioną o rolę w procesie stanowienia i stosowania prawa oraz innych procesów normatywnych.	P6S_WG
Adm_WG11	Zna i rozumie w stopniu ogólnym zasady metodologii oraz instrumenty stosowane w ramach badań związanych z naukami społecznymi, w tym z naukami administracyjnymi.	P6S_WG
Adm_WG12	Zna i rozumie kluczowe zagadnienia, instytucje i instrumenty prawne dotyczące poszczególnych zagadnień administracyjno-prawnych w wybranym przez siebie programie i specjalizacji.	P6S_WG
Adm_WK01	Zna i rozumie kontekst uwarunkowań historyczno-filozoficzno-prawnych, etycznych i fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, integracji i globalizacji.	P6S_WK
Adm_WK02	Posiada podstawową wiedzę w zakresie regulacji prawnych związanych z ochroną własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6S_WK
Adm_WK03	Zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk ekonomicznych i administracyjno-prawnych.	P6S_WK
Adm_WK04	Zna zasady tworzenia, rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystującej wiedzę z zakresu prawa i administracji.	P6S_WK
Adm_WK05	Zna i rozumie uwarunkowania oraz skutki postępu technologicznego i informatycznego wpływające na zmiany w strukturach administracyjnych oraz metod pracy administracji publicznej.	P6S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
Adm_UK01	Potrafi przedstawiać, oceniać i dyskutować o różnych opiniach i stanowiskach biorąc udział w różnorodnych debatach.	P6S_UK
Adm_UK02	Potrafi odbierać i tworzyć wypowiedzi z użyciem specjalistycznej terminologii, komunikować się z otoczeniem.	P6S_UK
Adm_UK03	Posiada umiejętność sporządzania w języku polskim i w języku obcym pism w postępowaniu administracyjnym i sądowo-administracyjnym oraz ich właściwych uzasadnień.	P6S_UK
Adm_UK04	Posiada umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauk administracyjno-prawnych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK
Adm_UK05	Potrafi wykorzystywać alternatywne sposoby rozwiązywania konfliktów i sporów, w szczególności mediacji, negocjacji i	P6S_UK

	arbitrażu.	
Adm_UO01	Potrafi organizować i planować pracę indywidualną oraz zespołową.	P6S_UO
Adm_UO02	Uczestnicząc w zespołach o charakterze interdyscyplinarnym, potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych.	P6S_UO
Adm_UU01	Potrafi aktualizować wiedzę administracyjno-prawną w zakresie gałęzi prawa administracyjnego.	P6S_UU
Adm_UU02	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6S_UU
Adm_UW01	Potrafi zastosować w praktyce instytucje prawne z tekstów normatywnych, prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz sytuacje administracyjno-prawne związane z różnymi sferami działalności administracji publicznej.	P6S_UW
Adm_UW02	Potrafi wykorzystać nabytą wiedzę teoretyczną z zakresu nauk administracyjno-prawnych do opisu, analizy i oceny przebiegu procesów i zjawisk społeczno-prawnych, formułując opinie, dokonując oceny, krytycznej analizy i syntezy.	P6S_UW
Adm_UW03	Potrafi korzystać w sposób prawidłowy ze źródeł wiedzy administracyjno-prawnej, w tym z zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P6S_UW
Adm_UW04	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, sformułować i rozwiązywać problemy wynikające z zadań typowych dla działalności zawodowej.	P6S_UW
Adm_UW05	Posiada przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych wymagających posługiwania się polskim językiem urzędowym, administracyjnym i prawnym.	P6S_UW
Adm_UW06	Posiada umiejętność formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów, w tym etycznych, występujących w pracy zawodowej.	P6S_UW
Adm_UW07	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych oraz nietypowych problemów oraz innowacyjne wykonywanie zadań z zakresu interpretacji prawa administracyjnego poprzez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji.	P6S_UW
Adm_UW08	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych oraz nietypowych problemów poprzez innowacyjne wykonywanie zadań z zakresu realizacji w praktyce prawa i procedur administracyjnych przez dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi.	P6S_UW
Adm_UW09	Potrafi formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania z zakresu administrowania sprawami publicznymi i prowadzenia postępowań administracyjnych.	P6S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
Adm_KK01	Jest gotów do krytycznej oceny treści posiadanej wiedzy i pozyskiwanych treści.	P6S_KK

Adm_KK02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów społeczno-prawnych i administracyjno-prawnych, praktycznych i poznawczych oraz zasięgania opinii ekspertów przy rozwiązywaniu trudnych problemów.	P6S_KK
Adm_KO01	Prezentuje postawę odpowiedzialności wynikającą z zobowiązań społecznych i podjętych działań na rzecz interesu społecznego.	P6S_KO
Adm_KO02	Jest gotów współorganizować i współuczestniczyć w przygotowywaniu projektów społecznych, wypełniając zobowiązania społeczne.	P6S_KO
Adm_KO03	Jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego.	P6S_KO
Adm_KO04	Jest gotów do przedsiębiorczego myślenia i działania.	P6S_KO
Adm_KO05	W poczuciu odpowiedzialności rozumie ograniczenia swojej wiedzy i nabytych umiejętności, wynikającą stąd potrzebę uczenia się przez całe życie, pogłębiania wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz poszerzania zainteresowań zawodowych.	P6S_KO
Adm_KR01	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijania dorobku zawodowego i dbałości o tradycję zawodu.	P6S_KR
Adm_KR02	Prezentuje postawę niezależności i rozwoju etosu zawodu.	P6S_KR
Adm_KR03	Jest gotów do przestrzegania etyki zawodowej i wymaga tego od innych w życiu zawodowym.	P6S_KR

#### Objaśnienia oznaczeń:

<b>Adm</b>	- kierunek studiów: „administracja”
<b>WG</b>	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębia”
<b>WK</b>	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „kontekst”
<b>UK</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „komunikowanie się”
<b>UO</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „organizacja pracy”
<b>UU</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „uczenie się”
<b>UW</b>	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „wykorzystanie wiedzy”
<b>KK</b>	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „krytyczne podejście”
<b>KO</b>	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „odpowiedzialność”
<b>KR</b>	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „rola zawodowa”
<b>01i kolejne</b>	- numery efektów uczenia się w poszczególnych kategoriach i podkategoriach

## WYKAZ PRZEDMIOTÓW Z LICZBĄ GODZIN ZAJĘĆ I PUNKTAMI ECTS

**ROK ROZPOCZĘCIA STUDIÓW**  
**KIERUNEK I POZIOM STUDIÓW**  
**FORMA I PROFIL STUDIÓW**

**2019/2020 (I ROK)**  
**ADMINISTRACJA; PIERWSZY STOPIEŃ**  
**STACJONARNE; PRAKTYCZNY**

PRZEDMIOTY	Rodzaj zajęć	Forma zal.	Liczba godzin ogółem	GODZINY W SEMESTRACH						Liczba ECTS ogółem	ECTS W SEMESTRACH					
				I	II	III	IV	V	VI		I	II	III	IV	V	VI
<b>PRZEDMIOTY OGÓLNE I W DZIEDZINIE NAUK SPOŁECZNYCH</b>										<b>44</b>						
Język obcy	Ć	Z2, Z3, Z4, E5	96		24	24	24	24				2	2	2	4	
Zajęcia sportowo-rekreacyjne	Ć	Z2, Z3	60		30	30						0	0			
BHP	K	Z1	8	8							0					
Umiejętności akademickie	K	Z1	15	15							2	2				
Wprowadzenie do filozofii	W	E1	30	30							4	4				
Podstawy komunikacji społecznej	W	E1	30	30							4	4				
Nauka o państwie, prawie i polityce	W	E1	30	30							5	5				
Wprowadzenie do psychologii	W	E1	30	30							5	5				
Podstawy ekonomii	W	E1	30	30							5	5				
Teoria organizacji i zarządzania	W	E1	30	30							5	5				
Metodologia badań w naukach społecznych	K	Z2	24		24						4		4			
<b>PRZEDMIOTY MIĘDZYKIERUNKOWE</b>										<b>34</b>						
Zarządzanie projektami	K	Z2	24		24						3		3			
Metodyka przygotowania projektu	K	Z5	30					30			2				2	
Wstęp do prawoznawstwa	W, Ć	Z2, E2	60		60						5		5			
Prawo konstytucyjne i ustrój polityczny RP	W, Ć	Z2, E2	60		60						5		5			
Podstawy finansów prywatnych i publicznych	W	E2	30		30						4		4			
Administracja publiczna	W	E2	30		30						4		4			
Podstawy prawa gospodarczego	W	E2	30		30						3		3			
Szkoła praktyków biznesu	K	Z5, Z6	48					24	24		4				2	2
Projekt społeczno-gospodarczy	K, PW	Z6	100						100		3					4
<b>PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE</b>										<b>102</b>						
Prawo karne i wykroczeń	W, Ć	Z3, E3	40			40					5			5		
Prawo administracyjne I	W, Ć	Z3, E3	46			46					5			5		
Prawo administracyjne II	W, Ć	Z4, E4	46				46				5			5		

Prawo cywilne z umowami w administracji I	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			
Prawo cywilne z umowami w administracji II	W, Ć	Z4, E4	40			40				5			5			
Prawo pracy z prawem urzędniczym	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			
Historia administracji	K	Z3	24			24				2			2			
Systemy ustrojowe współczesnych państw	K	Z3	24			24				2			2			
Międzynarodowe prawo administracyjne	W, Ć	Z4, E4	32				32			5			5			
Nadzór i kontrola nad działaniami administracji	W, Ć	Z4, E4	46			46				5			5			
Postępowanie administracyjne	W, Ć	Z5, E5	40				40			3					3	
Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem	W, Ć	Z5, E5	32				32			2					2	
Zarys prawa rodzinnego i opiekuńczego	K	Z5	24				24			2					2	
Prawo podatkowe	W, Ć	Z5, E5	32				32			2					2	
Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	K	Z5	24				24			2					2	
Prawo finansowe	W, Ć	Z6, E6	40					40		3					3	
Prawne formy działania administracji (opracowywanie aktów administracyjnych)	W, Ć	Z6, E6	40					40		3					3	
Postępowanie sądowo-administracyjne	W, Ć	Z6, E6	40					40		3					3	
Ochrona praw człowieka w prawie krajowym i międzynarodowym	K	Z6	24					24		2					2	
Zajęcia do wyboru (2 przedmioty w semestrze)	K	Z3, Z4, Z5, Z6	192			48	48	48	48	16			4	4	4	4
Moduł specjalnościowy	K	Z4, Z5	96				48	48		7				4	3	
Praktyki zawodowe	PR	Z5, Z6	250					125	125	10					5	5
Egzamin dyplomowy	PW	E6	75						75	3						3
<b>ZESTAWIENIE ZBIORCZE</b>																
<b>ZAJĘCIA OGÓLNE I W DZIEDZINIE NAUK SPOŁECZNYCH</b>			<b>383</b>	203	78	54	24	24	0	<b>44</b>	30	6	2	2	4	0
<b>ZAJĘCIA MIĘDZYKIERUNKOWE</b>			<b>412</b>	0	234	0	0	54	124	<b>33</b>	0	24	0	0	4	6
<b>ZAJĘCIA KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE</b>			<b>1287</b>	0	0	256	262	375	392	<b>103</b>	0	0	28	28	23	23
<b>OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ, ECTS</b>			<b>2082</b>	<b>203</b>	<b>312</b>	<b>310</b>	<b>284</b>	<b>451</b>	<b>516</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>29</b>
<b>OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH Z UDZIAŁEM NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO, ECTS</b>			<b>1757</b>	<b>203</b>	<b>312</b>	<b>316</b>	<b>284</b>	<b>326</b>	<b>316</b>	<b>167</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>21</b>
<b>OGÓŁEM LICZBA GODZIN STUDIÓW, ECTS</b>			<b>4568</b>							<b>180</b>						

## WYKAZ PRZEDMIOTÓW Z LICZBĄ GODZIN ZAJĘĆ I PUNKTAMI ECTS

ROK ROZPOCZĘCIA STUDIÓW  
KIERUNEK I POZIOM STUDIÓW  
FORMA I PROFIL STUDIÓW

2019/2020 (I ROK)  
ADMINISTRACJA; PIERWSZY STOPIEŃ  
NIESTACJONARNE; PRAKTYCZNY

PRZEDMIOTY	Rodzaj zajęć	Forma zal.	Liczba godzin ogółem	GODZINY W SEMESTRACH						Liczba ECTS ogółem	ECTS W SEMESTRACH					
				I	II	III	IV	V	VI		I	II	III	IV	V	VI
<b>PRZEDMIOTY OGÓLNE I W DZIEDZINIE NAUK SPOŁECZNYCH</b>			<b>220</b>							<b>44</b>						
Język obcy	Ć	Z2, Z3, Z4, E5	64		16	16	16	16				2	2	2	4	
BHP	K	Z1	4	4						0	0					
Umiejętności akademickie	K	Z1	8	8						2	2					
Wprowadzenie do filozofii	W	E1	16	16						4	4					
Podstawy komunikacji społecznej	W	E1	16	16						4	4					
Nauka o państwie, prawie i polityce	W	E1	24	24						5	5					
Wprowadzenie do psychologii	W	E1	24	24						5	5					
Podstawy ekonomii	W	E1	24	24						5	5					
Teoria organizacji i zarządzania	W	E1	24	24						5	5					
Metodologia badań w naukach społecznych	K	Z2	16		16					4	4					
<b>PRZEDMIOTY MIĘDZYKIERUNKOWE</b>			<b>308</b>							<b>34</b>						
Zarządzanie projektami	K	Z2	16		16					3	3					
Metodyka przygotowania projektu	K	Z5	16					16		2					2	
Wstęp do prawoznawstwa	W, Ć	Z2, E2	40		40					5	5					
Prawo konstytucyjne i ustroj polityczny RP	W, Ć	Z2, E2	40		40					5	5					
Podstawy finansów prywatnych i publicznych	W	E2	24		24					4	4					
Administracja publiczna	W	E2	24		24					4	4					
Podstawy prawa gospodarczego	W	E2	16		16					3	3					
Szkoła praktyków biznesu	K	Z5, Z6	32					16	16	4					2	2
Projekt społeczno-gospodarczy	K, PW	Z6	100						100	4						4
<b>PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE</b>			<b>1027</b>							<b>102</b>						
Prawo karne i wykroczeń	W, Ć	Z3, E3	30			30				5			5			
Prawo administracyjne I	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			
Prawo administracyjne II	W, Ć	Z4, E4	40				40			5				5		
Prawo cywilne z umowami w administracji I	W, Ć	Z3, E3	32			32				5			5			



Prawo cywilne z umowami w administracji II	W, Ć	Z4, E4	32				32			5				5		
Prawo pracy z prawem urzędniczym	W, Ć	Z3, E3	32				32			5				5		
Historia administracji	K	Z3	16				16			2				2		
Systemy ustrojowe współczesnych państw	K	Z3	16				16			2				2		
Międzynarodowe prawo administracyjne	W, Ć	Z4, E4	24				24			5				5		
Nadzór i kontrola nad działaniami administracji	W, Ć	Z4, E4	32				32			5				5		
Postępowanie administracyjne	W, Ć	Z5, E5	32					32		3						3
Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem	W, Ć	Z5, E5	32					32		2						2
Zarys prawa rodzinnego i opiekuńczego	K	Z5	16					16		2						2
Prawo podatkowe	W, Ć	Z5, E5	24					24		2						2
Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	K	Z5	16					16		2						2
Prawo finansowe	W, Ć	Z6, E6	32						32	3						3
Prawne formy działania administracji (opracowywanie aktów administracyjnych)	W, Ć	Z6, E6	32						32	3						3
Postępowanie sędowo-administracyjne	W, Ć	Z6, E6	32						32	3						3
Ochrona praw człowieka w prawie krajowym i międzynarodowym	K	Z6	16						16	3						3
Zajęcia do wyboru (2 przedmioty w semestrze)	K	Z3, Z4, Z5, Z6	128				32	32	32	32				4	4	4
Moduł specjalnościowy	K	Z4, Z5	48					24	24	7					4	3
Praktyki zawodowe	PR	Z5, Z6	250						125	125						5
Egzamin dyplomowy	PW	E6	75							75						3
<b>ZESTAWIENIE ZBIORCZE</b>																
<b>ZAJĘCIA OGÓLNE I W DZIEDZINIE NAUK SPOŁECZNYCH</b>			<b>220</b>	<b>140</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>44</b>	<b>30</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>ZAJĘCIA MIĘDZYKIERUNKOWE</b>			<b>308</b>	<b>0</b>	<b>160</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>116</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>ZAJĘCIA KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE</b>			<b>1027</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>198</b>	<b>184</b>	<b>301</b>	<b>344</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>23</b>	<b>23</b>
<b>OGÓLEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ, ECTS</b>			<b>1555</b>	<b>140</b>	<b>192</b>	<b>214</b>	<b>200</b>	<b>349</b>	<b>460</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>29</b>
<b>OGÓLEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH Z UDZIAŁEM NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO, ECTS</b>			<b>1230</b>	<b>140</b>	<b>192</b>	<b>214</b>	<b>198</b>	<b>224</b>	<b>260</b>	<b>167</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>21</b>
<b>OGÓLEM LICZBA GODZIN STUDIÓW, ECTS</b>			<b>4504</b>								<b>180</b>					

**WYKAZ ZAJĘĆ WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE TYCH EFEKTÓW**

<b>PRZEDMIOTY OGÓLNE I W DZIEDZINIE NAUK SPOŁECZNYCH</b>	
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Język obcy</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UO01; Adm_UU02; Adm_UW03; Adm_UW09; Adm_KK01; Adm_KR01
<b>Treści programowe</b>	Poznanie i utrwalanie języka codziennego; Poznanie kultury i zwyczajów wybranych państw; Prezentacja osób, instytucji i innych organizacji; Terminologia z zakresu wybranych gałęzi prawa, dotycząca działalności gospodarczej i spraw publiczno-administracyjnych; Terminologia z zakresu nauk o zarządzaniu i innych dyscyplin nauk społecznych; Wybrane aspekty działalności instytucji publicznych i niepublicznych; Komunikacja ustna: prezentacje, negocjacje, udział w spotkaniach, dyskusowanie przypadków; Komunikacja pisemna: notatka służbowa, korespondencja służbowa, raport, umowy i porozumienia, kontrakty, artykuł, ogłoszenie; Proces rekrutacji: CV, list motywacyjny, rozmowa kwalifikacyjna.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Umiejętności akademickie</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KO01
<b>Treści programowe</b>	System edukacji w Polsce, funkcjonowanie uczelni wyższych w Polsce; Charakterystyka uczelni, struktura i pracownicy; Omówienie statutu uczelni oraz regulaminu studiów; Sposoby pozyskiwania informacji oraz komunikowania się na uczelni (w tym sporządzanie podstawowych pism, e-maili), zachowanie się na uczelni; Przygotowanie referatu, prezentacji, projektu, przypadku, eseju, pracy projektowej lub dyplomowej, w tym wyjaśnienie różnicy pomiędzy cytowaniem a bezprawnym wykorzystaniem cudzego tekstu; Dbalność o prawa autorskie i prawa pokrewne
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Wprowadzenie do filozofii</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG04; Adm_WG10; Adm_WK01; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK05; Adm_KO02; Adm_KK01; Adm_KO01; Adm_KO03; Adm_KO05; Adm_KR01; Adm_KR02; Adm_KR03
<b>Treści programowe</b>	Filozofia jako refleksja i wiedza o świecie; Struktura filozofii; Metoda filozofii; Cele filozofii; Gatunki wiedzy ludzkiej; Filozofia a nauka; Spory o naturę rzeczywistości (pytanie o arche, spór o substancje: monizm, dualizm, pluralizm, spór o istnienie świata: realizm - idealizm); Wielkie systemy ontologiczno-metafizyczne (Platona, Arystotelesa, św. Augustyna, św. Tomasza, Kartezjusza, Kanta, Hegla); Spór o źródła poznania: racjonalizm genetyczny (natywizm), empiryzm genetyczny, racjonalizm-irracjonalizm. Spór o metodę poznania (aprioryzm, aposterioryzm); Spór o przedmiot (granice) poznania (realizm, sceptycyzm, agnostycyzm); Wybrane koncepcje prawdy: klasyczna (arystotelesowska) koncepcja prawdy, nieklasyczne teorie prawdy; Problem absolutności i względności prawdy; Wybrane problemy filozofii przyrody (problem materii, czasu, przestrzeni, spór o prawidłowości: determinizm, indeterminizm, finalizm); Antropologia filozoficzna: problem psychofizyczny, dualizm antropologiczny (Platon, Kartezjusz), hylemorfizm Arystotelesa, chrześcijańskie koncepcje człowieka, egzystencjalistyczna wizja człowieka); Podstawowe nurty współczesnej filozofii (pozytywizm i neopozytywizm, egzystencjalizm, filozofia dialogu, personalizm, pragmatyzm i postmodernizm); Fundamentalne pytania filozofii wartości (spór o istnienie wartości, ład aksjologiczny, poznanie wartości); Kierunki i szkoły w etyce. Etyka opisowa i etyka normatywna. Zagadnienia sensu i celu życia; Filozofia społeczna; Podstawowe wartości społeczne: sprawiedliwość, równość, wolność. Wizje dobrego państwa; Wybrane zagadnienia estetyki (piękno jako idea, subiektywizacja i indywidualizacja piękna w świetle krytyki smaku, doświadczenie estetyczne, piękno natury); Elementy filozofii języka (język jako medium i jako przedmiot poznania, natura znaczenia, użycie języka, rozumienie języka, relacja między językiem a rzeczywistością); Spór o uniwersalia; Tłumaczenie i interpretacja; Poznanie a rozumienie.

<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Podstawy komunikacji społecznej</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG04; Adm_WG05; Adm_WG07; Adm_WG10; Adm_UW01; Adm_UW03; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK05; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KK05; Adm_KR01
<b>Treści programowe</b>	Czym jest komunikacja społeczna - teorie i podejścia w nauce o komunikacji; Komunikacja międzykulturowa - wpływ kultury na spostrzeganie rzeczywistości społecznej i sposoby komunikowania się; Komunikacja niewerbalna; Rodzaje i sposoby obrony przed wpływem społecznym; Metody manipulacji w komunikacji społecznej; Komunikacja w kryzysie i zachowania pomocowe wykłady; Reklama i komunikacja marketingowa; Wiedza o świecie społecznym i jej związek z komunikacją.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Nauka o państwie, prawie i polityce</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WK01; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_KO01; Adm_KR01; Adm_KR02
<b>Treści programowe</b>	Pojęcie i rozumienie polityki; Przedmiot polityki; Władza i rządzenie; Polityka a suwerenność; Legitymacja władzy a legalność działania; Granice polityki; Zasięg, zakres i siła władzy; Polityka i administracja; Polityka, gospodarka, stosunki społeczne; Polityka a prawo; Doktryny, programy i działania polityczne; Podmioty działań politycznych; Kultura polityczna; Pojęcie państwa; Geneza państwa; Typologiczna charakterystyka państwa; Państwo jako organizacja społeczna; Władza publiczna; Terytorium; Ludność; Pojęcie narodu i społeczeństwa; Państwo jako organizacja polityczna, hierarchiczna; Państwo jako organizacja suwerenna; Przymusowy charakter państwa; Aparat państwowy; Forma państwa; Forma rządów; Struktura prawna państwa; Reżim polityczny; System wyborczy; Funkcje państwa; Partie polityczne; Grupy interesu; Pojęcie i funkcje prawa; Prawo jako zjawisko polityczne; System prawa; Tworzenie, obowiązywanie prawa; Przestrzeganie i stosowanie prawa; Kultura prawna; Podstawy polskiego systemu prawnego oraz systemu prawnego Unii Europejskiej.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Wprowadzenie do psychologii</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG06; Adm_WK01; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK05; Adm_UO01; Adm_KK01; Adm_KO05
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie do nauki psychologii (główne szkoły i kierunki oraz ich porównanie); Etapy rozwoju psychicznego człowieka; Procesy spostrzegania; Procesy uwagi; Proces uczenia się i zapamiętywania; Myślenie i inteligencja; Emocje i motywacja; Język i komunikowanie się; Różnice indywidualne, temperament i osobowość; Jednostka wobec społeczności; Zaburzenia zachowania; Etyczne aspekty psychologii.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Podstawy ekonomii</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie i wyjaśnienie podstawowych pojęć; Kierunki rozwoju ekonomii jako nauki; Proces badawczy w ekonomii; Proces wnioskowania w ekonomii; Metody badawcze w ekonomii, wyjaśnianie i prognozowanie w ekonomii, osobliwości ekonomii; Subdyscypliny ekonomiczne; Wewnętrzny podział ekonomii; Ekonomia głównego nurtu; Ekonomia poza głównym nurtem; Teorie ludnościowe; Problem ubóstwa i wykluczenia zawodowego; Problem aktywności zawodowej i bezrobocia; Wzrost i rozwój gospodarczy; Inflacja i deflacja.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Teoria organizacji i zarządzania</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04
<b>Treści programowe</b>	Teoria organizacji i zarządzania jako dyscyplina naukowa; Uwarunkowania powstania nauk o organizacji i zarządzaniu; Organizacja i zarządzanie jako obiekt badań; Ujęcie organizacji - czynnościowe, atrybutowe, rzeczowe, spojrzenie statyczne, dynamiczne, przestrzenne; Organizacje jako system - teoria systemów, podsystemy organizacji; Charakterystyczne cechy i cele organizacji; Szkoły i kierunki w naukach organizacji i zarządzania; Modele organizacji; Typologia organizacji i zarządzania; Rola wiedzy w organizacji; Wiedza jako zasób, tworzenie wiedzy, konkurencja oparta na wiedzy; Rola

	otoczenia organizacji. Wpływ otoczenia na sposoby zarządzania; Podstawowe funkcje zarządzania - planowanie, kierowanie (przewodzenie, realizacja), motywowanie, kontrola; Kierowanie organizacją - autorytet, przywództwo, władza, delegowanie, podejmowanie decyzji; Rola zarządzania kapitałem ludzkim w organizacji.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Metodologia badań w naukach społecznych</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG05; Adm_WG11; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KO04
<b>Treści programowe</b>	Definicja nauk społecznych, metody i techniki badań społecznych; Cele badań społecznych; Umiejętność pracy zespołowej; Struktura procesu badawczego, w tym wstępne sformułowanie problemu, operacjonalizacja problematyki badawczej, przygotowanie narzędzi badawczych, pilotaż badań oraz dobór próby do badań; Narzędzia badań społecznych – kwestionariusz ankiety, kwestionariusz wywiadu, badania eksperymentalne, badania ilościowe itp.; Realizacja badań; weryfikacja zgromadzonego materiału empirycznego, grupowanie i analiza; Wykorzystanie narzędzi informatycznych obróbki danych; Etyka w badaniach społecznych.
<b>PRZEDMIOTY MIĘDZYKIERUNKOWE</b>	
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Zarządzanie projektami</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG04; Adm_WG05; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Wyjaśnienie podstawowych pojęć z zakresu projektów i zarządzania nimi; Rodzaje i typy projektów; Rodzaje metod zarządzania projektami; Etapy projektowania; Wydajność w zakresie realizacji projektu; Cykl życia projektu; Narzędzia realizacji i zarządzania projektem w poszczególnych jego fazach.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Metodyka przygotowania projektu</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG05; Adm_WG11; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie do metodyki prowadzenia projektów – główne pojęcia i założenia; Metody pracy nad projektem; Formułowanie koncepcji projektu; Cele w projekcie; Sformułowanie celów własnego projektu zespołu i jego środowiska; Rodzaje projektów i ich charakterystyka; Cykl życia projektu; Fazy i etapy pracy nad poszczególnymi zadaniami w projekcie; Rezultaty projektu i sposoby ich prezentacji.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Wstęp do prawoznawstwa</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG06; Adm_WG07; Adm_WG10; Adm_WG11; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO03
<b>Treści programowe</b>	Charakterystyka prawoznawstwa - podstawowe zagadnienia prawa i prawoznawstwa; Dziedziny i metody badawcze prawoznawstwa; Podstawowe zagadnienia tworzenia i stosowania prawa; Prawo a inne regulatory zachowań; Cechy głównych norm społecznych; Podstawowe kierunki sporów o prawo; Znaczenie komunikacji społecznej w pracy prawnika; Prawo w wymiarze formalnym; Prawo w wymiarze aksjologicznym; Przepisy i normy prawne, podstawowe elementy prawa; Stanowienie prawa; Podstawowe pojęcia związane z wykładnią i wnioskowaniem; Stosunek prawny: fakty prawne, rodzaje i ich kwalifikacja; podmiot, treść i przedmiot stosunku prawnego; Obowiązki prawa, przestrzeganie prawa w ujęciu socjologicznym, w ujęciu aksjologicznym oraz w ujęciu formalnym (tetycznym).
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo konstytucyjne i ustrój polityczny RP</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG03; Adm_WG08; Adm_WG10; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UK01; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO03
<b>Treści programowe</b>	Prawo konstytucyjne, jego źródła, historia i nauka prawa konstytucyjnego; Pojęcie konstytucji; Zasada konstytucjonalizmu; Znaczenie i funkcja Trybunału Konstytucyjnego jako organu ochrony prawnej; Rzeczpospolita Polska demokratycznym państwem prawnym; Rzeczpospolita Polska państwem suwerenności Narodu; Formy realizacji władzy zwierzchniej Narodu; Zasada społeczeństwa obywatelskiego; Zasada społecznej gospodarki rynkowej; Status prawny jednostki w

	państwie wg Konstytucji RP; Zasada podziału i równowagi władz; Pozycja ustrojowa Sejmu i Senatu, Prezydenta RP, Rady Ministrów; Władza sądownicza; Otwarcie Rzeczypospolitej Polskiej na prawo międzynarodowe i procesy integracyjne.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Podstawy finansów prywatnych i publicznych</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04
<b>Treści programowe</b>	Pojęcie finansów, zakres, systematyka, istota pieniądza – formy, rodzaje, obieg; Funkcje finansów; Mechanizm kreacji pieniądza; Rodzaje kredytów, różnice między kredytem a pożyczką; Pojęcie, instrumenty, segmenty rynku finansowego; Pojęcie sektora finansów publicznych i jego segmenty; Źródła finansowania wydatków publicznych (w tym struktura finansowa sektora); Pojęcie, klasyfikacja i rodzaje podatków, dotacje i subwencje, finanse jednostek samorządu terytorialnego; Planowanie finansowe w sektorze finansów publicznych, istota budżetu państwa i charakterystyka procedury budżetowej, analiza budżetu państwa danego roku, istota deficytu budżetowego i sposoby jego finansowania, problematyka długu publicznego; zarządzanie długiem publicznym; Polityka finansowa: pojęcie, rodzaje i narzędzia; „Inteligencja finansowa”, czynniki odpowiedzialne za tworzenie bogactwa; Budżet domowy, zasady wydawania i oszczędzania pieniędzy, dochód aktywny i pasywny; Finanse behawioralne a klasyczna teoria finansów (racjonalność ekonomiczna i zasady efektywnego rynku), anomalie – przykłady; Konstrukcja budżetu UE, wpływy, struktura wydatków; Strefa euro, Polska a strefa euro.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Administracja publiczna</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_WK01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_UK01; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO03
<b>Treści programowe</b>	Podstawy nauki o administracji; Historia ustroju i administracji; Administracja publiczna w Polsce do 1989 r.; Organizacja i funkcjonowanie administracji w Polsce współczesnej; Administracja publiczna we współczesnym świecie.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Podstawy prawa gospodarczego</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UK01; Adm_KO01; Adm_KR01; Adm_KK01; Adm_KO04; Adm_KO05
<b>Treści programowe</b>	Pojęcie, geneza, cechy wyróżniające prawa gospodarczego publicznego; Pojęcie i istota gospodarki jako przedmiotu regulacji prawa gospodarczego publicznego; Źródła prawa gospodarczego prawa publicznego; Zasady prawa gospodarczego publicznego; Podmioty prawa gospodarczego publicznego (m.in. organy administracji gospodarczej, partnerzy społeczni itp.); Funkcje organów administracji gospodarczej (np. policji gospodarczej, nadzoru, regulacji); Prawne formy i środki działania organów administracji gospodarczej; Instytucje prawa przedsiębiorców; Instytucje publicznej działalności gospodarczej; Instytucje prawa ochrony konkurencji i konsumentów.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Szkoła praktyków biznesu</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG04; Adm_WG07; Adm_WK02; Adm_WK03; Adm_UK01; Adm_UK05; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_UU02; Adm_UW06; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW07; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO04; Adm_KR01; Adm_KR03
<b>Treści programowe</b>	<b>Szkoła prawa i administracji:</b> aspekty prawne zatrudniania pracowników, postępowanie rekrutacyjne, wymogi formalne względem pracodawcy związane z zatrudnieniem pracownika; aspekty prawne prowadzenia działalności gospodarczej; odpowiedzialność członków zarządu spółki, porównanie sytuacji prawnej osób wykonujących czynności zawodowe w ramach umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, własnej działalności gospodarczej oraz jako członek zarządu spółki – praca w grupach, przygotowanie plakatów w oparciu o analizę SWOT, analiza przypadków prawnych – praca w grupach, dyskusja nad przypadkami i problemami prawnymi zgłoszonymi przez studentów.  <b>Szkoła podatków:</b> funkcje podatku, podział podatków, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i od osób prawnych (PIT, CIT), ustawa o podatku od

	<p>towarów i usług, faktura VAT, umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania, pojęcie kosztu w rozliczeniu podatku dochodowego PIT i CIT, przykładowe wypełnienie deklaracji PIT i CIT, omówienie stawek VAT na przykładzie różnych zdarzeń gospodarczych, fakturowanie zdarzeń gospodarczych - wypełnianie faktury VAT, rejestry VAT zakup i VAT sprzedaż, wypełnienie deklaracji VAT-7 z omówieniem, analiza umowy o unikaniu podwójnego opodatkowania i jej konsekwencje na rozliczenie podatku dochodowego.</p> <p><b>Szkoła komunikacji społecznej i PR:</b> współczesny PR, modele komunikacji (<i>case studies</i>), social media w branży PR, blogi i inne narzędzia PR, formy reklamowe w Internecie, projekt kampanii w social media.</p> <p><b>Szkoła przedsiębiorczych kobiet:</b> płęć a biznes, „szklany sufit” w prowadzeniu działalności gospodarczej przez kobiety, motywacje kobiet w biznesie.</p> <p><b>Szkoła finansów:</b> wycena instrumentów udziałowych, dłużnych i pochodnych, zarządzanie ryzykiem finansowym i operacyjnym w spółce, definicja i klasyfikacja ryzyka finansowego i operacyjnego w spółce, proces zarządzania ryzykiem finansowym i operacyjnym, metody ilościowe i jakościowe pomiaru ryzyka.</p>
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Projekt społeczno-gospodarczy</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG05; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW07; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO01; Adm_KO02; Adm_KO03; Adm_KO04; Adm_KR01; Adm_KR02; Adm_KR03
<b>Treści programowe</b>	Inicjowanie i definiowanie projektu – wybór rodzaju projektu; Utworzenie zespołu projektowego; Planowanie projektu – określenie celu i struktury projektu; Diagnoza stanu organizacji, instytucji lub otoczenia; Przegląd literatury i dokumentów; Opracowanie szczegółowego planu projektu; Podział zadań i harmonogram ich realizacji; Przygotowanie części projektu przez wyznaczone osoby; Opracowanie prezentacji projektu; Kontrola i zamykanie projektu; Przedstawienie projektu i dyskusja nad jego zawartością
<b>PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE</b>	
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo karne i wykroczeń</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Pojęcie prawa karnego; Przedmiot prawa karnego i nauki prawa karnego; Związki nauki prawa karnego z innymi naukami; Miejsce prawa karnego w systemie prawa; Miejsce nauki prawa karnego w klasyfikacji nauk. Podział prawa karnego. Podział prawa karnego materialnego; Rozwój ustawodawstwa karnego (wątek historyczny); Funkcje i zasady prawa karnego; Pojęcie funkcji prawa karnego; Typologia funkcji; Pojęcie i znaczenie zasad prawa karnego; Katalog zasad i ich treść; Źródła prawa karnego; Nauka o przestępstwie: pojęcie przestępstwa, struktura przestępstwa, przestępstwo a czyn bezprawny, czyn karalny i wykroczenie; Problemy dotyczące kryminalizacji i penalizacji; Ustawowe znamiona przestępstwa: podmiot, strona podmiotowa, strona przedmiotowa; Podział przestępstw: kryteria podziału, klasyfikacja; Szczegółowe kodeksowe i pozakodeksowe ujęcie wybranych rodzajów przestępstw; Szczególne formy realizacji znamion czynu zabronionego: formy stadialne oraz zjawiskowe; Okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną: obrona konieczna, stan wyższej konieczności, eksperyment, ryzyko, błąd, niepoczytalność i pozakodeksowe okoliczności; Konsekwencje przekroczenia granic ustawowo określonych okoliczności wyłączających odpowiedzialność; Kary kryminalne, środki karne i zasady ich wymiaru: systematyka kar oraz innych środków; Kary kryminalne: kara grzywny, kara ograniczenia wolności, kara pozbawienia wolności; Środki karne; Zasady wymiaru kar i środków karnych, w tym dyrektywy ich sądowego wymiaru; Środki probacyjne - poddanie sprawcy próbie: warunkowe umorzenie postępowania, warunkowe zawieszenie wykonania orzeczonej kary, warunkowe przedterminowe zwolnienie. Środki zabezpieczające: środki zabezpieczające o charakterze izolacyjnym i środki zabezpieczające o charakterze nieizolacyjnym; Przedawnienie i zatarcie skazania: przesłanki przedawnienia, rodzaje przedawnienia, terminy, zasada

	nieprzedawniania, przesłanki zatarcia skazania, zatarcie z mocy ustawy i na wniosek, terminy; Odpowiedzialność prawna nieletnich: Zasady odpowiedzialności nieletnich. Środki wychowawcze i poprawcze; Pojęcie i przedmiot prawa wykroczeń; Zasady odpowiedzialności i zasady reakcji na wykroczenia.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo administracyjne I</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_WG11; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Geneza i określenie prawa administracyjnego; Normy prawa administracyjnego ustrojowego i normy prawa materialnego; Podstawowe pojęcia nauki prawa administracyjnego (stosunek administracyjnoprawny, publiczne prawa podmiotowe, władztwo administracyjne, zadania publiczne, podstawowe zasady prawa administracyjnego); Źródła prawa administracyjnego; Problemy europeizacji prawa administracyjnego; Modele ustrojowe administracji publicznej (centralizacja i decentralizacja); Ustrój administracji publicznej, podmioty administrujące, organy administracji i zakłady administracyjne; Więzy ustrojowo-prawne między podmiotami administrującymi; Prawne pojęcia kierownictwa i nadzoru; Organizacja rządowej administracji centralnej, znaczenie ustawy o działach administracji rządowej, rządowa administracja terytorialna; Pojęcie i struktura samorządu terytorialnego w Polsce i w wybranych krajach Europy Zachodniej; Typy norm prawa administracyjnego oraz podstawowe pojęcia nauki prawa administracyjnego w świetle ustaw prawa materialnego (prawo o stowarzyszeniach); Akty normatywne powszechnie obowiązujące, akty prawa miejscowego; Prawa i wolności obywatelskie (prawo o zgromadzeniach); Prawne formy działania administracji. Prawa i obowiązki osobowe (prawo o aktach stanu cywilnego); Prawne formy działania administracji; Zadania publiczne i formy ich realizacji.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo administracyjne II</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_WG11; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Zadania i mechanizm działania samorządu terytorialnego; Sądowa ochrona samodzielności samorządu terytorialnego; Prawne formy działania administracji; Akty stanowienia i stosowania prawa; Akt administracyjny i jego rodzaje; Dwustronne formy działania administracji; Pojęcie kontroli administracji, rodzaje kontroli, kontrola państwowa, społeczna kontrola administracji; Sądowa kontrola administracji i jej rola w kształtowaniu prawa administracyjnego w krajach Europy Zachodniej; Odpowiedzialność odszkodowawcza administracji; Podstawy prawne ochrony i zagospodarowania przestrzeni (prawo o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym); Pojęcie uprawnienia i obowiązku; Prawa i obowiązki uczestników procesu budowlanego: pozwolenie budowlane, samowola i katastrofa budowlana (prawo budowlane); Ograniczenia prawa własności nieruchomości, zasady i tryb wywłaszczenia nieruchomości (prawo o gospodarce nieruchomościami); Obywatel jako podmiot praw i obowiązków politycznych, prawo do informacji, wolność wyrażania poglądów i rozpowszechniania informacji, udział obywatela w referendum; Zadania i organizacja pomocy społecznej, prawo do świadczeń, formy pomocy społecznej (prawo o pomocy społecznej).
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo cywilne z umowami w administracji I</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG09; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UO01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie do prawa cywilnego, wyjaśnienie podstawowych pojęć, źródła prawa cywilnego i jego funkcje; Elementy stosunku cywilnoprawnego, zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, definicja osoby prawnej itp., strona podmiotowa stosunku cywilnoprawnego ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów publicznych; Strona przedmiotowa; Prawo własności, posiadanie ze szczególnym uwzględnieniem własności publicznej; Katalog praw rzeczowych.

<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo cywilne z umowami w administracji II</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG09; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Czynności prawne – pojęcie, treść, forma, oświadczenie woli (pojęcie, wykładnia, wady), sankcje wadliwych czynności prawnych; Przygotowanie i zawarcie umowy; Przedawnienie i terminy zawile; Przedstawicielstwo (w szczególności pełnomocnictwo i prokura); Wybrane zagadnienia umów np. umowa sprzedaży, umowa dostawy, umowa o dzieło, umowa o roboty budowlane, umowa najmu, umowa użyczenia, umowa pożyczki, umowa komisu, umowa oświadczenie usług prawnych, umowa darowizny.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo pracy z prawem urzędniczym</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG07; Adm_WG09; Adm_WG10; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Podstawowe zasady prawa pracy; Źródła prawa pracy; Równe traktowanie w zatrudnieniu; Stosunek pracy; Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy; Rodzaje umów o pracę; Roszczenia pracownika w związku z wadliwym rozwiązaniem stosunku pracy; Wygaśnięcie stosunku pracy; Obowiązki stron stosunku pracy, w tym określone w pragmatykach, a w szczególności okresowe oceny, zakaz dodatkowego zatrudnienia, oświadczenia majątkowe; Odpowiedzialność pracownicza według kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej i pracownikach samorządowych.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Historia administracji</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG09; Adm_WK01; Adm_UK01
<b>Treści programowe</b>	Reformy administracji z lat 1764-1775; Ustawodawstwo Sejmu Wielkiego dotyczące administracji centralnej; Regulacje konstytucyjne z 1791 roku; Zmiany w podziale terytorium państwa; Administracja Księstwa Warszawskiego. Regulacje konstytucyjne (1807); Administracja Królestwa Polskiego; Regulacje konstytucyjne (1815, 1832); Administracja powstańcza (1830-1831); Administracja Wolnego Miasta Krakowa (1815-1846); Zabór pruski (1807-1914); Odrębności ustrojowe Wielkiego Księstwa Poznańskiego; Administracja w polskich prowincjach Królestwa Pruskiego; Samorząd terytorialny (do 1914 roku); Autonomia Galicji (od 1861 roku); Rozwój sądownictwa administracyjnego (Księstwo Warszawskie, Królestwo Polskie, zabór pruski i austriacki); Zmiany podziałów terytorialno-administracyjnych; Organizacja administracji na ziemiach polskich podczas I wojny światowej; Zagadnienia administracyjne w ustawach zasadniczych z 1921 i 1935 r.; Administracja ogólna (przed i po unifikacji z 1928 roku) i specjalna; Samorząd terytorialny (przed i po unifikacji z 1933 r.); Sądownictwo administracyjne; Projekty reformy administracji publicznej; Zmiany w podziałach terytorialno-administracyjnych; Struktura administracji centralnej w Polsce Ludowej (1944-1952); Zagadnienia administracyjne w ustawie zasadniczej PRL (1952); Administracja centralna (do 1989 roku); Sądownictwo administracyjne (od 1980 roku); Przywrócenie samorządu terytorialnego na szczeblu gminy (1990); Ewolucja kształtu terytorialno-administracyjnego kraju.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Systemy ustrojowe współczesnych państw</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_UK01; Adm_KK01
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie i wyjaśnienie podstawowych pojęć; Omówienie systemów ustrojowych wybranych państw: Stanów Zjednoczonych, Nowej Zelandii, Australii, RPA, Kanady, Wielkiej Brytanii, Rosji, Ukrainy, Francji; Niemiec, Włoch, Izraela, Szwecji, Szwajcarii, Japonii, Chin oraz Indii.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Międzynarodowe prawo administracyjne</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02



<b>Treści programowe</b>	Wyjaśnienie pojęć międzynarodowego prawa administracyjnego i administracji międzynarodowej; Źródła międzynarodowego prawa administracyjnego; Zasady międzynarodowego prawa administracyjnego i jego rozwój; Organizacja i funkcjonowanie administracji międzynarodowych i ponadnarodowych; Współpraca instytucjonalna w ramach systemów administracji międzynarodowej i regionalnej.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Nadzór i kontrola nad działaniami administracji</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Zagadnienia wstępne: pojęcie kontroli i nadzoru, podstawowe rodzaje i kryteria kontroli, cechy dobrej kontroli, rodzaje i kryteria kontroli; Prawny system kontroli administracji publicznej (struktura i zadania); Kontrola zewnętrzna administracji publicznej (np. sprawowana przez NIK, PIP, RPO, kontrola sądowa, kontrola społeczna itp.); Kontrola wewnątrzadministracyjna: rządowa, resortowa i międzyresortowa; Kontrola wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych administracji publicznej (kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny).
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Postępowanie administracyjne</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK02; Adm_UU01; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie i wyjaśnienie podstawowych pojęć; Źródła prawa o postępowaniu administracyjnym; Podmioty postępowania administracyjnego; Czynności procesowe postępowania administracyjnego; Dowody i postępowanie dowodowe; Orzekanie w sprawie indywidualnej w postępowaniu administracyjnym; Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji; Weryfikacja decyzji i postanowień w trybach nadzwyczajnych.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG09; Adm_UW04; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Pojęcie bezpieczeństwa i porządku publicznego; Teorie bezpieczeństwa (w tym historia i ewolucja); Źródła zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego i ich klasyfikacja; Zarządzanie bezpieczeństwem na poziomie krajowym, regionalnym i międzynarodowym; Prognozowanie zagrożeń; Podstawowe zasady organizacji i funkcjonowania administracji bezpieczeństwa; Programy wywiadowcze w zarządzaniu bezpieczeństwem; Zarządzanie kryzysowe, w tym wybrane operacje zarządzania kryzysowego prowadzone przez Unię Europejską.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Zarys prawa rodzinnego i opiekuńczego</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Zapoznanie z podstawowymi pojęciami z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego (m.in. definicją prawa, prawa rodzinnego i prawa opiekuńczego, pojęciem źródeł prawa - ze szczególnym uwzględnieniem źródeł prawa rodzinnego, normy prawnej i sankcji, zagadnieniami zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych, problematyką dotyczącą form dokonywania czynności prawnych, pełnomocnictwa i wad oświadczeń woli, pojęciem rodziny, pokrewieństwa, powinowactwa, dziecka (dobro dziecka) oraz małżeństwa; Instytucja małżeństwa; Prawne podstawy ustalenia pochodzenia dziecka (ustalenie macierzyństwa, ustalenie ojcostwa); Instytucja opieki i kurateli; Przynależność i jego rodzaje; Wybrane zagadnienia z zakresu świadczeń rodzinnych oraz elementów prawa karnego (w zakresie przestępstw przeciwko życiu, zdrowiu, rodzinie i opiece).
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo podatkowe</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Konstytucyjne aspekty opodatkowania, teoretyczne założenia systemu podatkowego, zagadnienie konstrukcji prawnej podatku, podstawowe pojęcia oraz instytucje części ogólnej prawa podatkowego, pojęcie, istota oraz klasyfikacja podatków bezpośrednich;

	Podatek dochodowy od osób fizycznych i od osób prawnych; pojęcie, istota i klasyfikacja podatków pośrednich; Podatek od towarów i usług (VAT); Podatek akcyzowy; Podatek od gier hazardowych; Podatki i opłaty lokalne; Problematyka procedur podatkowych.
<b>Treści programowe</b>	Adm_WG01; Adm_WG03; Adm_WG07; Adm_WG09; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Pomoc społeczna i świadczenia publiczne</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01
<b>Treści programowe</b>	Wprowadzenie do tematyki i wyjaśnienie podstawowych pojęć (problem społeczny, wykluczenie, subsydiarność); Pojęcie, geneza i ewolucja polityki społecznej; Zasady polityki społecznej; Zagadnienie państwa opiekuńczego i dylematy z tym modelem związane; Międzynarodowe standardy zabezpieczenia społecznego, w szczególności ustalone przez MOP oraz Unię Europejską; Rodzaje świadczeń i zasady ich przyznawania; Zasady finansowania pomocy społecznej i świadczeń publicznych.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawo finansowe</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG07; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UO01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO04
<b>Treści programowe</b>	Konstytucyjne podstawy prawa finansów publicznych; Geneza i ewolucja prawa finansów publicznych; Prawo finansów publicznych w systemie prawa; Zasady prawa finansów publicznych; Elementy międzynarodowego prawa finansów publicznych; System danin publicznych; Prawne aspekty gospodarki budżetowej; Problematyka długu publicznego; Jednostki sektora finansów publicznych; Prawo finansów jednostek samorządu terytorialnego; Zagadnienie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Prawne formy działania administracji (opracowywanie aktów administracyjnych)</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG10; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01
<b>Treści programowe</b>	Wyjaśnienie podstawowych pojęć (akty administracyjne, wady aktów administracyjnych); Typy aktów administracyjnych; Akty normatywne administracji; Akty administracyjne oraz ich rodzaje (w tym decyzje, koncesje, licencje); Inne formy działalności prawnej administracji publicznej: umowy cywilnoprawne i publicznoprawne, porozumienia administracyjne oraz ugody; Formy działań faktycznych.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Postępowanie sądowo-administracyjne</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Pozycja prawna sądów administracyjnych; Cel i przedmiot postępowania sądowo-administracyjnego; Zakres kontroli działalności administracji przez sądy administracyjne, wyłączenie właściwości sądów administracyjnych, organizacja wojewódzkich sądów administracyjnych, organizacja Naczelnego Sądu Administracyjnego; Zasady postępowania przed sądami administracyjnym, zasada dwuinstancyjności, zasada legalności, zasada niezwiązania granicami skargi, zasada udzielania pomocy prawnej stronom, zasada jawności postępowania, zasada orzekania według stanu na dzień podjęcia aktu lub czynności, zasada dostępu do sądu, zasada kontradyktoryjności/oficjalności, zasada szybkości postępowania; Podmioty postępowania sądowo-administracyjnego; Zdolność sądowa, zdolność procesowa, działania sądu w zakresie braku zdolności sądowej i procesowej, strony w postępowaniu sądowo-administracyjnym, współuczestnictwo procesowe, pełnomocnik procesowy; Właściwość sądu; Postępowanie mediacyjne i uproszczone wykładnie; Zawieszenie postępowania; Orzeczenia sądowe; skarga kasacyjna; Zażalenie; Wznowienie postępowania; Stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego

	orzeczenia.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Ochrona praw człowieka w prawie krajowym i międzynarodowym</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG06; Adm_WG08; Adm_WK01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
<b>Treści programowe</b>	Pracownik administracji publicznej jako podmiot uprawniony do należnych mu praw i wolności oraz jako podmiot zobowiązany do przestrzegania i urzeczywistniania praw człowieka; Powszechność praw w ujęciu filozofii praw człowieka; Charakterystyka praw człowieka w ujęciu standardów uniwersalnych, regionalnych oraz krajowych; Teorie praw człowieka; Katalog podstawowych praw i wolności człowieka w Paktach Praw Człowieka i EKPCz i KPP; Mechanizmy kontroli praw człowieka; Omawianie wybranych praw człowieka w orzecznictwie ETPCz, KPCz, ETS; Europejskie standardy administracji w kontekście praw człowieka.
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Zajęcia do wyboru</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG04; Adm_WG07; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_WK03; Adm_WK04; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK05; Adm_UU01; Adm_UU02; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_UW07; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO01; Adm_KO04; Adm_KO05; Adm_KR01; Adm_KR02; Adm_KR03
<b>Treści programowe</b>	<p><b>Etyka w administracji:</b> etyka zawodowa i jej przedmiot; etyka służby cywilnej, etyka pracownika służb publicznych; odpowiedzialność urzędnika za przewinienie dyscyplinarne (w tym istota i zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej); Europejski Kodeks Dobrej Administracji, interes publiczny i jego rola w etyce zawodowej urzędnika; bezstronność i neutralność polityczna urzędnika i wynikające z nich zasady postępowania; Wymogi profesjonalizmu zawodowego urzędnika i ich aspekty etyczne.</p> <p><b>Podstawy negocjacji i mediacji w administracji:</b> koncepcja alternatywnego rozwiązywania sporów; negocjacje i mediacje jako proces społeczny; formy negocjacji, style negocjacji, taktyki i techniki negocjacyjne, kanały komunikacyjne wykorzystywane w negocjacjach; negocjacje i mediacje jako sposoby kierowania konfliktem; konflikt, obiektywne warunki powstawania konfliktu, negatywne i pozytywne strony konfliktów, procedury radzenia sobie z konfliktami bez poddawania się i bezpośredniej walki; negocjacje – proces, rodzaje, strategie; Negocjacje – strategia pozycyjna, strategia problemowa.</p> <p><b>Wykładnia i argumentacja prawna:</b> pojęcie argumentu; reguły racjonalnej dyskusji; chwytów erystyczne; rodzaje argumentów; ogólna charakterystyka argumentacji prawniczej; wnioski prawnicze; toposy prawnicze; podstawowe pojęcia związane z wykładnią; koncepcje wykładni prawa w Polsce; podstawowe problemy teorii wykładni prawa, najważniejsze koncepcje wykładni prawa; metody wykładni prawa.</p> <p><b>Organizacja czynności biurowych:</b> istota pracy biurowej; typowe czynności administracyjno-biurowe; cechy czynności administracyjno-biurowych; dokumentacja biurowa; korespondencja biurowa i jej rodzaje; układ graficzny pism; adresowanie kopert; styl urzędowy; redagowanie pism; informacja biurowa – istota, cechy, rodzaje; proces decyzyjny, sposoby przekazywania informacji; obieg informacji; system kancelaryjny – pojęcie, rodzaje; jednolity rzeczowy wykaz akt; instrukcja kancelaryjna; organizacja spotkań służbowych; obsługa interesantów, kreowanie wizerunku organu władzy publicznej.</p> <p><b>Postępowanie egzekucyjne w administracji:</b> pojęcie i funkcje postępowania egzekucyjnego w administracji, zasady tego postępowania i źródła prawa, rodzaje i zadania organów egzekucyjnych; wierzyciel i zobowiązany w postępowaniu egzekucyjnym; wszczęcie, przebieg, zawieszenie, umorzenie i zakończenie postępowania egzekucyjnego; zabieg egzekucji; przymus bezpośredni; postępowanie zabezpieczające.</p>

	<p><b>NIK w strukturze administracyjnej państwa:</b> powstanie NIK i rys historyczny dotyczący funkcjonowania tej instytucji; zadania i zakres działania NIK w świetle Konstytucji RP oraz ustaw jako naczelnego organu kontroli państwowej; organizacja NIK (struktura, jednostki organizacyjne); rodzaje postępowań kontrolnych, kryteria kontroli (zakres przedmiotowy i podmiotowy); przebieg postępowań kontrolnych; pracownicy NIK.</p> <p><b>Prawo karne skarbowe:</b> charakterystyka prawa karnego skarbowego, funkcje i zasady, wyjaśnienie podstawowych pojęć; źródła prawa karnego skarbowego; zbieg czynów i zbieg przepisów; zaniechanie ukarania sprawy; środki reakcji karno-prawnej; omówienie wybranych przestępstw skarbowych (np. uchylanie się od opodatkowania, nieterminowe płacenie podatku, nierzetelna dokumentacja, obrót bez znaków akcyzy, fałszowanie znaków akcyzy).</p> <p><b>Audyt wewnętrzny:</b> audyt wewnętrzny: definicja, rodzaje; międzynarodowe Standardy Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego; metody i techniki audytu; rola audytu wewnętrznego, zadania audytora, kompetencje audytora, kodeks etyczny; planowanie i programowanie audytu; metodyka audytu, wymagania proceduralne; zastosowanie analizy ryzyka w audycie wewnętrznym; rola i miejsce audytu; audyt w praktyce; różnice między audytem i kontrolą wewnętrzną.</p> <p><b>Prawo gospodarcze publiczne:</b> funkcje organów administracji gospodarczej (np. policji gospodarczej, nadzoru, regulacji); prawne formy i środki działania organów administracji gospodarczej; instytucje prawa przedsiębiorców; instytucje publicznej działalności gospodarczej; instytucje prawa ochrony konkurencji i konsumentów; instytucje prawa pomocy publicznej; instytucje prawa sektorów infrastrukturalnych; sektor usług pocztowych; sektor usług telekomunikacyjnych; sektor energetyczny; sektor transportu lotniczego; sektor transportu kolejowego; instytucje prawa zamówień publicznych.</p> <p><b>Prawo Unii Europejskiej:</b> geneza i rozwój integracji europejskiej; podstawy prawnomiędzynarodowe; hybrydowa konstrukcja Unii Europejskiej na gruncie Traktatu o UE z 1992 i jej reformowanie; koncepcja ustrojowa Unii Europejskiej po Lizbonie; ustrój Unii Europejskiej, zasady i gwarancje; demokratyczna legitymacja Unii Europejskiej; System instytucjonalny i prawny Unii Europejskiej.</p> <p><b>Prawne uwarunkowania rynku energii:</b> zdefiniowanie pojęcia prawa energetycznego i wykazanie najważniejszych aktów prawnych prawa polskiego i prawa unijnego; zapoznanie się z podstawowymi pojęciami wyrażonymi w aktach prawnych dotyczących energii; rynek energii elektrycznej w Polsce; rynek gazu; klient na rynku energii; handel uprawnieniami CO<sub>2</sub>; polityka energetyczna Unii Europejskiej; energetyka jądrowa w Unii Europejskiej i w Polsce; odnawialne źródła energii.</p> <p><b>Prawo celne:</b> wyjaśnienie podstawowych pojęć (np. cło, dług celny, dłużnik celny, kontrola celna); geneza i ewolucja prawa celnego, jego miejsce w systemie prawa; źródła i zasady prawa celnego; pochodzenie towarów oraz ich wartość celna; taryfa celna i klasyfikacja taryfowa towarów; wprowadzenie towarów na obszar celny; procedury celne; podatki w procedurach celnych; postępowanie celne; unijny Kodeks Celny.</p>
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Moduł specjalnościowy</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG04; Adm_WG07; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_WK03; Adm_WK04; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK05; Adm_UU01; Adm_UU02; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_UW07; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO01; Adm_KO04; Adm_KO05; Adm_KR01; Adm_KR02; Adm_KR03
<b>Treści programowe</b>	Moduł specjalnościowy obejmuje kilka przedmiotów realizowanych w okresie dwóch semestrów. <b>Moduł I – Lider organizacji pożytku społecznego</b> – wprowadzenie i wyjaśnienie pojęć podstawowych, tematyka dotycząca komunikacji interpersonalnej, zarządzania

	<p>zasobami ludzkimi, projektami i strategii zarządzania; wyzwaniem kreatywności i innowacyjności; uwarunkowaniami działania i oceną skuteczności; pozyskiwaniem środków na działalność społeczną; regulacje prawne działalności organizacji pozarządowych i pożytku publicznego; podstawy podejmowania decyzji oraz zagadnienia z zakresu pełnienia funkcji nowoczesnego lidera.</p> <p><b>Moduł II – Informatyka w administracji</b> – to wprowadzenie do tematyki, systemy informacji prawnej, ochrona informacji; ochrona danych osobowych; bezpieczeństwo informacyjne państwa; infrastruktura informacyjna państwa; zagrożenia dla bezpieczeństwa informatycznego; system prawa z perspektywy systemu informacji prawnej.</p>
<b>Nazwa przedmiotu</b>	<b>Praktyki zawodowe</b>
<b>Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)</b>	Adm_WG02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UU01; Adm_UU02; Adm_KO01; Adm_KO02; Adm_KR01; Adm_KR03
<b>Treści programowe</b>	Zasady odbywania praktyk zawodowych, przepisy BHP i przeciwpożarowe; Przedstawienie planu praktyk i oczekiwań względem studenta; Struktura organizacyjna jednostki, zakres działalności, problematyka, kulturą i kodeksem etycznym; Dokumentacja formalno-prawna i procedury regulujące funkcjonowanie jednostki oraz inne dokumenty związane ze środowiskiem praktyki zawodowej; Realizacja prac samodzielnych oraz zespołowych; Udział w pracach wykonywanych metodą projektu; Praktyczne wdrożenie studenta w codzienną pracę, w zasady organizacji pracy, wytyczania priorytetów, współpracy w zespole, rozwiązywania problemów. Konsultacje z opiekunem praktyk.

## SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W TRAKCIE STUDIÓW

Symbol i nazwa sposobu weryfikacji	Symbol i nazwa formy zajęć	Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się
E – egzamin	W – wykład	Egzamin w formie ustnej Egzamin w formie pisemnej lub testowej – pytania otwarte, opisowe, test zamknięty, otwarty, w formie mieszanej <b>Skala ocen stosowana przy egzaminach:</b> 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel)
Z – zaliczenie	K – konwersatoria Ć – ćwiczenia, laboratoria, warsztaty	Zaliczenie ustne Kolokwia śródsesemstralne lub końcowe – pisemne opisowe, testowe z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi Analiza studium przypadku lub przypadku prawnego – indywidualna lub zespołowa Praca zaliczeniowa – indywidualna lub zespołowa Aktywność studenta na zajęciach Obecność studenta na zajęciach Referat lub esej na zadany temat – opracowanie i wygłoszenie referatu lub eseju Opracowanie prezentacji multimedialnej na zadany temat Udział w debacie <b>Skala ocen stosowana przy zaliczeniach konwersatoriów, ćwiczeń, laboratoriów i warsztatów:</b> 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel) Przy wskazanych zajęciach może być zastosowana skala: zaliczony (zal), niezaliczony (nzal)
Z – zaliczenie	PR – praktyki zawodowe	Dziennik praktyk Opinia i ocena praktyk przez zakładowego i uczelnianego opiekuna praktyk Decyzja dziekana studiów na podstawie zaświadczenia o wykonywanej pracy zawodowej <b>Skala ocen stosowana przy zaliczeniu praktyk:</b> zaliczony (zal), niezaliczony (nzal)
Z – zaliczenie	PW – praca własna, praca projektowa	Praca projektowa – indywidualna lub zespołowa na zadany lub wybrany temat społeczny, prawny, gospodarczy i inny powiązany z kierunkiem studiów; prezentacja projektu przed komisją uczelnianą <b>Skala ocen stosowana przy zaliczeniu pracy projektowej:</b> jak przy ćwiczeniach czy konwersatoriach
Egzamin dyplomowy		Dwa losowo wybrane pytania egzaminacyjne z zakresu kierunku studiów i jedno pytanie egzaminacyjne z zakresu pracy dyplomowej lub projektowej <b>Skala ocen stosowana przy egzaminie dyplomowym:</b> 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel)