

**PROGRAM STUDIÓW
NA KIERUNKU „ADMINISTRACJA”
STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA O PROFILU PRAKTYCZNYM**

ROK AKADEMICKI ROZPOCZĘCIA CYKLU KSZTAŁCENIA: 2021/2022

CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA

Nazwa kierunku studiów	ADMINISTRACJA
Dziedzina nauki	Nauki społeczne
Dyscyplina wiodąca	Nauki prawne
Poziom studiów	Studia pierwszego stopnia
Profil studiów	Praktyczny
Forma studiów	Stacjonarne i niestacjonarne
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Licencjat
Liczba semestrów studiów	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	180
Liczba punktów ECTS , jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 91 (50,6%) Studia niestacjonarne: 69 (38,3%)
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	69 (38,3%)
Łączna liczba godzin studiów	Studia stacjonarne: 4568 Studia niestacjonarne: 4504
Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 2169 Studia niestacjonarne: 1714
Łączny wymiar praktyk zawodowych	6 miesięcy, 720 godz. 24 ECTS

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:

<i>Nazwa dyscypliny wiodącej</i>	<i>Punkty ECTS</i>	
	<i>Liczba</i>	<i>Procentowy udział w ogólnej liczbie ECTS</i>
Nauki prawne	130	72,22%

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:

<i>Nazwa dyscypliny</i>	<i>Punkty ECTS</i>	
	<i>Liczba</i>	<i>Procentowy udział w ogólnej liczbie ECTS</i>
Nauki o polityce i administracji	27	15,00%
Nauki o zarządzaniu i jakości	23	12,78%

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	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku ADMINISTRACJA o profilu praktycznym absolwent	Odniesienie do charakterystyk II stopnia PRK w ramach szkolnictwa wyższego, poziom 6
W ZAKRESIE WIEDZY:		
Adm_WG01	Posiada zaawansowaną wiedzę o faktach, obiektach, zjawiskach oraz miejscu i znaczeniu nauk społecznych, w tym nauk prawnych, a także o złożonych zależnościach między naukami społecznymi a innymi dziedzinami i dyscyplinami nauki.	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 oraz 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 i potrafi je wykorzystać w swojej aktywności zawodowej.	P6S_WG
Adm_WG06	Ma podstawową wiedzę o metodach i technikach kształtowania określonych struktur społecznych, organizacyjnych i innych oraz o procesach w nich zachodzących.	P6S_WG
Adm_WG07	Zna i rozumie znaczenie alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów i konfliktów w życiu społecznym, 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 o normach społecznych organizujących struktury i instytucje społeczne, ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania oraz rządzących nimi prawidłowościach, a także posługuje się w tym zakresie właściwą terminologią.	P6S_WG
Adm_WG10	Ma podstawową wiedzę o człowieku, jego roli społecznej, 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 praktyce, w ramach badań związanych z naukami społecznymi.	P6S_WG
Adm_WG12	Zna i rozumie kluczowe zagadnienia, instytucje i instrumenty prawne dotyczące poszczególnych zagadnień administracyjno-prawnych.	P6S_WG
Adm_WK01	Zna i rozumie kontekst uwarunkowań 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 społecznych.	P6S_WK
Adm_WK04	Zna i rozumie uwarunkowania oraz skutki postępu technologicznego i informatycznego wpływające na zmiany w strukturach administracyjnych oraz metod pracy administracji publicznej.	P6S_WK
W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI:		
Adm_UK01	Potrafi, także w języku obcym, przedstawiać, oceniać i dyskutować o różnych opiniach i stanowiskach, biorąc udział w różnorodnych debatach.	P6S_UK
Adm_UK02	Potrafi komunikować się z otoczeniem, odbierać i tworzyć wypowiedzi z użyciem specjalistycznej terminologii, w tym w języku obcym.	P6S_UK
Adm_UK03	Posiada umiejętność sporządzania w językach polskim i obcym pism w postępowaniu administracyjnym i sądowno-administracyjnym oraz ich właściwych uzasadnień.	P6S_UK
Adm_UK04	Posiada umiejętności językowe zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, a w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii z zakresu nauk prawno-administracyjnych.	P6S_UK
Adm_UK05	Potrafi wykorzystywać alternatywne sposoby rozwiązywania konfliktów i sporów, w szczególności mediacji, negocjacji i arbitrażu.	P6S_UK
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 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, 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 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 formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania z zakresu administrowania sprawami publicznymi i prowadzenia postępowań	P6S_UW

	administracyjnych.	
W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH:		
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:

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

RAMOWY PLAN STUDIÓW. HARMONOGRAM REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW
ROK ROZPOCZĘCIA STUDIÓW 2021/2022
KIERUNEK I POZIOM STUDIÓW ADMINISTRACJA; STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
FORMA I PROFIL STUDIÓW STACJONARNE; PRAKTYCZNY

PRZEDMIOTY	Forma 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
PRZEDMIOTY OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)			383							43						
Język obcy	Ć	Z2, Z3, Z4, E5	96		24	24	24	24		9		2	2	2	3	
Zajęcia sportowo-rekreacyjne	Ć	Z2, Z3	60		30	30				0		0	0			
BHP	K	Z1	8	8						0	0					
Umiejętności akademickie	W	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				
PRZEDMIOTY MIĘDZYKIERUNKOWE			264							30						
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						24	24	4					2	2
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE			1474							107						
Prawo administracyjne I	W, Ć	Z3, E3	46			46				7			7			
Prawo cywilne z umowami w administracji	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			
Prawo pracy z prawem urzędniczym	W, Ć	Z3, E3	40			40				5			5			

Historia administracji / Systemy ustrojowe współczesnych państw (do wyboru)	K	Z3	30			30				3			3			
Prawo karne i wykroczeń I / Prawo międzynarodowe publiczne (do wyboru)	W / K	Z3	30			30				4			4			
Prawo administracyjne II																
Prawo administracyjne II	W, Ć	Z4, E4	46			46				7			7			
Prawo karne i wykroczeń II / System praw człowieka krajowy i międzynarodowy (do wyboru)	W	E4	30			30				3			3			
Państwowe organy kontroli i nadzoru / Administracja i kontrola skarbową (do wyboru)	K	Z4	30			30				5			5			
Zamówienia publiczne / Samorząd i polityka lokalna (do wyboru)	K	Z6	30			30				5			5			
Postępowanie administracyjne I																
Postępowanie administracyjne I	W, Ć	Z5, E5	46			46				5			5			
Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem / Bezpieczeństwo międzynarodowe (do wyboru)	K	Z5	30			30				3			3			
Prawo rodzinne i opiekuńcze	K	Z5	30			30				4			4			
Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	K	Z5	24			24				2			2			
Prawo Unii Europejskiej / Integracja europejska (do wyboru)	K	Z5	30			30				3			3			
Prawo podatkowe																
Prawo podatkowe	W, Ć	Z6, E6	46			46				7			7			
Prawo finansowe	W	Z6, E6	30			30				4			4			
Postępowanie administracyjne II																
Postępowanie administracyjne II	W, Ć	Z6, E6	46			46				5			5			
Praktyki zawodowe	PR	Z6	720			180	180	180	180	24		6	6	6	6	
Projekt społeczno-gospodarczy i egzamin dyplomowy	SEM., PW	Z6	150						150	6					6	
ZESTAWIENIE ZBIORCZE																
ZAJĘCIA OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)			383	203	78	54	24	24	0	43	30	6	2	2	3	0
ZAJĘCIA MIĘDZYKIERUNKOWE			312	0	234	0	0	54	24	30	0	24	0	0	4	2
ZAJĘCIA KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE			1474	0	0	366	316	340	452	107	0	0	30	26	23	28
OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ, ECTS			2169	203	312	420	340	418	476	180	30	30	32	28	30	30
OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DO WYBORU, ECTS			1224	0	24	264	294	288	354	69	0	2	15	21	17	14
OGÓŁEM LICZBA GODZIN STUDIÓW, ECTS			4568							180						

Użyte symbole: W – wykłady; Ć – ćwiczenia; K – konwersatoria; SEM – seminaria; PR – praktyki; PW – praca własna; E – egzamin; Z – zaliczenie; cyfra po E lub Z oznacza semestr egzaminu lub zaliczenia.

RAMOWY PLAN STUDIÓW. HARMONOGRAM REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW
2021/2022
ROK ROZPOCZĘCIA STUDIÓW
KIERUNEK I POZIOM STUDIÓW
FORMA I PROFIL STUDIÓW

ADMINISTRACJA; STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
NIESTACJONARNE; PRAKTYCZNY

PRZEDMIOTY	Forma 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
PRZEDMIOTY OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)			220							43						
Język obcy	Ć	Z2, Z3, Z4, E5	64		16	16	16	16		9		2	2	2	3	
BHP	K	Z1	4	4						0	0					
Umiejętności akademickie	W	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				
PRZEDMIOTY MIĘDZYKIERUNKOWE			176							30						
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						16	16	4					2	2
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE			1286							107						
Prawo administracyjne I	W, Ć	Z3, E3	32			32				7			7			
Prawo cywilne z umowami w administracji	W, Ć	Z3, E3	32			32				5			5			
Prawo pracy z prawem urzędniczym	W, Ć	Z3, E3	32			32				5			5			
Historia administracji / Systemy ustrojowe współczesnych państw (do wyboru)	K	Z3	16			16				3			3			

Prawo karne i wykroczeń I / Prawo międzynarodowe publiczne (do wyboru)	W / K	Z3	16			16				4			4			
Prawo administracyjne II	W, Ć	Z4, E4	32			32				7			7			
Prawo karne i wykroczeń II / System praw człowieka krajowy i międzynarodowy (do wyboru)	W	E4	16			16				3			3			
Państwowe organy kontroli i nadzoru / Administracja i kontrola skarbową (do wyboru)	K	Z4	24			24				5			5			
Zamówienia publiczne / Samorząd i polityka lokalna (do wyboru)	K	Z6	24			24				5			5			
Postępowanie administracyjne I	W, Ć	Z5, E5	32			32				5			5			
Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem / Bezpieczeństwo międzynarodowe (do wyboru)	K	Z5	16			16				3			3			
Prawo rodzinne i opiekuńcze	K	Z5	24			24				4			4			
Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	K	Z5	16			16				2			2			
Prawo Unii Europejskiej / Integracja europejska (do wyboru)	K	Z5	24			24				3			3			
Prawo podatkowe	W, Ć	Z6, E6	32			32				7			7			
Prawo finansowe	W	Z6, E6	16			16				4			4			
Postępowanie administracyjne II	W, Ć	Z6, E6	32			32				5			5			
Praktyki zawodowe	PR	Z6	720			180	180	180	180	24			6	6	6	
Projekt społeczno-gospodarczy i egzamin dyplomowy	SEM., PW	Z6	150						150	6					6	
ZESTAWIENIE ZBIORCZE																
ZAJĘCIA OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)			220	140	32	16	16	16	0	43	30	6	2	2	3	0
ZAJĘCIA MIĘDZYKIERUNKOWE			208	0	160	0	0	32	16	30	0	24	0	0	4	2
ZAJĘCIA KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE			1286	0	0	308	276	292	410	107	0	0	30	26	23	28
OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ, ECTS			1714	140	192	324	292	340	426	180	30	30	32	28	30	30
OGÓŁEM LICZBA GODZIN ZAJĘĆ DO WYBORU, ECTS			1102	0	16	228	260	252	346	69	0	2	15	21	17	14
OGÓŁEM LICZBA GODZIN STUDIÓW, ECTS			4504							180						

Użyte symbole: W – wykłady; Ć – ćwiczenia; K – konwersatoria; SEM – seminaria; PR – praktyki; PW – praca własna; E – egzamin; Z – zaliczenie; cyfra po E lub Z oznacza semestr egzaminu lub zaliczenia.

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

PRZEDMIOTY OGÓLNE (OGÓLNOUCZELNIANE)	
Nazwa przedmiotu	Język obcy
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UO01; Adm_UU02; Adm_UW03; Adm_UW09; Adm_KK01; Adm_KR01
Treści programowe	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.
Umiejętności akademickie	
Nazwa przedmiotu	Umiejętności akademickie
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KO01
Treści programowe	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
Wprowadzenie do filozofii	
Nazwa przedmiotu	Wprowadzenie do filozofii
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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.

Nazwa przedmiotu	Podstawy komunikacji społecznej
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Nauka o państwie, prawie i polityce
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WK01; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_KO01; Adm_KR01; Adm_KR02
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Wprowadzenie do psychologii
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG06; Adm_WK01; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK05; Adm_UO01; Adm_KK01; Adm_KO05
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Podstawy ekonomii
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Teoria organizacji i zarządzania
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Metodologia badań w naukach społecznych
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG05; Adm_WG11; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KO04
Treści programowe	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.
PRZEDMIOTY MIĘDZYKIERUNKOWE	
Nazwa przedmiotu	Zarządzanie projektami
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG04; Adm_WG05; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KK02
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Metodyka przygotowania projektu
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG05; Adm_WG11; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KK02
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Wstęp do prawoznawstwa
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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).
Nazwa przedmiotu	Prawo konstytucyjne i ustój polityczny RP
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Podstawy finansów prywatnych i publicznych
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Administracja publiczna
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa gospodarczego
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Pojęcie, geneza, cechy wyróżniające prawa gospodarczego publicznego; Pojęcie i istota gospodarki jako przedmiotu regulacji prawa gospodarczego publicznego; Źródła prawa gospodarczego 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.
Nazwa przedmiotu	Szkoła praktyków biznesu
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Szkoła prawa i administracji: 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. Szkoła podatków: funkcje podatku, podział podatków, ustawy o podatku

	<p>dochodowym od osób fizycznych i od osób prawnych (PIT, CIT), ustawa o podatku od 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>Szkoła komunikacji społecznej i PR: 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>Szkoła przedsiębiorczych kobiet: płeć a biznes, „szklany sufit” w prowadzeniu działalności gospodarczej przez kobiety, motywacje kobiet w biznesie.</p> <p>Szkoła finansów: 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>
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE (MODUŁ ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH)	
Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne I
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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; Więzi 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. 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.
Prawo cywilne z umowami w administracji	
Nazwa przedmiotu	Prawo cywilne z umowami w administracji
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG09; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UO01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
Treści programowe	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, osoby fizycznej, jednostki organizacyjnej bez osobowości prawnej, itp.; zasada swobody umów, strona podmiotowa stosunku cywilnoprawnego ze szczególnym uwzględnieniem podmiotów publicznych oraz strona przedmiotowa; prawo własności, posiadanie; 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 zlecenia, umowa przechowania, umowa o roboty budowlane, umowa najmu, umowa użyczenia, umowa pożyczki, umowa oświadczenie usług prawnych, umowa leasingu, umowa spółki cywilnej, umowa depozytu, umowa konsorcjum;

	rozwiązywania kazuśów.
Nazwa przedmiotu	Prawo pracy z prawem urzędniczym
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Podstawowe zasady prawa pracy; Źródła prawa pracy; Równe traktowanie w zatrudnieniu; Dyskryminacja w prawie pracy; Powództwo przeciw dyskryminacji, Stosunek pracy; Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy; Wypowiedzenie umowy o pracę bez okresu wypowiedzenia; 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, zakaz konkurencji; Rodzaje urlopów, zasady ich udzielania; Obowiązki pracownicze; Obowiązki Pracodawcy, Zatrudnienie młodocianych, Odpowiedzialność pracownicza według kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej i pracownikach samorządowych. Whistleblowing – polityka i metody zgłaszania nie zgodności oraz procedura śledztwa compliance; rozwiązywania kazuśów, opracowywanie projektów podstawowych aktów prawnych i oświadczeń woli.
Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne II
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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 wywłaszczania 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), przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, analiza orzecznictwa i literatury przedmiotu, rozwiązywanie kazuśów.
Nazwa przedmiotu	Postępowanie administracyjne I
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01, Adm_WG02, Adm_WG03, Adm_WG04, Adm_WG09, Adm_WG12, Adm_UK01, Adm_UK02, Adm_UK03, Adm_UO01, Adm_UU01, Adm_UW01, Adm_UW02, Adm_UW06, Adm_KK01, Adm_KK02, Adm_KO02, Adm_KO03, Adm_KO04, Adm_KR01, Adm_KR02, Adm_KR03
Treści programowe	Wprowadzenie, geneza i ewolucja postępowania administracyjnego, obszary uregulowane ustawą Kodeks postępowania administracyjnego; organy administracji publicznej w postępowaniu administracyjnym (administracji rządowej, samorządowej oraz inne), kompetencja procesowa organów administracji publicznej; właściwość organu (rzeczowa, miejscowa oraz instancyjna), skutki prawne naruszenia przepisów dotyczących właściwości, rozstrzyganie sporów o właściwość pomiędzy organami postępowania; instytucja wyłączenia organu administracyjnego lub pracownika organu administracyjnego od załatwienia sprawy na gruncie K.p.a.; strony i uczestnicy postępowania administracyjnego, pełnomocnictwo oraz następstwo prawne; terminy w postępowaniu administracyjnym, doręczenia, udostępnianie dokumentów z akt sprawy administracyjnej; wszczęcie postępowania administracyjnego, postępowanie wyjaśniające; rozwiązywanie kazuśów podsumowujących materiał z semestru, sporządzanie podstawowych pism (np. wezwania, wniosku o przywrócenie terminu do dokonania czynności, protokołu z oględzin, pełnomocnictwa administracyjnego itp.), rozwiązywanie kazuśów.

Prawo rodzinne i opiekuńcze	
Nazwa przedmiotu	Prawo rodzinne i opiekuńcze
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02
Treści programowe	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).
Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	
Nazwa przedmiotu	Pomoc społeczna i świadczenia publiczne
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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.
Prawo podatkowe	
Nazwa przedmiotu	Prawo podatkowe
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01, Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG08, Adm_WG12, Adm_WK03; Adm_UK01; Adm_WK03; Adm_WK05; Adm_UO01; Adm_UU01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO05
Treści programowe	Wprowadzenie i prezentacja wybranych zagadnień ogólne z zakresu prawa podatkowego: Pojęcie i zakres prawa podatkowego. Źródła prawa podatkowego. Definicje podstawowych pojęć: przedmiot opodatkowania, podmiot opodatkowania, podstawa opodatkowania, stawki podatkowe. Kryteria klasyfikacji podatków; Zobowiązania podatkowe: Definicja obowiązku i zobowiązania podatkowego. Powstawanie i wygasanie zobowiązań podatkowych. Zasady odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe. Odpowiedzialność osób trzecich; Podatek od towarów i usług, Analiza źródeł prawa i podstawowych elementów konstrukcji tego podatku, Znaczenie prawa wspólnotowego dla poboru tego podatku; podatek akcyzowy: Analiza źródeł prawa i podstawowych elementów konstrukcji tego podatku, Znaczenie prawa wspólnotowego dla poboru tego podatku; Podatki dochodowe: Podatek dochodowy od osób prawnych i od osób fizycznych - analiza źródeł prawa i podstawowych elementów konstrukcji tych podatków; Wybrane podatki majątkowe: Podatek od spadków i darowizn - analiza źródeł prawa i podstawowych elementów konstrukcji tego podatków – konwersatoria; Podatki lokalne: Podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, podatek od posiadania psów - analiza źródeł prawa i podstawowych elementów konstrukcji tych podatków; Oplaty. Zasady postępowania podatkowego: Oplata skarbową, targową, administracyjną, miejscową - analiza źródeł prawa i podstawowych elementów konstrukcji tych opłat. Zasady postępowania podatkowego wynikające z przepisów Ordynacji podatkowej. Zasady i terminy załatwiania spraw przed organami I i II instancji. Projektowanie rozstrzygnięć w postępowaniu podatkowym oraz środków zaskarżenia; analiza rozstrzygnięć organów podatkowych oraz orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie dotyczącym podatków; rozwiązywanie kazuśców.
Prawo finansowe	
Nazwa przedmiotu	Prawo finansowe
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01, Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG08, Adm_WG12, Adm_WK03; Adm_UK01; Adm_UO01; Adm_UU01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03;

	Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO05
Treści programowe	Wprowadzenie, geneza i ewolucja prawa finansowego; 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; prawo walutowe i dewizowe, zagadnienie odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; rozwiązywanie kasusów z zakresu prawa finansowego.
Nazwa przedmiotu	Postępowanie administracyjne II
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01, Adm_WG02, Adm_WG03, Adm_WG04, Adm_WG07, Adm_WG09, Adm_WG12, Adm_UK01, Adm_UK02, Adm_UK03, Adm_UK05, Adm_UO01, Adm_UU01, Adm_UW01, Adm_UW02, Adm_UW03, Adm_UW06, Adm_KK01, Adm_KK02, Adm_KO02, Adm_KO03, Adm_KO04, Adm_KR01, Adm_KR02, Adm_KR03
Treści programowe	Rodzaje rozstrzygnięć w postępowaniu administracyjnym, decyzja administracyjna, w tym współdziałanie organów administracji przy wydawaniu decyzji administracyjnej, wyjaśnianie wątpliwości odnośnie treści decyzji administracyjnej, umorzenie postępowania administracyjnego; ugoda administracyjna i jej zatwierdzenie przez organ, postanowienia organu administracji publicznej, instytucja mediacji w postępowaniu administracyjnym; postępowanie odwoławcze i decyzje organu odwoławczego; zażalenie, wnioski o ponowne rozpoznanie sprawy; nadzwyczajne środki zaskarżenia w świetle K.p.a., w tym postępowanie odszkodowawcze; postępowanie w sprawie wydawania zaświadczeń, postępowanie w sprawie skarg i wniosków; koszty i opłaty w postępowaniu administracyjnym; wykorzystanie systemów teleinformatycznych oraz technik informatycznych w postępowaniu administracyjnym związanych z rozwojem e – administracji; rozwiązywanie kasusów podsumowujących materiał z semestru, sporządzanie podstawowych pism (np. decyzji administracyjnych dotyczących wybranych obszarów prawa administracyjnego, postanowień, odwołań, ugody administracyjnej, postanowień, wniosku o wznowienie postępowania administracyjnego itp.), rozwiązywanie kasusów.
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE I SPECJALNOŚCIOWE (MODUŁ ZAJĘĆ DO WYBORU)	
Nazwa przedmiotu	Historia administracji
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_WK01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UW01; Adm_KK01; Adm_KO01; Adm_KO05
Treści programowe	Wprowadzenie i wyjaśnienie podstawowych pojęć; Kształtowanie się nowożytnej administracji w okresie Oświecenia – zakres działania państwa i administracji; Administracja w XIX wieku (okres klasyczny) w Polsce oraz wybranych państwach europejskich (Francja, Niemcy, Anglia, Rosja), narodziny nauki prawa administracyjnego; biurokracyzm administracji XIX w.; Kształtowanie się administracji w epoce kapitalizmu (na przełomie XIX i XX w.), w tym w szczególności zadania administracji według doktryn XX w., administracja a postęp techniki biurowej, dalszy rozwój prawa administracyjnego oraz sądownictwa administracyjnego; administracja w okresie międzywojennym w Polsce oraz w wybranych państwach europejskich (fascystowskie Niemcy, Włochy, a także we Francji oraz Anglii), administracja w czasie II wojny światowej; administracja w państwach o ustroju socjalistycznym (Polska, NRD, Czechosłowacja, Rumunia, Bułgaria, ZSRR, Albania, Jugosławia); problemy transformacji w państwach postsocjalistycznych, ze szczególnym uwzględnieniem polskiej administracji po 1989 roku.
Nazwa przedmiotu	Systemy ustrojowe współczesnych państw
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_UK01; Adm_KK01
Treści programowe	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.

Prawo karne i wykroczeń I	
Nazwa przedmiotu	Prawo karne i wykroczeń I
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK01; Adm_UU02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UW09;; Adm_KK01; Adm_KK02
Treści programowe	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 karną; rozwiązywanie kazuśw.
Międzynarodowe prawo publiczne	
Nazwa przedmiotu	Międzynarodowe prawo publiczne
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Wprowadzenie do tematyki i wyjaśnienie podstawowych pojęć; omówienie historycznych etapów rozwoju prawa międzynarodowego; wyjaśnienie pozycji prawa Unii Europejskiej w systemie prawa międzynarodowego, wskazanie podstawowych cech prawa międzynarodowego oraz jego zasad; omówienie katalogu źródeł prawa międzynarodowego oraz ich charakterystyka; prawo traktatów; prawo zwyczajowe, uchwały organizacji międzynarodowych, akty prawa jednostronne, wykładnia prawa międzynarodowego oraz rola orzecznictwa, proces kodyfikacji prawa międzynarodowego publicznego; charakterystyka podmiotów prawa międzynarodowego (państwa, międzyrządowe organizacje międzynarodowe, Stolica Apostolska – Watykan, strona wojująca, powstańcy, naród walczący o niepodległość, podmiotowość osób fizycznych i prawnych w świetle prawa międzynarodowego publicznego; Sposoby powstania i upadku państwa; uznanie rządu; zasady ponoszenia odpowiedzialności prawnomiędzynarodowej, sankcje w prawie międzynarodowym publicznym; rozwiązywanie kazuśw zarówno do poszczególnych zagadnień jak również celem podsumowania zajęć.
Prawo karne i wykroczeń II	
Nazwa przedmiotu	Prawo karne i wykroczeń II
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK01; Adm_UU02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UW09;; Adm_KK01; Adm_KK02
Treści programowe	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. Przedawnienie i zatarcie skazania: przesłanki przedawnienia, rodzaje przedawnienia, terminy, zasada nieprzedawniania, przesłanki zatarcia skazania, zatarcie z mocy ustawy i na wniosek, terminy. Wybrane przestępstwa urzędnicze. Pojęcie i przedmiot prawa wykroczeń; Zasady odpowiedzialności i zasady reakcji na wykroczenia, formy popełniania wykroczeń; wyłączenia odpowiedzialności za wykroczenia; kary i środki karne w Kodeksie

	wykroczeń; środki oddziaływania wychowawczego; przedawnienie orzekania i wykonania kary, zatarcie ukarania; omówienie wybranych wykroczeń przeciwko porządkowi i spokojowi publicznemu oraz przeciwko instytucjom państwowym i samorządowym, rozwiązywanie kasusów.
Nazwa przedmiotu	System praw człowieka krajowy i międzynarodowy
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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.
Nazwa przedmiotu	Państwowe organy kontroli i nadzoru
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	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); przygotowywanie wystąpień pokontrolnych oraz odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne, rozwiązywanie kasusów.
Nazwa przedmiotu	Administracja i kontrola skarbowa
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Organy administracji skarbowej; Zasady funkcjonowania administracji i kontroli skarbowej; Zakres kontroli skarbowej; Charakterystyka prawa karnego skarbowego, funkcje i zasady, wyjaśnienie podstawowych pojęć; źródła prawa karnego skarbowego; zbieg czynów i zbieg przepisów; zaniechanie ukarania sprawcy; środki reakcji karnoprawnej; omówienie wybranych przestępstw skarbowych.
Nazwa przedmiotu	Zamówienia publiczne
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG05; Adm_WG07; Adm_WG08; Adm_WG10; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UU01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_KK01; Adm_KR01
Treści programowe	Wprowadzenie do tematyki, wyjaśnienie podstawowych pojęć; przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym w szczególności analiza potrzeb i wymagań, opis przedmiotu zamówienia oraz szacowanie wartości przedmiotu zamówienia; środki dowodowe, w tym dokumenty i oświadczenia; warunki udziału w zamówieniu; tryb udzielania zamówień publicznych; etapy weryfikacji wniosków i ofert; unieważnienie postępowania; umowa w sprawie zamówienia publicznego; środki ochrony prawnej.
Nazwa przedmiotu	Samorząd i polityka lokalna
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG05; Adm_WG07; Adm_WG08; Adm_WG10; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UU01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_KK01; Adm_KR01

Treści programowe	Podstawowe zagadnienia na temat samorządu terytorialnego. Perspektywa europejska. Organy samorządu terytorialnego różnych szczebli. Wybór organów samorządu terytorialnego. Kompetencje, zadania, cele organów samorządu terytorialnego oraz struktura budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Współdziałanie organów samorządu terytorialnego ze wspólnotą lokalną. Budowa społeczeństwa obywatelskiego. Promocja jednostki terytorialnej i zaangażowanie mieszkańców w działania promocyjne. Uczestnictwo w wyborach samorządowych a postawa wobec samorządu. Efektywność działań wyborczych szansą na zdobycie mandatu i zwiększenie frekwencji wyborczej.
Nazwa przedmiotu	Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG04; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_WK01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_UW02; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO03; Adm_KR01
Treści programowe	Wprowadzenie do tematyki i wyjaśnienie podstawowych pojęć: bezpieczeństwo publiczne, porządek publiczny, kryzys; identyfikowanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego; wzgląd na bezpieczeństwo i porządek publiczny jako przesłanka do ograniczenia praw i wolności konstytucyjnych; przesłanki wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego, stanu klęski żywiołowej w świetle Konstytucji RP; przestępstwa i wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi publicznemu; zasady funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego, etapy procesu zarządzania kryzysowego (zadania organów i centrów zarządzania kryzysowego, zarządzanie informacją w sytuacjach kryzysowych); plan zarządzania kryzysowego; rozwiązywanie przypadków celem ugruntowania wiedzy.
Nazwa przedmiotu	Prawo Unii Europejskiej
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK05; Adm_UO02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW06; Adm_KK01; Adm_KO02; Adm_KO03.
Treści programowe	Geneza i rozwój integracji europejskiej; podstawy prawnomiedzynarodowe; hybrydowa konstrukcja Unii Europejskiej na gruncie Traktatu o UE z 1992 i jej reformowanie; koncepcja ustrojowa Unii Europejskiej po Lizbonie; Prawo UE a prawo krajowe; ustroj Unii Europejskiej, zasady i gwarancje; demokratyczna legitymacja Unii Europejskiej; System instytucjonalny i prawny Unii Europejskiej; Polityki i działania wewnętrzne UE - zarys problematyki; Swobody rynku wewnętrznego; PWBis, WPZiB - zarys problematyki; Unia Gospodarcza i Walutowa - zarys problematyki. Doskonalenie praktycznych aspektów formułowania wystąpień (ustnych lub pisemnych) kierowanych do organów ochrony prawa wspólnotowego; rozwiązywanie przypadków.
Nazwa przedmiotu	Integracja europejska
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK05; Adm_UO02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW06; Adm_KK01; Adm_KO02; Adm_KO03.
Treści programowe	Historia integracji europejskiej. Ekonomiczne kwestie związane z integracją, w tym rozwój i stan obecny Unii Gospodarczo-Walutowej. Instytucjonalny rozwój integracji, w tym pojęcie systemu politycznego UE. Polityczny wymiar rozwoju integracji, w tym analiza systemu instytucjonalnego. Rozwój Wspólnej Polityki Zagranicznej i Bezpieczeństwa. Zagadnienia wymiaru sprawiedliwości i spraw wewnętrznych. Społeczno-kulturowe aspekty integracji europejskiej. Projekcje integracji europejskiej na przyszłość.
Nazwa przedmiotu	Praktyki zawodowe
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Zasady odbywania praktyk zawodowych, przepisy BHP i przeciwpożarowe; Przedstawienie planu praktyk i oczekiwań względem studenta; Struktura organizacyjna jednostki, zakres działalności, problematyką, 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.
Nazwa przedmiotu	Projekt społeczno-gospodarczy i egzamin dyplomowy
Kierunkowe efekty uczenia się (symbol)	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
Treści programowe	Inicjowanie i definiowanie projektu – wybór rodzaju projektu; Utworzenie zespołu projektowego; Planowanie projektu – określenie celu i struktury projektu; Diagnoza stanu organizacji, instytucji i otoczenia; Przegląd literatury i dokumentów; Opracowanie szczegółowego planu projektu; Przygotowanie harmonogramu realizacji projektu oraz kosztorysu realizacji projektu dla poszczególnych działań; charakterystyka kosztów i uzasadnienie każdego z etapów realizacji projektu społecznego; relacja uczestników z realizacją zaplanowanych etapów realizacji projektu, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania celów ogólnych i szczegółowych związanych z projektem; dyskusja na poszczególnych etapach realizacji projektu w gronie uczestników oraz beneficjentów projektu; sporządzenie szczegółowego planu projektu i dopasowanie przyjętych problemów badawczych do poszczególnych części projektu; ostateczne przedstawienie projektu – obrona projektu (w tym w szczególności nakreślenie celów, założeń, uzasadnienia, wpływu na otoczenie społeczno – gospodarcze). Egzamin dyplomowy z zakresu studiów.

SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE STUDIÓW

Szczegółowe metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się w czasie studiów są określane w sylabusie danego przedmiotu. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się odbywa się w cyklach semestralnych oraz na zakończenie roku akademickiego, a także w trakcie procesu dyplomowania.

Podstawową zasadą stosowaną przy weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się jest dostosowanie metod weryfikacji do: kategorii weryfikowanych efektów, specyfiki przedmiotowych efektów uczenia się, określonych w sylabusie przedmiotu, oraz współczesnych uwarunkowań społecznych i technologicznych. Standardowo stosowane metody weryfikacji efektów uczenia się to: egzaminy (ustny, pisemny – pytania otwarte i zamknięte), kolokwia (ustne, pisemne, testowe), wygłoszenie referatu czy przedstawienie prezentacji podczas zajęć, wykonywanie zadań, ćwiczeń, projektu, prac pisemnych podczas zajęć i poza zajęciami, wypowiedzi ustne podczas zajęć i inne.

Formy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się obowiązujące w uczelni

Symbol i nazwa sposobu weryfikacji	Symbol i nazwa formy zajęć	Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się
E – egzamin	W – wykład K – konwersatorium	Egzamin w formie pisemnej - pytania otwarte, opisowe, test zamknięty, test otwarty, w formie mieszanej, esej Skala ocen stosowana przy egzaminach: 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 na ocenę	K – konwersatorium Ć – ćwiczenia, Lab - laboratoria, War – warsztaty L - lektoraty	Zaliczenie ustne: wypowiedź ustna na określony temat, odpowiedź na pytania otwarte, ustne opracowanie tez Kolokwia śródsesestralne lub końcowe – pisemne opisowe, testowe z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi, rozwiązywanie zadań lub wykonywanie zadanych czynności Praca zaliczeniowa – indywidualna lub zespołowa Aktywność studenta na zajęciach, w tym umiejętności komunikacyjne Obecność studenta na zajęciach Referat lub esej na zadany temat – opracowanie pisemne eseju lub wygłoszenie referatu Opracowanie prezentacji multimedialnej na zadany temat Udział w dyskusji lub debacie Realizacja zadań projektowych Wykonywanie zadanych czynności lub rozwiązywanie zadań podczas zajęć Umiejętności komunikacyjne i językowe Skala ocen stosowana przy zaliczeniach konwersatoriów, ćwiczeń, laboratoriów i warsztatów: 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel) Przy niektórych zajęciach (np. zajęcia sportowo-rekreacyjne) może być zastosowana skala: zaliczony (zal), niezaliczony (nzal)
Z/bo – zaliczenie bez oceny	PR – praktyki zawodowe	Dziennik praktyk Ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez zakładowego opiekuna praktyk Weryfikacja osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się dokonywana przez uczelnianego opiekuna praktyk Weryfikacja losowo wybranych miejsc odbywania praktyk przez uczelnianego opiekuna praktyk Opinia z przebiegu praktyki sporządzana przez zakładowego opiekuna praktyk i weryfikowana przez uczelnianego opiekuna praktyk Decyzja dziekana na podstawie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla praktyki w wyniku wykonywanej pracy zawodowej związanej z kierunkiem studiów

		Skala ocen stosowana przy zaliczeniu praktyk: zaliczony (zal), niezaliczony (nzal)
Egzamin dyplomowy		Egzamin ustny Ocena przez komisję egzaminacyjną samodzielnej prezentacji projektu społecznego lub gospodarczego. Ocena odpowiedzi na pytania/tezy egzaminacyjne Skala ocen stosowana przy egzaminie dyplomowym: 2,0 (ndst); 3,0 (dst); 3,5 (dst plus); 4,0 (db); 4,5 (db plus); 5,0 (bdb); 6,0 (cel)

ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Ogólne **zasady organizacji praktyk zawodowych**, wzory niezbędnych dokumentów, zadania opiekunów praktyk oraz tryb zaliczania praktyk określa uczelniany *Regulamin Praktyk Zawodowych* Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie. Zapisano w nim m.in., iż uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów i zawiera w tej sprawie porozumienie z praktykodawcą lub zatwierdza miejsca odbywania praktyk, w przypadku samodzielnego ich wskazania przez studenta, poprzez wystawienie skierowania na praktyki.

Obowiązkowym sposobem dokumentacji przebiegu praktyki i realizowanych w jej trakcie zadań jest prowadzony przez studenta *Dzienniczek praktyk*.

Szczegółowe zasady realizacji praktyk, w tym: cel praktyk, efekty uczenia się, treści programowe, umiejscowienie praktyk w planie studiów, wymiar praktyk, metody weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk, sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań, kryteria, które muszą spełniać placówki, w których odbywają się praktyki, reguły zatwierdzania miejsca praktyki samodzielnie wybranego przez studenta oraz warunki kwalifikowania studenta na praktyki określa *Program Praktyk Zawodowych*.

Praktyki zawodowe realizowane przez studentów mają umożliwić im zweryfikowanie dotychczas nabytej wiedzy teoretycznej oraz nabycie praktycznych umiejętności wykorzystania tej wiedzy w pracy zawodowej. Mają także na celu wykształcenie w studencie umiejętności pracy w grupie, poczucia etyki zawodowej oraz znaczenia realizowania praktycznych czynności zawodowych.

Praktyki na kierunku administracja (studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym) są **obowiązkowe**. Ich łączny wymiar wynosi **720 godzin**, realizowanych w okresie **6 miesięcy, w semestrach 3-6 studiów**. Za zrealizowanie praktyk zawodowych student otrzymuje łącznie **24 punkty ECTS**. Ostateczne **zaliczenie praktyk odbywa się po zakończeniu pełnego cyklu ich realizacji**.

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzonych studentowi w organizacji, w której odbywa praktyki. Celem studenckich praktyk zawodowych jest zaznajomienie studentów z praktycznymi zagadnieniami związanymi z wybranym kierunkiem kształcenia oraz realiami wykonywania zawodu, poprzez umożliwienie zdobycia wiedzy, doświadczeń, umiejętności oraz ukształtowania postaw w rzeczywistych warunkach funkcjonowania podmiotu (instytucji lub organizacji). Nadrzednymi celami praktyki są: zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem podmiotu (organizacji, instytucji), wykonywanie w warunkach rzeczywistych wybranych prac, zadań lub aktywności typowych dla kierunku kształcenia, analiza i ocena wybranego obszaru działalności podmiotu (organizacji, instytucji) oraz ewentualnie zaproponowanie planu naprawczego.

Miejscem praktyk może być organizacja dająca możliwość odbywania praktyk pod opieką/nadzorem zakładowego opiekuna praktyk lub osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk.

Weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyki zawodowej dokonuje każdorazowo zakładowy opiekun praktyk lub osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad czynnościami wykonywanymi przez studenta podczas praktyk. W *Programie praktyk* oraz w *Dzienniczku praktyk* są wymienione efekty uczenia się przewidziane dla praktyki z przypisanymi do nich kodami. W trakcie praktyki, student wpisuje w *Dzienniczku praktyk* wykonywane przez niego czynności lub zadania oraz przypisuje im odpowiedni kod efektu uczenia się. Zadaniem zakładowego opiekuna praktyk jest powierzenie studentowi pełnego zakresu zadań i czynności opisanych w treściach kształcenia dla praktyki tak, by umożliwiał on pełne osiągnięcie wszystkich efektów uczenia przewidzianych dla praktyki. Zakładowy opiekun praktyk potwierdza zaliczenie lub niezaliczenie osiągnięcia danego efektu poprzez odpowiedni wpis i podpis w *Dzienniczku praktyk*.

Zakładowy opiekun praktyk sprawuje bieżącą opiekę nad studentem, prowadzi obserwację jego pracy i bieżącą weryfikację osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. Z kolei, uczelniany opiekun praktyk dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk poprzez analizę dokumentacji, w tym *Dzienniczka praktyk*, opinii o studencie uzyskanej z miejsca odbywania praktyk oraz rozmowę z nim na temat odbytych praktyk. Ponadto uczelniany opiekun praktyk przeprowadza bezpośrednio weryfikację i kontrolę wybranych miejsc odbywania praktyk i pozostaje w bieżącym kontakcie z zakładowymi opiekunami praktyk. Ostateczną decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje

uczelniany opiekun praktyk wypełniając odpowiedni protokół. W przypadku decyzji negatywnej, studentowi przysługuje odwołanie do dziekana lub rektora, jeśli decyzję odmowną wydał dziekan.