

**Załącznik
do Uchwały Nr 15/21/11/2024
Senatu Akademii Ekonomiczno-
Humanistycznej w Warszawie
z dnia 21 listopada 2024 r.**



PROGRAM STUDIÓW

ADMINISTRACJA

STUDIA I STOPNIA

PROFIL PRAKTYCZNY

Rok akademicki rozpoczęcia cyklu kształcenia: 2024/2025

Data zatwierdzenia przez Dziekana Wydziału:
Data zatwierdzenia przez Prorektora ds. kształcenia:
Data uchwalenia przez Senat Uczelni:

7 listopada 2024 roku
12 listopada 2024 roku
21 listopada 2024 roku

Ogólne informacje i wskaźniki dotyczące programu studiów

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Licencjat
Forma/formy studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	6
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	180
Łączna liczba godzin zajęć	Studia stacjonarne: 2164 godz. Studia niestacjonarne: 1596 godz.
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie – w przypadku kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny	Nauki prawne 76% Nauki o polityce i administracji 17% Nauki o zarządzaniu i jakości 8%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 106 (59%) Studia niestacjonarne: 86 (48%)
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	92 pkt. ECTS (51,2%)
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	Nie dotyczy
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	63 pkt. ECTS (35%)
Wymiar praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk	6 miesięcy 720 godz. 24 pkt. ECTS
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	60 godz.

**Zajęcia przewidziane programem studiów w podziale na moduły kształcenia
wraz z liczbą godzin i punktów ECTS**

	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1. Kształcenie ogólne				
1.	BHP	0	8	8
2.	Język obcy (DW)	9	120	64
3.	Umiejętności akademickie	1	15	8
4.	Wprowadzenie do filozofii	5	35	20
5.	Podstawy komunikacji społecznej	4	30	16
6.	Wstęp do nauki o państwie i prawie	5	30	24
7.	Wprowadzenie do psychologii	5	30	24
8.	Podstawy ekonomii	5	30	24
9.	Teoria organizacji i zarządzania	5	30	24
10.	Zarządzanie projektami	3	30	16
11.	Metodologia badań naukowych	4	30	16
12.	Zajęcia sportowo-rekreacyjne	0	60	-
Razem		46	448	244
2. Kształcenie kierunkowe				
13.	Wstęp do prawoznawstwa	5	60	40
14.	Prawo konstytucyjne i ustroj polityczny RP	5	60	40
15.	Administracja publiczna	4	30	24
16.	Podstawy prawa gospodarczego	3	30	16
17.	Podstawy finansów prywatnych i publicznych	4	30	24
18.	Prawo administracyjne I	7	54	32
19.	Prawo karne I / Prawo międzynarodowe publiczne (DW)	4	30	16
20.	Prawo cywilne z umowami w administracji	5	54	32
21.	Prawo pracy z prawem urzędniczym	5	54	32
22.	Historia administracji / Systemy ustrojowe współczesnych państw (DW)	3	30	16
23.	Praktyki zawodowe (DW)	24	720	720
24.	Prawo administracyjne II	7	54	32
25.	Prawo karne II / System praw człowieka krajowy i międzynarodowy (DW)	3	30	16
26.	Państwowe organy kontroli i nadzoru / Administracja i kontrola skarbową (DW)	5	30	24
27.	Prawo i procedury zamówień publicznych / Samorząd i polityka lokalna (DW)	5	30	24
28.	Postępowanie administracyjne I	5	54	32
29.	Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem / Bezpieczeństwo międzynarodowe (DW)	3	30	16
30.	Prawo rodzinne i opiekuńcze	3	30	24
31.	Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	2	30	16
32.	Prawo Unii Europejskiej / Integracja europejska (DW)	3	30	24

33.	Metodyka przygotowania projektu	3	30	16
34.	Szkoła praktyków biznesu	4	48	32
35.	Prawo podatkowe	7	54	32
36.	Prawo finansowe	4	30	16
37.	Postępowanie administracyjne II	7	54	32
38.	Projekt społeczny	4	30	24
Razem		134	1716	1352
Ogółem w całym toku studiów		180	2164	1596

DW – zajęcia do wyboru

3. Fakultatywne (nieobowiązkowe) moduły kształcenia ogólnego *				
Moduł I				
L.p.	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.	Język obcy specjalistyczny I	3	30	16
2.	Kulturowe dziedzictwo Europy	3	30	16
3.	Praktyczna nauka języka (leksyka i czytanie) (DW)	5	60	32
4.	Praktyczna nauka języka (gramatyka praktyczna) (DW)	5	60	32
5.	Praktyczna nauka języka (konwersacje) (DW)	5	60	32
6.	Praktyczna nauka języka (pisanie i stylistyka) (DW)	5	60	32
7.	Praktyczna nauka języka (umiejętności zintegrowane) (DW)	4	30	16
Razem		30	330	176
Moduł II				
L.p.	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.	Język obcy specjalistyczny II	3	30	16
2.	Kulturowe dziedzictwo Polski	3	30	16
3.	Praktyczna nauka języka (leksyka i czytanie) (DW)	5	60	32
4.	Praktyczna nauka języka (gramatyka praktyczna) (DW)	5	60	32
5.	Praktyczna nauka języka (konwersacje) (DW)	5	60	32
6.	Praktyczna nauka języka (pisanie i stylistyka) (DW)	5	60	32
7.	Praktyczna nauka języka (umiejętności zintegrowane) (DW)	4	30	16
Razem		30	330	176

* Zajęcia kształcenia kulturowego i językowego, realizowane w ramach semestru lub roku wstępnego (tzw. *foundation programme*), przeznaczone w szczególności dla cudzoziemców lub osób o niewystarczających kompetencjach w zakresie języka, w którym realizowany jest program studiów.

4. Fakultatywne (nieobowiązkowe) zajęcia kształcenia dodatkowego – zajęcia swobodnego wyboru w j. angielskim**				
Semestr I				
L.p.	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.	Przedmiot (-y) dodatkowe (fakultatywne) w liczbie od 1 do 3	maks. 9	maks. 90	maks. 90
Semestr II				
L.p.	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
1.	Przedmiot (-y) dodatkowe (fakultatywne) w liczbie od 1 do 3	maks. 9	maks. 90	maks. 90
Razem		maks. 18	maks. 180	maks. 180

** Zajęcia dodatkowe swobodnego wyboru w j. angielskim, przeznaczone dla studentów I roku studiów I stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. Student może zrealizować do trzech przedmiotów w semestrze. Lista przedmiotów w semestrze jest podawana do wiadomości studentów na początku danego semestru.

Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin (st. stacjonarne)	Łączna liczba godzin (st. niestacjonarne)	Liczba punktów ECTS
Język obcy (DW)	Lektoraty	120	64	9
Zarządzanie projektami	Konwersatorium	24	16	3
Wstęp do prawoznawstwa	Ćwiczenia	30	16	2,5
Prawo konstytucyjne i ustroj polityczny RP	Ćwiczenia	30	16	2,5
Prawo administracyjne I	Ćwiczenia	24	16	3,1
Prawo cywilne z umowami w administracji	Ćwiczenia	24	16	2,2
Prawo pracy z prawem urzędniczym	Ćwiczenia	24	16	2,2
Historia administracji / Systemy ustrojowe współczesnych państw (DW)	Konwersatorium	30	16	3
Praktyki zawodowe (DW)	Praktyki	720	720	24
Prawo administracyjne II	Ćwiczenia	24	16	3,1
Państwowe organy kontroli i nadzoru / Administracja i kontrola skarbową (DW)	Konwersatorium	30	24	5
Prawo i procedury zamówień publicznych / Samorząd i polityka lokalna (DW)	Konwersatorium	30	24	5
Postępowanie administracyjne I	Ćwiczenia	24	16	2,2
Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem / Bezpieczeństwo międzynarodowe (DW)	Konwersatorium	30	16	3
Prawo rodzinne i opiekuńcze	Konwersatorium	30	24	3
Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	Konwersatorium	30	16	2
Metodyka przygotowania projektu	Konwersatorium	30	16	3
Szkoła praktyków biznesu	Konwersatorium	48	32	4
Prawo podatkowe	Ćwiczenia	24	16	3,1
Postępowanie administracyjne II	Ćwiczenia	24	16	3,1
Projekt społeczny	Konwersatorium	30	24	4
Razem		1380	1136	92

Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin (st. stacjonarne)	Łączna liczba godzin (st. niestacjonarne)	Liczba punktów ECTS
Język obcy	Lektoraty	120	64	9
Prawo karne I / Prawo międzynarodowe publiczne	Wykład	30	16	4
Historia administracji / Systemy ustrojowe współczesnych państw	Konwersatorium	30	16	3
Praktyki zawodowe	Praktyki	720	720	24
Prawo karne II / System praw człowieka krajowy i międzynarodowy	Wykład	30	16	3
Państwowe organy kontroli i nadzoru / Administracja i kontrola skarbową	Konwersatorium	30	24	5
Prawo i procedury zamówień publicznych / Samorząd i polityka lokalna	Konwersatorium	30	24	5
Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem / Bezpieczeństwo międzynarodowe	Konwersatorium	30	16	3
Prawo Unii Europejskiej / Integracja europejska	Wykład	30	24	3
Szkoła praktyków biznesu	Konwersatorium	48	32	4
Razem		1098	952	63

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 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

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

Kategoria charakterystyk i efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów na kierunku ADMINISTRACJA absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
W ZAKRESIE WIEDZY				
WIEDZA - zakres i głębina	Adm_WG01	Posiada zaawansowaną wiedzę o faktach, obiektach, zjawiskach oraz miejscu i znaczeniu nauk społecznych, w tym nauk prawnych i administracji, a także o złożonych zależnościach między naukami społecznymi a innymi dziedzinami i dyscyplinami nauki.	P6U_W	P6S_WG
	Adm_WG02	Posiada wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami publicznymi oraz ich podstawowych kompetencjach w skali krajowej, międzynarodowej i unijnej.	P6U_W	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.	P6U_W	P6S_WG
	Adm_WG04	Ma wiedzę o uczestnikach procesów decyzyjnych z uwzględnieniem stosowania prawa, metod zarządzania oraz zasad komunikacji społecznej w praktycznym zastosowaniu.	P6U_W	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.	P6U_W	P6S_WG
	Adm_WG06	Ma wiedzę o metodach i technikach kształtowania określonych struktur społecznych, organizacyjnych i innych oraz o procesach w nich zachodzących.	P6U_W	P6S_WG
	Adm_WG07	Zna i rozumie znaczenie alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów i konfliktów w życiu społecznym, w ich praktycznym zastosowaniu.	P6U_W	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.	P6U_W	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.	P6U_W	P6S_WG
	Adm_WG10	Ma wiedzę o człowieku, jego roli społecznej, pogłębioną o rolę w procesie stanowienia i stosowania prawa oraz innych procesów normatywnych.	P6U_W	P6S_WG
	Adm_WG11	Zna i rozumie w stopniu ogólnym zasady metodologii oraz instrumenty stosowane w praktyce, w ramach badań związanych z naukami społecznymi, w tym nauk o administracji.	P6U_W	P6S_WG

	Adm_WG12	Zna i rozumie kluczowe zagadnienia, instytucje i instrumenty prawne dotyczące poszczególnych zagadnień administracyjno-prawnych.	P6U_W	P6S_WG
WIEDZA - kontekst	Adm_WK01	Zna i rozumie kontekst uwarunkowań prawnych, etycznych i fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, integracji i globalizacji.	P6U_W	P6S_WK
	Adm_WK02	Posiada wiedzę w zakresie regulacji prawnych związanych z ochroną własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6U_W	P6S_WK
	Adm_WK03	Zna zasady tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując zdobytą wiedzę z zakresu nauk społecznych.	P6U_W	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.	P6U_W	P6S_WK
	W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI			
UMIEJĘTNOŚCI – wykorzystanie wiedzy	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.	P6U_U	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.	P6U_U	P6S_UW
	Adm_UW03	Potrafi korzystać w sposób prawidłowy ze źródeł wiedzy, w tym z zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P6U_U	P6S_UW
	Adm_UW04	Potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji, sformułować i rozwiązywać problemy wynikające z zadań typowych dla działalności zawodowej.	P6U_U	P6S_UW
	Adm_UW05	Posiada przygotowanie do wykonywania czynności zawodowych wymagających posługiwania się językiem urzędowym, administracyjnym i prawnym.	P6U_U	P6S_UW
	Adm_UW06	Posiada umiejętność formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów, w tym etycznych, występujących w pracy zawodowej.	P6U_U	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.	P6U_U	P6S_UW
	Adm_UW08	Potrafi formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania z zakresu administrowania sprawami publicznymi i prowadzenia postępowań administracyjnych.	P6U_U	P6S_UW
UMIEJĘTNOŚCI – komunikowanie się	Adm_UK01	Potrafi, także w języku obcym, przedstawiać, oceniać i dyskutować o różnych opiniach i stanowiskach, biorąc udział w różnorodnych debatach.	P6U_U	P6S_UK
	Adm_UK02	Potrafi komunikować się z otoczeniem, odbierać i tworzyć wypowiedzi z użyciem specjalistycznej terminologii, w tym w języku obcym.	P6U_U	P6S_UK
	Adm_UK03	Posiada umiejętność sporządzania w językach polskim i obcym pism w postępowaniu administracyjnym i sądowno-administracyjnym oraz ich właściwych uzasadnień.	P6U_U	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	P6U_U	P6S_UK

		prawno-administracyjnych.		
	Adm_UK05	Potrafi wykorzystywać alternatywne sposoby rozwiązywania konfliktów i sporów, w szczególności mediacji, negocjacji i arbitrażu.	P6U_U	P6S_UK
UMIEJĘTN OŚCI – organizacja pracy	Adm_UO01	Potrafi organizować i planować pracę indywidualną oraz zespołową.	P6U_U	P6S_UO
	Adm_UO02	Uczestnicząc w zespołach o charakterze interdyscyplinarnym, potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych.	P6U_U	P6S_UO
UMIEJĘTN OŚCI – uczenie się	Adm_UU01	Potrafi aktualizować wiedzę administracyjno-prawną w zakresie gałęzi prawa administracyjnego.	P6U_U	P6S_UU
	Adm_UU02	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6U_U	P6S_UU
W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
KOMPETE NCJE – oceny – krytyczne podejście	Adm_KK01	Jest gotów do krytycznej oceny treści posiadanej wiedzy i pozyskiwanych treści.	P6U_K	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.	P6U_K	P6S_KK
KOMPETE NCJE - odpowiedzia lność	Adm_KO01	Prezentuje postawę odpowiedzialności wynikającą z zobowiązań społecznych i podjętych działań na rzecz interesu społecznego.	P6U_K	P6S_KO
	Adm_KO02	Jest gotów współorganizować i współuczestniczyć w przygotowywaniu projektów społecznych, wypełniając zobowiązania społeczne, z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji.	P6U_K	P6S_KO
	Adm_KO03	Jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego.	P6U_K	P6S_KO
	Adm_KO04	Jest gotów do przedsiębiorczego myślenia i działania.	P6U_K	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.	P6U_K	P6S_KO
KOMPETE NCJE – rola zawodowa	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.	P6U_K	P6S_KR
	Adm_KR02	Prezentuje postawę niezależności i rozwoju etosu zawodu.	P6U_K	P6S_KR
	Adm_KR03	Jest gotów do przestrzegania etyki zawodowej i wymaga tego od innych w życiu zawodowym.	P6U_K	P6S_KR

Objaśnienia oznaczeń:

Adm	- kierunek studiów: „Administracja”
WG	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębia”
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”
01 i kolejne	- numery efektów uczenia się

Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów oraz liczby punktów ECTS

1. KSZTAŁCENIE OGÓLNE		
Kierunkowe efekty uczenia się	BHP	ECTS: 0
Adm_WG01 Adm_WG010 Adm_UW04 Adm_UU01 Adm_KK02 Adm_KO01	Definicja i istota bezpieczeństwa i higieny pracy. Podstawowe akty prawne z zakresu BHP (Kodeks Pracy, Rozporządzenie w sprawie BHP na uczelniach, Ustawa o Ochronie Przeciwpożarowej, Rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów BHP, Rozporządzenie w sprawie szkolenia z zakresu BHP, Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie). Instytucje pełniące nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP. Obowiązki i uprawnienia Rektora w zakresie przestrzegania zasad BHP na uczelni. Ogólne zasady BHP obowiązujące na terenie uczelni. Ogólne zasady dotyczące budynków, pomieszczeń, maszyn i urządzeń oraz wymagania, jakie powinny spełniać. Zasady wyposażenia budynków/pomieszczeń w sprzęt gaśniczy, apteczki. Zasady poruszania się w ciągach komunikacyjnych. Definicja czynników szkodliwych oraz działania optymalizujące działania czynników. Zagrożenia wypadkowe, rodzaje wypadków. Przyczyny wypadków. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej. Akty prawne w zakresie PPOŻ. Zapobieganie zagrożeniom pożarowym. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia pożaru. Zasady posługiwania się sprzętem gaśniczym. Rodzaje gaśnic. Procedury ewakuacyjne. Stosowane znaki ewakuacji. Znaki bezpieczeństwa stosowane w ochronie przeciwpożarowej. Postępowanie w razie wypadku. Przepisy regulujące obowiązek udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne. Pozycja boczna ustalona. Opatrywanie zranień, złamań, zwichnięć, oparzeń. Postępowanie w przypadku porażenia prądem elektrycznym. Postępowanie w przypadku zatruć.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Umiejętności akademickie	ECTS: 1
Adm_WG01; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KO01	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, kazusu, eseju, pracy projektowej lub dyplomowej, w tym wyjaśnienie różnicy pomiędzy cytowaniem a bezprawnym wykorzystaniem cudzego tekstu. Dbałość o prawa autorskie i prawa pokrewne.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Wprowadzenie do filozofii	ECTS: 5
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	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. 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). Filozofia 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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Podstawy komunikacji społecznej	ECTS: 4
Adm_WG01;	Czym jest komunikacja społeczna - teorie i podejścia w nauce o komunikacji. Komunikacja	

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	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. Reklama i komunikacja marketingowa. Wiedza o świecie społecznym i jej związek z komunikacją. Praktyczne zastosowania wiedzy o komunikacji: prowadzenie mediów społecznościowych	
Kierunkowe efekty uczenia się	Wstęp do nauki o państwie i prawie	ECTS: 5
Adm_WG01; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WK01; Adm_UW02; Adm_UW05; Adm_KO01; Adm_KR01; Adm_KR02	Pojęcie i rozumienie państwa, prawa i polityki. Przedmiot nauki o państwie i prawie. Władza i rządzenie. Legitymacja władzy a legalność działania. Zasięg, zakres i siła władzy. Polityka i administracja. Polityka, gospodarka, stosunki społeczne. Polityka a prawo. Doktryny polityczno-prawne. Pojęcie państwa. Geneza państwa. Typologiczna charakterystyka państwa. Pojęcie narodu i społeczeństwa. Państwo jako organizacja polityczna, hierarchiczna, suwerenna. Aparat państwowy. Forma państwa. Forma rządów. Struktura prawna państwa. System wyborczy. Funkcje państwa. Partie polityczne. Grupy interesu. Pojęcie i funkcje prawa. System prawa. Tworzenie, obowiązywanie prawa. Przestrzeganie i stosowanie prawa. Kultura prawna. Podstawy polskiego systemu prawnego oraz systemu prawnego Unii Europejskiej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Wprowadzenie do psychologii	ECTS: 5
Adm_WG01; Adm_WG06; Adm_WK01; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK05; Adm_UO01; Adm_KK01; Adm_KO05	Wprowadzenie do nauki psychologii (główne szkoły i kierunki oraz ich porównanie). Psychologia jako dyscyplina naukowa - jej przedmiot, metody i cele. 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. Psychologia jako dziedzina praktyki - praktyczne zastosowania psychologii w różnych obszarach życia. Procesy poznawcze: wrażenia, percepcja, uwaga. Procesy poznawcze: pamięć, myślenie, uczenie. Emocje: typologie, funkcje, znaczenie dla życia człowieka. Motywacja: rodzaje, funkcje, znaczenie dla życia człowieka. Osobowość - teoria Wielkiej Piątki, pomiar osobowości oraz znaczenie w wyjaśnianiu zachowań człowieka. Mechanizmy wpływu społecznego: przykłady eksperymentów społecznych i możliwych zastosowań wyników tych eksperymentów. Społeczne mechanizmy agresji, stereotypizacji, wykluczenia społecznego i sposoby przeciwdziałania im. Etyczne aspekty psychologii.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Podstawy ekonomii	ECTS: 4
Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04	Kierunki rozwoju ekonomii jako nauki. Związki ekonomii z psychologią. 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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Teoria organizacji i zarządzania	ECTS: 5
Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04	Teoria organizacji i zarządzania jako dyscyplina naukowa. Uwarunkowania powstania nauk o organizacji i zarządzania. Organizacja i zarządzanie jako obiekt badań. Ujęcie organizacji - czynnościowe, atrybutowe, rzeczowe, spojrzenie statyczne, dynamiczne przestrzenne. Organizacja 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. Otoczenie organizacji- rola otoczenia, wymiary otoczenia, wpływ otoczenia na sposoby zarządzania. Podstawowe funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrolowanie. Cykl życia organizacji i produktu. Podstawowa wiedza na temat struktury organizacji, stanowisko, komórka organizacyjna, jednostka organizacyjna. Wybrane	

	metafory organizacji. Obrazy organizacji wg Morgana	
Kierunkowe efekty uczenia się	Metodologia badań naukowych	ECTS: 4
Adm_WG01; Adm_WG05; Adm_WG11; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KO04	Nauki społeczne oraz 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. Formułowanie tez, hipotez, twierdzeń. Narzędzia badań społecznych – kwestionariusz ankiety, kwestionariusz wywiadu, badania eksperymentalne, badania jakościowe, badania ilościowe itp. Realizacja badań. Weryfikacja zgromadzonego materiału empirycznego, grupowanie i analiza. Wykorzystanie narzędzi informatycznych do obróbki danych. Formułowanie wniosków z przeprowadzonych badań. Etyka w badaniach społecznych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie projektami	ECTS: 3
Adm_WG01; Adm_WG04; Adm_WG05; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_KK01; Adm_KK02	Projekt jako nowoczesna metoda pracy we współczesnym świecie. Podstawowe pojęcia z zakresu projektów i zarządzania nimi. Rodzaje i typy projektów. Rodzaje metod zarządzania projektami. Etapy projektowania. Wydajność w zakresie realizacji projektu. Narzędzia realizacji i zarządzania projektem w poszczególnych jego fazach. Wprowadzenie do metodyki prowadzenia projektów – główne pojęcia i założenia. Metody pracy nad projektem. Formułowanie koncepcji projektu. Cele w projekcie. Rodzaje projektów i ich charakterystyka. Cykl życia projektu. Fazy i etapy pracy nad poszczególnymi zadaniami w projekcie. Dokumentacja przebiegu projektu. Rezultaty projektu i sposoby ich prezentacji. Ewaluacja przebiegu projektu i osiągniętych rezultatów.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Język obcy: Język angielski (DW)	ECTS: 9
Adm_WG01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UO01; Adm_UU02; Adm_UW03; Adm_UW09; Adm_KK01; Adm_KR01	<p>Część I. Przymiotniki opisujące wygląd, osobowość i zachowanie człowieka. Struktura i zastosowanie czasów teraźniejszych: czas teraźniejszy prosty - Present Simple. Środowisko naturalne i ochrona przyrody – leksyka. Struktura i zastosowanie czasów teraźniejszych: czas teraźniejszy ciągły - Present Continuous. Zdrowie i ciało człowieka – leksyka. Kontrastywne zastosowanie czasów teraźniejszych: Present Simple vs Present Continuous. Turystyka, podróże i wakacje – leksyka. Struktura i zastosowanie czasów teraźniejszych: czas Present Perfect Simple and Continuous (skutek vs akcja). Czas wolny człowieka: hobby, sport, rekreacja – leksyka. Kontrastywne, kompleksowe zastosowanie wszystkich czasów teraźniejszych języka angielskiego.</p> <p>Część II. Pobyt w hotelu - problemy i ich rozwiązywanie -leksyka. Struktura i zastosowanie czasów przeszłych: czas przeszły prosty - Past Simple - czasowniki regularne i nieregularne. Nastroj i emocje – leksyka. Struktura i zastosowanie czasów przeszłych: czas przeszły ciągły - Past Continuous. Handel, biznes i komunikacja biznesowa – leksyka. Kontrastywne zastosowanie czasów przeszłych: Past Simple vs Past Continuous. Prawo - leksyka. Struktura i zastosowanie czasów przeszłych: czas Past Perfect. Moda i ubrania – leksyka. Kontrastywne, kompleksowe zastosowanie wszystkich czasów przeszłych języka angielskiego.</p> <p>Część III. Prawo i administracja – leksyka. Struktura i zastosowanie czasów przyszłych: czas przyszły prosty - Will + infinitive. Struktura i zastosowanie czasów przyszłych: wyrażenie "going to" - plany i przewidywanie przyszłości. Sport – leksyka. Struktura i zastosowanie czasów przyszłych: zaaranżowana przyszłość - Present Continuous for future. Życie na wsi i w mieście – leksyka. Kontrastywne zastosowanie czasów przyszłych: will = infinitive, going to, Present Continuous for future. Kontrastywne, kompleksowe zastosowanie wszystkich czasów przyszłych języka angielskiego (z uwzględnieniem Future Continuous, Future Perfect i form opisowych).</p> <p>Część IV. Zdania złożone - struktura i zastosowanie - kompleksowe zastosowanie spójników. Procesy poznawcze – leksyka. Czasowniki frazowe - rozdzielne i nierozdzielne. Wyrażanie opinii – leksyka. Czasowniki modalne - ich funkcje i formy. Analiza i tłumaczenie tekstów specjalistycznych z zakresu prawa i administracji. Mowa zależna w języku angielskim - zasady tworzenia i zastawiania. Prezentacja wybranego tematu z zakresu kierunku studiów w języku angielskim - wypowiedź ustna. Kompleksowe zastosowanie rzeczowników, przymiotników, i przysłówków w różnych zdaniach z uwzględnieniem wszystkich czasów języka angielskiego (teraźniejszość, przeszłość, przyszłość). Przygotowania do końcowego egzaminu językowego.</p>	
Kierunkowe efekty uczenia się	Język obcy: Język niemiecki (DW)	ECTS: 9
Adm_WG01; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UO01;	<p>Część I. Przymiotniki opisujące wygląd, osobowość i zachowanie człowieka. Rodzajnik określony i nieokreślony odmiana przez przypadki. Środowisko naturalne i ochrona przyrody – leksyka. Zaimek osobowy - odmiana przez przypadki. Zdrowie i ciało człowieka – leksyka. Rzeczownik niemiecki - odmiana przez przypadki - Nominativ, Genitiv, Dativ, Akkusativ. Turystyka, podróże i wakacje – leksyka. Czasowniki modalne, czasowniki haben i sein - odmiana i zastosowanie. Czas wolny człowieka: hobby, sport, rekreacja – leksyka. Przyimki niemieckie z Dativ i Akkusativ</p>	

Adm_UU02; Adm_UW03; Adm_UW09; Adm_KK01; Adm_KR01	<p>Część II. Pobyt w hotelu - problemy i ich rozwiązywanie – leksyka. Czas przeszły Perfekt z haben i sein - czasowniki słabe i mocne. Nastrój i emocje – leksyka. Czas przeszły Praeteritum - odmiana czasowników. Handel, biznes i komunikacja biznesowa – leksyka. Czasowniki niemieckie wymagające przypadków Dativ i Akkusativ. Strach i lęki - leksyka. Zdania złożone podrzędne. Moda i ubrania – leksyka. Tryb rozkazujący języka niemieckiego.</p> <p>Część III. Prawo i administracja – leksyka. Zdanie podrzędne dopełnieniowe i okolicznikowe celu (z dass i damit). Poradnia psychologiczna – leksyka. Stopniowanie przymiotników niemieckich. Sport – leksyka. Zdanie podrzędne warunkowe i przyczynowe (z wenn i weil). Czasowniki zwrotne w Dativ i Akkusativ. Zdanie podrzędne czasowe i ograniczające (z wenn, waehrend, obwohl).</p> <p>Część IV. Zaimki i zdania względne. Procesy poznawcze – leksyka. Tryb przypuszczający czasowników słabych i mocnych Konjunktiv II. Wyrażanie opinii – leksyka. Strona bierna Passiv - wszystkie czasy. Analiza i tłumaczenie tekstów specjalistycznych. Czas przeszły Plusquamperfekt. Prezentacja wybranego tematu z zakresu kierunku studiów w języku niemieckim - wypowiedź ustna. Czas przyszły Futur I i II. Przygotowania do końcowego egzaminu językowego.</p>	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zajęcia sportowo-rekreacyjne	ECTS: 0
Adm_WG01; Adm_WG04 Adm_UO02 Adm_UU02 Adm_KO02	<p>Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach sportowo-rekreacyjnych. Trening zdrowotny. Formy aktywności ruchowej przy muzyce - aerobik, TBC, joga. Ćwiczenia kształtujące sylwetkę z wykorzystaniem sprzętu fitness. Zespołowe gry sportowe - piłka nożna. Zajęcia aerobowe. Rodzaje zajęć aerobowych. Trening aerobowy i jego funkcje. Nauka i demonstracja techniki ćwiczeń. Zespołowe gry sportowe - piłka siatkowa. Tenis stołowy - nauka i doskonalenie wykonania podstawowych elementów technicznych. Elementy tańca towarzyskiego. Samba, cha-cha, rumba, salsa, jive, disco samba, rock'n'roll, walc angielski, tango, walc wiedeński, slow fox i quickstep. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne wsparte ćwiczeniami relaksacyjnymi. Zespołowe gry sportowe – koszykówka. Zespołowe gry sportowe - piłka ręczna. Badminton - nauka i doskonalenie podstawowych elementów technicznych. Futsal - nauka i doskonalenie techniki gry. Kształtowanie sprawności ruchowej oraz umiejętności technicznych przez gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe.</p>	
2. KSZTAŁCENIE KIERUNKOWE		
Kierunkowe efekty uczenia się	Wstęp do prawoznawstwa	ECTS: 5
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	<p>Charakterystyka prawoznawstwa- podstawowe zagadnienia prawa i prawoznawstwa: prawoznawstwo jako nauka; pojęcie prawa i jego funkcje; ogólna charakterystyka prawoznawstwa; dziedziny i metody badawcze prawoznawstwa; prawo jako przedmiot badań. Prawo a władza publiczna w państwie. 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. Prawo w wymiarze realnym. Przepisy i normy prawne- podstawowe elementy prawa: charakterystyka struktury normy prawnej. Przepisy, zasady prawne. Język prawny i język prawniczy. Stanowienie prawa: formy tworzenia prawa; etapy stosowania prawa; akty normatywne. Tryb tworzenia prawa, zasady technik prawodawczych. Źródła prawa. Podstawowe pojęcia związane z wykładnią i wnioskowaniem: elementy teorii argumentacji. Teorie wykładni prawa. Koncepcja walidacyjna, derywacyjna, klaryfikacyjna. Reguły interpretacyjne wykładni. Podział wykładni ze względu na podmiot jej dokonujący. Reguły wnioskowań prawniczych, topoty prawnicze. Stosunek prawny: fakty prawne, rodzaje i ich kwalifikacja. Podmiot, treść i przedmiot stosunku prawnego. Obowiązkiwanie prawa, przestrzeganie prawa w ujęciu socjologicznym; aksjologicznym i formalnym (tetycznym). Odpowiedzialność prawna. System prawa i jego charakterystyka. Stosowanie prawa: modele stosowania prawa; proces stosowania prawa. Tryby rozwiązywania sporów i konfliktów. Specyfika warsztatu pracy prawnika: w różnorodnych systemach prawnych, w wielokulturowym systemie. Działalność między człowiekiem a społeczeństwem-państwem prawa. Kompetencje komunikacyjne.</p>	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo konstytucyjne i urząd polityczny RP	ECTS: 5
Adm_WG01; Adm_WG03; Adm_WG08; Adm_WG10; Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05;	<p>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.</p>	

Adm_UK01; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO03		
Kierunkowe efekty uczenia się	Administracja publiczna	ECTS: 4
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	Istota i geneza oraz ewolucja administracji publicznej. Podstawy nauki o administracji. Historia ustroju i administracji. Funkcje administracji publicznej. Podział terytorialny. Rada Ministrów. Kadry Administracji. Demokratyczne państwo prawa. Biurokracja. Źródła praw administracyjnego. Kontrola administracji. Administracja a polityka. Administracja publiczna w Polsce do 1989 r. Organizacja i funkcjonowanie administracji w Polsce współczesnej. Administracja publiczna we współczesnym świecie. Modele sądownictwa administracyjnego w XIX-XXI w.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Podstawy prawa gospodarczego	ECTS: 3
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	Źródła prawa gospodarczego na poziomie międzynarodowym, unijnym, polskim oraz relacja prawa międzynarodowego do prawa unijnego, polskiego. Koncepcja monistyczna i dualistyczna w prawie. Prawo gospodarcze publiczne i prywatne. Zasady uczestnictwa przedsiębiorców w obrocie gospodarczym - przedstawicielstwo, pełnomocnictwo, prokura. Pojęcie zdolności prawnej oraz zdolności do czynności prawnej. Pojęcie firmy i przedsiębiorstwa na gruncie prawnym. Norma prawna, przepis prawa, wykładnia prawa. Rejestracja działalności gospodarczej w Krajowym Rejestrze Sądowym, rejestry, zasady wpisu do tego rejestru oraz rejestr prywatny dłużników niewypłacalnych oraz udostępnianie informacji gospodarczych. Pojęcie działalności gospodarczej i jej cechy. Działalność non profit, not for profit, działalność odpłatna, działalność legalna i nielegalna. Pojęcie przedsiębiorcy w konstytucji biznesu i innych aktach prawnych. Zasady podejmowania, wykonywania i zawieszenia działalności gospodarczej. Reglamentacja działalności gospodarczej: koncesje, licencje, zezwolenia, działalność regulowana. Kontrola działalności gospodarczej. Zasady działalności gospodarczej przedsiębiorców zagranicznych i uznawanie kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich UE oraz działalność Rzecznika małych i średnich przedsiębiorców. Prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej. Pojęcie, rodzaje i formy pomocy publicznej oraz zwolnienia bezwzględne i względne. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółek osobowych (spółki jawnej, partnerskiej, komandytowej, komandytowo-akcyjnej) oraz kapitałowych (spółki z.o.o, akcyjnej, prostej spółki akcyjnej). Zakończenie działalności gospodarczej - Podstawowe regulacje z prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego	
Kierunkowe efekty uczenia się	Podstawy finansów prywatnych i publicznych	ECTS: 4
Adm_WG01; Adm_WG11; Adm_WK03; Adm_UW01; Adm_UW06; Adm_UK02; Adm_UU02; Adm_KK01; Adm_KO04	Pojęcie finansów, zakres, systematyka, istota pieniądza – formy, rodzaje, obieg, funkcje finansów. Rodzaje kredytów. Różnica między kredytem a pożyczką. Pojęcie, instrumenty, segmenty rynku finansowego. pojęcia 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 (w tym 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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo administracyjne I	ECTS: 7
Adm_WG01; Adm_WG03; Adm_WG09; Adm_WG11;	Zagadnienia organizacyjne i wprowadzające. Administracja publiczna zagadnienia podstawowe w tym, pojęcie, funkcje, cele, zadania, ogólna struktura, podstawy prawne działania. Geneza i określenie prawa administracyjnego. Normy prawa administracyjnego. Prawo administracyjne a inne wybrane gałęzie prawa. Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego- m.in. uprawnienie,	

Adm_WG12; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02	obowiązek, publiczne prawa podmiotowe. Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego c.d.- władztwo administracyjne, pojęcia nieostre, uznanie administracyjne. Stosunek administracyjnoprawny- istota, elementy, rodzaje, sposoby nawiązywania i rozwiązywania. Zasady ogólne prawa administracyjnego- pojęcie. klasyfikacje, rodzaje, rola w stosowaniu prawa. Zasady ogólne prawa administracyjnego c.d.- charakterystyka wybranych zasad. Źródła prawa administracyjnego- istota, rodzaje, polski model źródeł prawa administracyjnego i jego charakterystyką. Konstytucja RP i ustawa jako źródła prawa administracyjnego. Typy norm prawa administracyjnego oraz podstawowe pojęcia nauki prawa administracyjnego w świetle ustaw prawa materialnego. Akty normatywne powszechnie obowiązujące, akty prawa miejscowego. Prawa i wolności obywatelskie (prawo o zgromadzeniach, prawo o stowarzyszeniach)- analiza ustaw, rozwiązywanie kasusów. Prawne formy działania administracji. Prawa i obowiązki osobowe (prawo o aktach stanu cywilnego, o zmianie imion i nazwisk). Sporządzanie aktu stanu cywilnego do konkretnego stanu faktycznego oraz rozwiązywanie kasusów dotyczących zmiany imienia i nazwiska. Prawne formy działania administracji. Zadania publiczne i formy ich realizacji na przykładzie wybranych ustaw prawa materialnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo karne I (DW)	ECTS: 4
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	Geneza i ewolucja prawa karnego. Podstawowe zasady prawa karnego. Definicja czynu zabronionego/przestępstwa. Rodzaje reakcji karnoprawnej. Zbieg przepisów ustawy, czyn ciągły, rozwiązywanie kasusów, opracowywanie projektów podstawowych pism i rozstrzygnięć, opinii. Formy stadialne i zjawiskowe, rozwiązywanie kasusów, opracowywanie projektów podstawowych pism i rozstrzygnięć, opinii. Okoliczności wyłączające bezprawność (ustawowe), rozwiązywanie kasusów, opracowywanie projektów podstawowych pism i rozstrzygnięć, opinii. Okoliczności wyłączające bezprawność albo winę (pozaustawowe), przygotowywanie projektów pism, rozstrzygnięć, opinii	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo międzynarodowe publiczne (DW)	ECTS: 4
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	Historia i rozwój prawa międzynarodowego publicznego. Społeczność międzynarodowa. Charakterystyka ogólna prawa międzynarodowego publicznego. Prawo międzynarodowe a prawo wewnętrzne. Źródła prawa międzynarodowego. Ludność i terytorium. Stosunki, zdarzenia i akty prawnomiędzynarodowe. Międzynarodowe prawo morza. Międzynarodowe prawo lotnicze i kosmiczne. Organizacje międzynarodowe. Odpowiedzialność międzynarodowa państw. Pokojowe załatwianie sporów międzynarodowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo cywilne z umowami w administracji	ECTS: 5
Adm_WG01; Adm_WG09; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UO01; Adm_UK01; Adm_UK02;	Wprowadzenie do prawa cywilnego. Prawo publiczne i prawo prywatne. Gałęzie prawa. Status prawa cywilnego. Zakres prawa cywilnego. Systematyka prawa cywilnego. Zasady prawa cywilnego. Unifikacja i kodyfikacja prawa cywilnego w Polsce. Źródła prawa cywilnego. Rodzaje źródeł. Rodzaje norm i przepisów prawa cywilnego. Obowiązki norm prawa cywilnego. Stosowanie prawa cywilnego. Model stosowania prawa cywilnego. Ustalenie stanu faktycznego sprawy. Domniemania. Ustalenie właściwej normy dla rozstrzygnięcia sprawy (subsumpcja). Wykładnia. Wnioskowanie. Związanie sądu w działaniach interpretacyjnych i inferencyjnych. Prawo podmiotowe. Pojęcie prawa podmiotowego. Normatywne typy uprawnień jako tworzywo praw podmiotowych. Rodzaje praw podmiotowych. Prawa bezwzględne i względne. Prawe akcesoryjne i związane. Prawa majątkowe i niemajątkowe. Prawa przenoszalne i nieprzenoszalne.	

Adm_KK01; Adm_KK02	Sposoby nabycia i utraty praw podmiotowych. Nabycie pochodne i pierwotne. Następstwo pod tytułem szczególnym i tytułem ogólnym. Nabycie translatywne i konstytutywne. Utrata prawa. Nadużycie, ochrona. Kolidzja praw podmiotowych. Przedmioty stosunku cywilnoprawnego. Pojęcie rzeczy. Rzeczy ruchome i nieruchomości. Rzeczy oznaczone co do gatunku i co do tożsamości. Części składowe i przynależności, pożytki. Przedmioty inne niż rzeczy (ciecze i gazy, kopaliny, zwierzęta, dobra o charakterze intelektualnym, dobra osobiste). Przedsiębiorstwo. Zbycie przedsiębiorstwa. Odpowiedzialność za długi związane z prowadzeniem zbytego przedsiębiorstwa. Majątek i mienie. Osoby fizyczne. Podmiotowość człowieka. Pojęcie stanu cywilnego i publiczne rejestry. Indywidualizacja osób fizycznych. Miejsce zamieszkania. Zdolność prawna osób fizycznych. Pojęcie i ochrona dóbr osobistych. Osoby prawne. Konstrukcja osób prawnych. Systemy tworzenia osób prawnych. Rodzaje osób prawnych. Jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi. Konsumenty i przedsiębiorcy. Podmioty funkcjonalne, czyli osoby fizyczne i osoby prawne pełniące szczególne funkcje w obrocie prywatnoprawnym. Pracodawcy i pracownicy. Przedstawiciele ustawowi i umowni podmiotów prywatnych. Czynności prawne i inne zdarzenia cywilnoprawne. Pojęcie zdarzeń cywilnoprawnych. Pojęcie i postaci czynności prawnych. Formy oświadczenia woli. Wykładnia oświadczeń woli. Zdolność do czynności prawnych. Wady oświadczenia woli. Treść czynności prawnej. Swoboda kształtowania czynności prawnych. Ograniczenia swobody. Elementy czynności prawnych. Klasyfikacja czynności prawnych. Zawarcie umowy. Konsens. Swoboda zawierania umów. Modelowe procedury zawierania umów (ofertowa, negocjacyjna, aukcyjna i przetargowa). Wpływ wadliwości czynności prawnych na ich skuteczność prawną. Pojęcie nieważności, wzruszalności, bezskuteczności (zawieszonej i względnej). Przedawnienie. Terminy. Zawieszenie i przerwa biegu przedawnienia. Terminy zawite. Wybrane zagadnienia dotyczące umów: 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. rozwiązywanie kasusów.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo pracy z prawem urzędniczym	ECTS: 5
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	Ewolucja stosunków pracy oraz prawa pracy w rozwoju cywilizacyjnym społeczeństw. Istota i znaczenie prawa pracy w warunkach współczesnej Polski. Podstawowe akty prawne z zakresu prawa pracy w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem Kodeksu Pracy – omówienie. Kontrola przestrzegania prawa pracy Polsce. Państwowa Inspekcja Pracy – omówienie ustawy. Wstęp do prawa urzędniczego – prawo urzędnicze w systemie prawa. Podstawowe akty prawne zakresu prawa pracy regulujące zatrudnienie w administracji publicznej. Whistleblowing – polityka i metody zgłaszania nie zgodności oraz procedura śledztwa compliance; rozwiązywanie problemów przypadków, opracowywanie projektów podstawowych aktów prawnych i oświadczeń woli.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Historia administracji (DW)	ECTS: 3
Adm_WG02 Adm_WG03 Adm_WG04 Adm_WG06 Adm_WG08 Adm_WG09 Adm_WG09 Adm_WG12 Adm_UW02 Adm_UW04 Adm_KR01 Adm_KK01 Adm_KO01 Adm_KO03 Adm_KO05	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. Biurokratyzm 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 (faszystowskie 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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Systemy ustrojowe współczesnych państw (DW)	ECTS: 3
Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG08;	Zagadnienia wstępne dotyczące przedmiotu. Typologia ustrojów państwowych. Uwarunkowania instytucjonalne, społeczne funkcjonowania państw współczesnych. Formy rządów państw współczesnych. Reżimy polityczne państw współczesnych. Rządy konstytucyjne. Konstytucje	

Adm_WG09; Adm_UK01; Adm_KK01	państw współczesnych. Kontrola konstytucyjna. Systemy wyborcze. Ustroje terytorialne państw współczesnych. Władza ustawodawcza w państwach współczesnych. Władza wykonawcza w państwach współczesnych. Struktura zarządzania w państwach współczesnych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Praktyki zawodowe	ECTS: 24
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	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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo administracyjne II	ECTS: 7
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	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).	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo karne II (DW)	ECTS: 3
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	Wstęp do nauki penologii, kontekst historyczny i prawno-porównawczy. Zasady orzekania i wykonywania kary grzywny, rozwiązywanie kasusów, przygotowywanie projektów pism, opinii prawnych i rozstrzygnięć wraz z argumentacją (uzasadnieniem). Orzekanie i wykonywanie kary ograniczenia wolności, instytucji skrócenia kary ograniczenia wolności, rozwiązywanie kasusów, opracowywanie projektów pism, wystąpień, opinii, rozstrzygnięć wraz z argumentacją. Orzekanie i wykonywanie kary pozbawienia wolności, trendy rozwojowe polityki penitencjarnej, rozwiązywanie kasusów, opracowywanie projektów podstawowych pism i rozstrzygnięć, opinii. Zasady stosowania i wykonywania warunkowego umorzenia postępowania karnego, rozwiązywanie kasusów, opracowywanie projektów podstawowych pism i rozstrzygnięć, opinii. Stosowanie i wykonywanie warunkowego zawieszenia kary pozbawienia wolności, przygotowywanie projektów pism, rozstrzygnięć, opinii. Stosowanie i wykonywanie instytucji warunkowego przedterminowego zwolnienia z kary pozbawienia wolności, przygotowywanie projektów pism, opinii, wystąpień i rozstrzygnięć wraz z argumentacją. Orzekanie i stosowanie środków karnych, przygotowanie projektów pism, rozstrzygnięć, wystąpień, opinii wraz z argumentacją. Orzekanie i wykonywanie przypadków oraz środków kompensacyjnych, przygotowanie projektów pism, rozstrzygnięć, wystąpień, opinii.	
Kierunkowe efekty uczenia się	System praw człowieka krajowy i międzynarodowy (DW)	ECTS: 3
Adm_WG01; Adm_WG02;	Powszechność praw w ujęciu filozofii praw człowieka. O istocie praw człowieka w ujęciu standardów uniwersalnych, regionalnych, zalecanych i w porządku krajowym. Prawzory praw	

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	człowieka w ujęciu historycznym na przykładzie Polski. Omówienie teorii prawa międzynarodowego praw człowieka. Prezentacja ewolucji koncepcji i doktryn ochrony praw człowieka. Omówienie uniwersalnego, regionalnego systemu promocji i ochrony praw człowieka i podstawowych wolności. Omawianie wybranych praw człowieka w w/w ujęciu i orzecznictwie ETPCz, KPCz, ETS. Europejskie standardy administracji w ujęciu praw człowieka. Międzynarodowe Prawo Humanitarne i prawa człowieka. Metodologia interpretacji traktatów ochrony praw człowieka. Charakterystyka międzynarodowego, europejskiego i wewnątrzpaństwowego systemu ochrony praw człowieka. Kształtowanie się międzynarodowego i europejskiego systemu ochrony praw człowieka łącznie z mechanizmem kontroli. Katalog podstawowych praw i wolności człowieka w Paktach Praw Człowieka i EKPCz i KPP. Prawa rodziny i ich wymiar w kontekście praw człowieka z uwzględnieniem praw dziecka. Ludzki wymiar prawa międzynarodowego i europejskiego prawa wspólnotowego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Państwowe organy kontroli i nadzoru	ECTS: 5
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	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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Administracja i kontrola skarbowa	ECTS: 5
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	Struktura organów podatkowych. Organy podatkowe. Zakres podmiotowy. Zakres przedmiotowy działania organów podatkowych. Właściwość organów podatkowych. Wyłączenie pracownika organu podatkowego oraz organu podatkowego. Wyłączenie pracownika organu podatkowego. Wyłączenie organu podatkowego. Szczególne prawa i obowiązki pracowników organów podatkowych. Zasady przeprowadzania czynności sprawdzających. Struktura organów kontroli celno- skarbowej; Zakres podmiotowy. Właściwość organów kontroli celno- skarbowej. Zakres przedmiotowy działania organów celno-skarbowych. Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy w świetle przepisów ustawy prawo przedsiębiorców. Zasady przeprowadzania kontroli. Uprawnienia organów kontroli. Obowiązki kontrolowanego. Ograniczenia dotyczące prowadzonych kontroli. Kontrola celno-skarbowa w trybie przepisów ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej. Zasady przeprowadzania kontroli przez organy KAS. Zakończenie postępowania kontrolnego. Zasady przeprowadzania postępowania podatkowego. Sankcje podatkowe nakładane przez organy podatkowe i organy KAS. Definicja sankcji podatkowej i tryb jej nakładania. Analiza sankcji podatkowych wynikających z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług. Przedawnienie prawa do nałożenia sankcji podatkowej wynikającej z przepisów ustawy o VAT. Analiza sankcji podatkowych wynikających z przepisów ustaw o podatku dochodowym od osób fizycznych. Przedawnienie prawa do nałożenia sankcji wynikającej z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych. Sankcje w podatku od czynności cywilnoprawnych. Sankcje podatkowe w podatkach przychodowych. Sankcje podatkowe w podatkach majątkowych. Wnioski. Sankcje karne skarbowe. Sankcje karne skarbowe nakładane w następstwie naruszenia obowiązków podatkowych w zbiegu z sankcjami podatkowymi. Sankcje karne skarbowe nakładane w następstwie popełnienia przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego przeciwko obowiązkom podatkowym i rozliczeniom z tytułu dotacji lub subwencji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo i procedury zamówień publicznych	ECTS: 5
Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG05; Adm_WG07; Adm_WG08;	Geneza, pojęcie, cele i zasady prawa zamówień publicznych. Zakres podmiotowy i przedmiotowy obowiązku stosowania prawa zamówień publicznych. Wyłączenia podmiotowe i przedmiotowe obowiązku stosowania ustawy; Prawo zamówień publicznych. Uczestnicy postępowania o udzielenie zamówień publicznych; zamawiający i wykonawcy. Warunki uczestnictwa wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Określenie wartości i opis	

Adm_WG10; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK04; Adm_UU01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_KK01; Adm_KR01	przedmiotu zamówienia (Specyfikacja istotnych warunków zamówienia). Tryby udzielania zamówień publicznych. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty. Realizacja umów w sprawie zamówienia publicznego. Srodki ochrony prawnej w prawie zamówień publicznych. Kontrola zamówień publicznych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Samorząd i polityka lokalna	ECTS: 5
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	Podstawowe zagadnienia na temat samorządu terytorialnego. Perspektywa Europejska. Zasada pomocniczości oraz podstawowe cechy samorządu w Polsce i wspólne cechy samorządów w Europie. 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. Budowanie społeczeństwa obywatelskiego. Promocja jednostki terytorialnej i zaangażowanie mieszkańców w działania promocyjne. Efektywność działań wyborczych szansą na zdobycie mandatu i zwiększenie frekwencji wyborczej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Postępowanie administracyjne I	ECTS: 5
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	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 KPA. 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, sporządzanie podstawowych pism (np. wezwania, wniosku o przywrócenie terminu do dokonania czynności, protokołu z oględzin, pełnomocnictwa administracyjnego itp.).	
Kierunkowe efekty uczenia się	Bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz zarządzanie kryzysem (DW)	ECTS: 3
Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG04; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WG12; Adm_WK01;	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,	

Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_UW02; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO03; Adm_KR01	zarządzanie informacją w sytuacjach kryzysowych); plan zarządzania kryzysowego; rozwiązywanie kasusów celem ugruntowania wiedzy.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Bezpieczeństwo międzynarodowe (DW)	ECTS: 3
Adm_WG02 Adm_WG03 Adm_WG06 Adm_WG09 Adm_WK01 Adm_UW01 Adm_UW02 Adm_UW08 Adm_UK01 Adm_UU02 Adm_KK01 Adm_KO01 Adm_KO03 Adm_KO05	Bezpieczeństwo międzynarodowe – wykładnia. Kształtowanie bloków świata wielobiegunowego Bezpieczeństwo - między ideą a koncepcją. Ekstremizm terroryzm a bezpieczeństwo międzynarodowe. Teorie konfliktów międzynarodowych. Wyzwania w środowisku bezpieczeństwa. Trendy rozwoju technologicznego a kształt bezpieczeństwa międzynarodowego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo rodzinne i opiekuńcze	ECTS: 3
Adm_WG01; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW03; Adm_UW04; Adm_UW05; Adm_UW06; Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_KK01; Adm_KK02	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; Przystosowanie i jego rodzaje; Wybrane zagadnienia z zakresu świadczeń rodzinnych oraz elementów prawa karnego (w zakresie przestępstw przeciwko życiu, zdrowiu, rodzinie i opiece).	
Kierunkowe efekty uczenia się	Pomoc społeczna i świadczenia publiczne	ECTS: 2
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	Podstawowe pojęcia z zakresu prawa pomocy społecznej oraz prawa socjalnego. Regulacje formalno-prawne i formy udzielania pomocy społecznej. Problematyka pomocy społecznej (świadczenia rodzinne, niezdolność do pracy, niepełnosprawność, pomoc postpenitencjarna, system wsparcia rodziny i system pieczy zastępczej). Procedury administracyjne (zagadnienia z zakresu zasad postępowania administracyjnego, właściwości organów prowadzących postępowanie, decyzji administracyjnych). Prawo pomocy społecznej w praktyce, współpraca z instytucjami i podmiotami działającymi w zakresie problematyki pomocy społecznej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo Unii Europejskiej (DW)	ECTS: 3
Adm_WG01; Adm_WG02; Adm_WG03; Adm_WG04; Adm_WG08; Adm_WG09; Adm_WG12;	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; Prawo UE a prawo krajowe; ustrój 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	

Adm_UK01; Adm_UK02; Adm_UK03; Adm_UK05; Adm_UO02; Adm_UW01; Adm_UW02; Adm_UW06; Adm_KK01; Adm_KO02; Adm_KO03.	pisemnych) kierowanych do organów ochrony prawa wspólnotowego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Integracja europejska (DW)	ECTS: 3
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.	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.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Metodyka przygotowania projektu	ECTS: 3
Adm_WG05 Adm_WG06 Adm_WK03 Adm_WK04 Adm_UW07 Adm_UO01 Adm_KO01 Adm_KO02 Adm_KO03 Adm_KO04	Przedstawienie założeń projektowych dla przygotowywanego przedsięwzięcia, stawianych wymagań oraz rodzaju i zakresu projektu. Wskazanie na wymagania dotyczące tego kto powinien być beneficjentem. Omówienie i scharakteryzowanie etapów podejścia LFA . Ewaluacja pomysłu projektowego, środowiska projektowego w zakresach geograficznym, administracyjnym, społecznym i/lub gospodarczym. Ewaluacja właściwości podmiotu/środowiska w ramach którego realizowany będzie projekt. Identyfikacja problemów – drzewo problemów; 1. charakterystyka istniejącej negatywnej sytuacji będąca uzasadnieniem konieczności przeprowadzenia działań naprawczych, 2. Określenie podstawowych problemów, z którymi borykają się potencjalne grupy docelowe projektu, 3. Badanie zależności przyczynowo – skutkowych (zakończone zbudowaniem drzewa problemów). Identyfikacja celów; 1. charakterystyka pożądanego stanu w przyszłości, 2. określenie możliwych do zrealizowania koncepcji przedsięwzięć, 3. Zmiany czynników negatywnych (występujących w postaci problemów) na pozytywne (możliwe do zrealizowania cele sekwencji działań). Wybór strategii interwencji projektu. 1. Identyfikacja i scharakteryzowanie możliwych wariantów osiągnięcia celów określonych za pomocą drzewa celów, 2. Ocena dostępnych sposobów osiągnięcia założonych celów, 3. Podjęcie decyzji o wyborze jednej lub kilku strategii oraz sporządzenie jej uzasadnienia użytecznego dla rozpoczęcia fazy planowania zgodnie z podejściem LFA (matrycy logicznej). Faza planowania –wypełnianie matrycy logicznej; 1. precyzowanie struktury projektu, 2. analiza logiki projektu i występujących zagrożeń przy jego realizacji, 3. przybliżona analiza zasobów i kosztów, 4. Formułowanie mierzalnych wskaźników rezultatów. Faza planowania – tworzenie harmonogramu projektu, w tym zaprojektowanie sekwencji: zadań, czasu ich trwania oraz zależności między nimi. Faza planowania - tworzenie planu wykorzystania zasobów – określenie niezbędnych zasobów oraz budżetu na podstawie wcześniej zaprojektowanego harmonogramu projektu. Wypełnianie formularza projektowego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Szkola praktyków biznesu	ECTS: 4
Adm_WG04; Adm_WG07; Adm_WK02; Adm_WK03; Adm_UK01; Adm_UK05;	Szkola 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	

Adm_UO01; Adm_UO02; Adm_UU02; Adm_UW06; Adm_UW02; Adm_UW04; Adm_UW07; Adm_KK01; Adm_KK02; Adm_KO04; Adm_KR01; Adm_KR03	<p>prawnych – praca w grupach, dyskusja nad przypadkami i problemami prawnymi zgłoszonymi przez studentów.</p> <p>Szkoła podatków: funkcje podatku, podział podatków, ustawy o podatku 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 (case studies), social media w branży PR, blogi i inne narzędzia PR, formy reklamowe w Internecie, projekt kampanii w social media.</p> <p>Szkoła przedsiębiorczych kobiet: płęć 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>
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo podatkowe ECTS: 7
Adm_WG01 Adm_WG02 Adm_WG04 Adm_WG08 Adm_WG09 Adm_WG12 Adm_WK03 Adm_WK04 Adm_UW01 Adm_UW02 Adm_UW04 Adm_UW08 Adm_KK01 Adm_KK02 Adm_KO02 Adm_KO05	Wybrane zagadnienia 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. Podatek od towarów i usług i podatek od czynności cywilnoprawnych: 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. 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.
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo finansowe ECTS: 4
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	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 kazuśów z zakresu prawa finansowego.
Kierunkowe efekty uczenia się	Postępowanie administracyjne II ECTS: 7
Adm_WG01, Adm_WG02, Adm_WG03, Adm_WG04,	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

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	publicznej, instytucja mediacji w postępowaniu administracyjnym. Postępowanie odwoławcze i decyzje organu odwoławczego. Zażalenie, wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy. Nadzwyczajne środki zaskarżenia w świetle KPA, 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 kazuśów, sporządzanie podstawowych pism (np. decyzji administracyjnych dotyczących wybranych obszarów prawa administracyjnego, postanowień, odwołań, ugody administracyjnej, postanowień, wniosku o wznowienie postępowania administracyjnego itp.), rozwiązywanie kazuśów.
Kierunkowe efekty uczenia się	Projekt społeczny ECTS: 4
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	Projekt społeczny - istota, cele, fazy realizacji. Źródła możliwe do wykorzystania przy planowaniu i realizacji projektu społecznego. Sposoby dokumentowania wykorzystanych źródeł z poszanowaniem praw własności intelektualnej. Identyfikacja obszarów problemowych z zakresu psychologii mogących stanowić przedmiot projektu społecznego. Ustalanie tematu i celów projektu, grupy docelowej oraz przewidywanych skutków projektu. Ustalanie działań projektowych, ich harmonogramu, budżetu oraz ewentualnych źródeł finansowania. Szczegółowa koncepcja projektu - zasady opracowania. Źródła wiedzy o różnej wartości i wiarygodności naukowej. Przeszukiwanie baz danych. Zasady ochrony własności intelektualnej, rodzaje systemów cytowań i prawidłowa dokumentacja wykorzystanych źródeł. Identyfikacja ryzyk związanych z realizacją projektu oraz sposobów ich minimalizacji. Szczegółowe zaplanowanie poszczególnych działań projektowych. Sposoby dokumentowania działań projektowych Metody ewaluacji działań projektowych oraz całości projektu. Zasady modyfikacji założeń i działań projektowych w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających ich realizację. Omówienie merytoryczne indywidualnych projektów studentów. Raport z realizacji działań projektowych. Raport końcowy z realizacji projektu - zasady, wymagania, sposób przygotowania, zakres treści. Prezentacja przebiegu i wyników projektu - jako przykład wystąpienia publicznego. Zasady wystąpień publicznych. Prezentacja multimedialna - jako narzędzie pomocnicze w wystąpieniu publicznym. Zasady prawidłowego przygotowania prezentacji multimedialnych. Cechy dobrych prezentacji i najczęstsze błędy w prezentacjach multimedialnych. Analiza przykładowych prezentacji. Omówienie merytoryczne indywidualnych projektów studentów. Omówienie merytoryczne raportów końcowych indywidualnych projektów studentów. Omówienie merytoryczne prezentacji multimedialnych poszczególnych studentów. Ćwiczenia w ustnym omawianiu swojego projektu z jednoczesnym wykorzystaniem prezentacji multimedialnej - na forum grupy.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie kształcenia zalicza się:

- 1) egzaminy – ustne, pisemne (opisowe, testowe);
- 2) zaliczenia – ustne, pisemne (opisowe, testowe);
- 3) kolokwium;
- 4) przygotowanie indywidualnie lub zespołowo referatu, eseju itp.;
- 5) przygotowanie indywidualnie lub zespołowo projektu;
- 6) wykonanie sprawozdań, raportów, zadanych prac domowych itp. – indywidualnie lub zespołowo;
- 7) rozwiązywanie zadań problemowych w trakcie oraz poza zajęciami – indywidualnie lub zespołowo;
- 8) prezentacje multimedialne prowadzone i przygotowywane indywidualnie lub zespołowo;
- 9) wypowiedzi ustne, aktywność w trakcie zajęć, udział w dyskusji;
- 10) analizy przypadków;
- 11) egzamin dyplomowy;
- 12) inne, specyficzne i szczególne formy weryfikacji zakładanych efektów uczenia się wskazane w kartach poszczególnych przedmiotów (sylabusach).

Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie efektów uczenia się (wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne). Wybór metod weryfikacji powinien uwzględniać specyfikę poszczególnych kategorii efektów uczenia się, a także specyfikę przedmiotu oraz współczesne uwarunkowania społeczne i możliwości technologiczne ich weryfikacji.

W uczelni obowiązuje zasada, iż weryfikacja efektów uczenia się na zajęciach prowadzonych w formie wykładów jest dokonywana w drodze egzaminu końcowego na ocenę (w czasie sesji egzaminacyjnej), a pozostałe formy zajęć pozwalają zarówno na bieżącą weryfikację efektów uczenia się w trakcie trwania semestru, jak też na koniec semestru i kończą się wystawieniem zaliczenia na ocenę. W przypadku studentów z niepełnosprawnościami, w zależności od ich indywidualnych potrzeb, są ustalane alternatywne metody weryfikacji efektów uczenia się, które uwzględniają indywidualne potrzeby tych osób.

Metodą weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych z całości cyklu kształcenia na poziomie studiów jest egzamin dyplomowy.

Przy weryfikacji efektów uczenia się przyjmuje się założenie, że uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot oraz egzaminu dyplomowego potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ustalonych dla elementów procesu uczenia się. Poziom uzyskania efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny.

Regulamin studiów określa skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji efektów uczenia się, a Zarządzenie Rektora określa wewnętrzny system oceniania, będący zbiorem zasad dotyczących oceniania studentów w zakresie opanowania przez nich efektów uczenia się oraz kryteria ogólne wystawienia danej oceny z przedmiotu (por. Tabela). W Regulaminie studiów przewidziane są także zaliczenia na: zaliczony/niezaliczony (odpowiednio: zal/nzal). Dotyczy to głównie zajęć niewymagających weryfikacji efektów uczenia się na ocenę (np. zajęcia sportowo-rekreacyjne, BHP).

Kryteria ocen w procesie weryfikacji efektów uczenia się

Ocena	Opis wymagań	Wymagany procent osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotu
celujący (6,0)	Student osiągnął efekty uczenia ilościowo lub jakościowo wykraczające poza zakres przewidziany programem kształcenia dla przedmiotu, w szczególności: posiada wiedzę znacznie przekraczającą zakres określony programem kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie określa i rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie i swobodnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	> 90% oraz dodatkowe osiągnięcia wykraczające ilościowo lub jakościowo poza te przewidziane na ocenę bardzo dobrą
bardzo dobry (5,0)	Student opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	min. 90%
dobry plus (4,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dobrej, ale niewystarczające dla oceny bardzo dobrej.	min. 85%
dobry (4,0)	Student opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ujmuje w terminach naukowych i zawodowych podstawowe pojęcia i prawa.	min. 70%
dostateczny plus (3,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dostatecznej, ale niewystarczające dla oceny dobrej.	min. 65%
dostateczny (3,0)	Student opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia niewielkie błędy terminologiczne, a wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.	min. 50%
niedostateczny (2,0)	Student nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, popełnia rażące błędy terminologiczne, a styl jego wypowiedzi jest nieporadny.	mniej niż 50%

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się przeprowadzana jest w następujących etapach:

- w trakcie realizacji efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu/modułu oraz po jej zakończeniu poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną dla każdego studenta przez prowadzącego zajęcia/egzaminatora;
- po zrealizowaniu programu danego przedmiotu/modułu poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną przez prowadzącego zajęcia/koordynatora przedmiotu/modułu;
- po zakończeniu każdego semestru poprzez weryfikację efektów uczenia się uzyskanych przez studentów kierunku;
- po zakończeniu praktyk zawodowych;
- na egzaminie dyplomowym poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną dla każdego studenta przez egzaminatorów biorących udział w egzaminie dyplomowym;
- na bieżąco poprzez ocenę realizacji efektów uczenia się dokonaną przez hospitujących zajęcia;
- po zakończeniu każdego cyklu kształcenia poprzez weryfikację efektów uczenia się według mierników ilościowych oraz w drodze monitorowania losów absolwentów i oceny ich funkcjonowania na rynku pracy.

Zasady i forma 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 powierzanych 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). Nadrzędnymi 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.