



Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu  
Wydział Finansów i Bankowości

Program studiów  
dla kierunku  
Administracja  
studia I stopnia

Studia: stacjonarne/niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2025/2026

# I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

|                                                                                                                    |                            |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>nazwa kierunku studiów</b>                                                                                      | <b>Administracja</b>       |                               |
| <b>Poziom kształcenia</b><br>(studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie) | Studia pierwszego stopnia  |                               |
| <b>Profil kształcenia</b>                                                                                          | praktyczny                 |                               |
| <b>Forma studiów</b><br>stacjonarne/niestacjonarne                                                                 | Stacjonarne/niestacjonarne |                               |
| <b>Czas trwania studiów (w semestrach)</b>                                                                         | 6                          |                               |
| <b>Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.</b>                                                         | 180                        |                               |
| <b>Łączna liczba godzin określona w programie studiów</b>                                                          | Studia stacjonarne<br>4599 | Studia niestacjonarne<br>4586 |
| <b>Tytuł zawodowy nadawany absolwentom</b>                                                                         | licencjat                  |                               |
| <b>Wymiar praktyk zawodowych.</b>                                                                                  | 960                        |                               |
| <b>Język prowadzenia studiów</b>                                                                                   | polski                     |                               |
| <b>Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia</b>                                                                           | 2025                       |                               |

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

| Symbol efektu | Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                | kod charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Wiedza</b> | <b>Absolwent zna i rozumie:</b>                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
| A_I_W01       | pojęcia z dziedziny prawa - jego źródeł, zasad tworzenia, stosowania oraz wykładni, a także systematykę prawa oraz specyfikę poszczególnych jego gałęzi.                                                          | P6S_WG                                                               |
| A_I_W02       | zaawansowane regulacje prawne, za których stosowanie odpowiada administracja publiczna - ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego ustrojowego, materialnego i procesowego                            | P6S_WG                                                               |
| A_I_W03       | zasady funkcjonowania gospodarki                                                                                                                                                                                  | P6S_WG                                                               |
| A_I_W04       | zasady funkcjonowania finansów publicznych oraz regulacji prawnych z nimi związanych                                                                                                                              | P6S_WG                                                               |
| A_I_W05       | regulacje prawne związane z oddziaływaniem państwa na gospodarkę.                                                                                                                                                 | P6S_WG                                                               |
| A_I_W06       | dorobek myśli społecznej i tradycji prawnych oraz ich wpływ na zachowania                                                                                                                                         | P6S_WG                                                               |
| A_I_W07       | genezę i zasady funkcjonowania nowoczesnego państwa, jego funkcje i ustrój.                                                                                                                                       | P6S_WG                                                               |
| A_I_W08       | pojęcia z historii współczesnej, podstawowe doktryny polityczne, elementy instytucjonalne i funkcjonalne systemu politycznego, znaczenie reguł demokracji i podstawowych instytucji społeczeństwa obywatelskiego. | P6S_WG<br>P6S_WK                                                     |
| A_I_W09       | w stopniu zaawansowanym istotę i zasady prawa administracyjnego, w tym podstawowe prawa i wolności obywatelskie                                                                                                   | P6S_WG<br>P6S_WK                                                     |
| A_I_W10       | w stopniu zaawansowanym teoretyczne i praktyczne aspekty funkcjonowania administracji - zarówno rządowej, jak i samorządowej.                                                                                     | P6S_WG<br>P6S_WK                                                     |
| A_I_W11       | zasady i narzędzia wykorzystywane w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania administracyjnego i sędow-administracyjnego                                                                                          | P6S_WG                                                               |
| A_I_W12       | techniki i narzędzia pracy menedżera.                                                                                                                                                                             | P6S_WG<br>P6S_WK                                                     |
| A_I_W13       | zasady zarządzania ludźmi i podstawowe zasady kierowania zespołem.                                                                                                                                                | P6S_WG<br>P6S_WK                                                     |
| A_I_W14       | definicje z zakresu technologii informacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem technologii stosowanych przez administrację publiczną.                                                                              | P6S_WG                                                               |
| A_I_W15       | zasady komunikacji międzyludzkiej oraz komunikacji społecznej, w tym specyfikę komunikacji w administracji publicznej.                                                                                            | P6S_WG<br>P6S_WK                                                     |

|                     |                                                                                                                                                                                                          |                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| A_I_W16             | pojęcia z psychologii, w szczególności w zakresie pozwalającym na jej praktyczne zastosowanie w perswazji, w trakcie negocjacji i konfliktów, podejmowaniu decyzji czy radzeniu sobie w warunkach stresu | P6S_WG           |
| <b>Umiejętności</b> | <b>Absolwent potrafi:</b>                                                                                                                                                                                |                  |
| A_I_U01             | stosować w praktyce zasady logiki formalnej, w tym rodzaje wnioskowań oraz zasady logiki prawniczej.                                                                                                     | P6S_UW           |
| A_I_U02             | posługiwać się językiem polskim, z uwzględnieniem zasad języka prawnego i prawniczego, tworzyć projekty dokumentów typowych w działalności administracji publicznej.                                     | P6S_UK           |
| A_I_U03             | formułować wnioski dotyczące skutków polityki gospodarczej państwa oraz nakreślać wpływ sytuacji gospodarczej na sferę finansów publicznych.                                                             | P6S_UW           |
| A_I_U04             | podejmować decyzje zgodne z zasadami etyki.                                                                                                                                                              | P6S_UW           |
| A_I_U05             | analizować zjawiska zachodzące w świecie polityki oraz diagnozować ich wpływ na funkcjonowanie państwa i administracji publicznej.                                                                       | P6S_UW           |
| A_I_U06             | wykorzystywać w stopniu zaawansowanym w praktyce wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu państwa, w tym administracji publicznej, jej strukturze i zadaniach.                                              | P6S_UW           |
| A_I_U07             | stosować podstawowe umiejętności menedżerskie w praktyce, uwzględniając specyfikę funkcjonowania administracji publicznej.                                                                               | P6S_UW           |
| A_I_U08             | wykorzystywać w praktyce wiedzę o zarządzaniu zasobami ludzkimi.                                                                                                                                         | P6S_UW           |
| A_I_U09             | posługiwać się oprogramowaniem oraz różnymi rodzajami baz danych w zakresie przydatnym w administracji publicznej.                                                                                       | P6S_UW           |
| A_I_U10             | komunikować się sprawnie z innymi ludźmi oraz kształtować strategię komunikacji urzędu ze społeczeństwem i wewnątrz jego struktur                                                                        | P6S_UK           |
| A_I_U11             | oceniać motywacje ludzkiego działania oraz wykorzystywać tę wiedzę w negocjacjach, rozwiązywaniu konfliktów i wpływaniu na zachowanie innych osób.                                                       | P6S_UW           |
| A_I_U12             | wykorzystywać swoje umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.                                                            | P6S_UK           |
| A_I_U13             | analizować przepisy prawne i umiejętnie je interpretować                                                                                                                                                 | P6S_UW           |
| A_I_U14             | współpracować w grupie w zróżnicowanych rolach                                                                                                                                                           | P6S_UO           |
| A_I_U15             | określić priorytety, planować i organizować zadania oraz brać odpowiedzialność za ich realizację                                                                                                         | P6S_UO           |
| A_I_U16             | uczestniczyć w budowaniu projektów przestrzegając wymagań prawnych, ekonomicznych, ekologicznych, politycznych i społecznych                                                                             | P6S_UO<br>P6S_UW |
| A_I_U17             | samodzielnie uczyć się, zdobywać i doskonalić wiedzę i umiejętności zawodowe przez całe życie oraz uwzględniać w swoich działaniach nowe pomysły i rozwiązania                                           | P6S_UU           |
| A_I_U18             | uczestniczyć w dyskusji w sposób otwarty, wrażliwy, tolerancyjny, a także brać udział w mediacjach i konsultacjach społecznych.                                                                          | P6S_UK           |

| Kompetencje społeczne | Absolwent jest gotów do:                                                                                                             |        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| A_I_K01               | postępowania w sposób zgodny z zasadami etyki (w tym etyki zawodowej) oraz dostrzegania i rozwiązywania dylematów z nimi związanych. | P6S_KR |
| A_I_K03               | myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy                                                                                        | P6S_KO |
| A_I_K04               | aktywnego partycypowania w życiu publicznym i wykazywania obywatelskich postaw w różnych zachowaniach.                               | P6S_KO |
| A_I_K05               | świadomego przestrzegania prawa.                                                                                                     | P6S_KO |
| A_I_K06               | krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na pytania nurtujące go                                                 | P6S_KK |

### **III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZŁAŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW**

#### **A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA**

| Symbol efektu | Język obcy | Praktyka zawodowa | Metodyka pracy projektowej | Seminarium dyplomowe | BHP | Wyzwania rynku pracy | Nauka o państwie | Prawoznawstwo i logika | Ochrona danych osobowych | Technologia informacyjna | Wprowadzenie do polityki | Komunikacja społeczna | Podstawy ekonomii | Prawo konstytucyjne | Prawo cywilne | Finanse publiczne i prawo finansowe | Wprowadzenie do prawa administracyjnego | Administracja rządowa i służba cywilna | Psychologia zarządzania w administracji | Prawo administracyjne materialne | Prawo gospodarcze | Administracja samorządowa | Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne | Zamówienia publiczne | Rozwój umiejętności menadżerskich | Warsztaty w zakresie tworzenia i stosowania prawa I | e-Administracja | Warsztaty w zakresie tworzenia i stosowania prawa II | Ecology an Environmental Protection |
|---------------|------------|-------------------|----------------------------|----------------------|-----|----------------------|------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|---------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Wiedza        |            |                   |                            |                      |     |                      |                  |                        |                          |                          |                          |                       |                   |                     |               |                                     |                                         |                                        |                                         |                                  |                   |                           |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      |                                     |
| A_I_W01       |            | x                 |                            |                      | x   | x                    |                  | x                      |                          |                          |                          |                       |                   | x                   | x             |                                     | x                                       |                                        |                                         | x                                |                   |                           | x                                                    |                      |                                   | x                                                   |                 | x                                                    | x                                   |
| A_I_W02       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  | x                      |                          |                          |                          |                       |                   | x                   | x             | x                                   | x                                       | x                                      |                                         | x                                |                   | x                         | x                                                    | x                    |                                   | x                                                   |                 | x                                                    |                                     |
| A_I_W03       |            | x                 |                            |                      |     | x                    |                  |                        |                          |                          |                          |                       | x                 |                     |               | x                                   |                                         |                                        |                                         |                                  | x                 |                           |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      | x                                   |
| A_I_W04       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  |                        |                          |                          |                          |                       | x                 |                     |               | x                                   |                                         |                                        |                                         |                                  |                   |                           |                                                      | x                    |                                   |                                                     |                 |                                                      |                                     |
| A_I_W05       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  |                        |                          |                          |                          |                       | x                 | x                   |               | x                                   |                                         |                                        | x                                       | x                                | x                 | x                         |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      |                                     |
| A_I_W06       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  |                        |                          |                          |                          |                       |                   | x                   |               |                                     |                                         |                                        |                                         |                                  |                   |                           |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      |                                     |
| A_I_W07       |            | x                 |                            |                      |     |                      | x                | x                      |                          |                          | x                        |                       | x                 | x                   |               | x                                   |                                         | x                                      |                                         |                                  |                   |                           |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      | x                                   |
| A_I_W08       |            | x                 |                            |                      |     |                      | x                |                        |                          |                          |                          |                       |                   | x                   |               |                                     | x                                       |                                        |                                         |                                  |                   |                           |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      |                                     |
| A_I_W09       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  |                        | x                        |                          | x                        |                       |                   | x                   |               |                                     | x                                       |                                        |                                         |                                  |                   |                           |                                                      |                      |                                   |                                                     |                 |                                                      |                                     |
| A_I_W10       |            | x                 |                            |                      |     |                      | x                |                        |                          |                          |                          |                       |                   |                     |               | x                                   | x                                       | x                                      |                                         |                                  |                   | x                         | x                                                    |                      |                                   |                                                     | x               |                                                      |                                     |
| A_I_W11       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  |                        |                          |                          |                          | x                     |                   |                     |               |                                     | x                                       | x                                      | x                                       |                                  |                   | x                         |                                                      |                      | x                                 |                                                     | x               |                                                      |                                     |
| A_I_W12       |            | x                 |                            |                      |     |                      |                  |                        |                          |                          |                          | x                     | x                 |                     |               |                                     |                                         |                                        | x                                       |                                  |                   |                           |                                                      |                      | x                                 |                                                     | x               |                                                      |                                     |

|                              |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|
| A_I_W13                      |   | x |   |   |   | x |  |   |   |   | x |  |   | x |   |  | x | x |   |  | x |   |   |   |   |
| A_I_W14                      |   | x | x |   |   |   |  |   | x |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   | x |   |
| A_I_W15                      |   | x | x |   |   |   |  |   |   | x |   |  |   |   |   |  |   | x |   |  |   | x | x |   |   |
| A_I_W16                      |   | x | x |   |   |   |  |   |   | x |   |  |   |   |   |  |   | x |   |  |   |   |   |   |   |
| <b>Umiejętności</b>          |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_U01                      |   | x |   |   |   |   |  | x |   |   |   |  |   | x | x |  |   |   |   |  |   |   | x |   | x |
| A_I_U02                      |   | x | x | x |   |   |  | x |   |   |   |  | x | x | x |  |   | x | x |  |   | x |   | x |   |
| A_I_U03                      |   | x |   | x |   |   |  |   |   |   |   |  | x |   |   |  |   |   |   |  | x |   |   |   |   |
| A_I_U04                      |   | x |   |   |   |   |  |   |   | x |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   | x | x | x |   |
| A_I_U05                      |   | x |   | x |   |   |  | x |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   | x |   |   |   |
| A_I_U06                      |   | x |   |   |   |   |  | x |   |   |   |  |   | x |   |  | x | x | x |  |   | x |   |   |   |
| A_I_U07                      |   | x |   |   |   |   |  | x |   |   |   |  | x | x |   |  |   |   |   |  |   | x |   |   |   |
| A_I_U08                      |   | x |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  | x |   |   |  |   |   |   |  |   | x |   |   |   |
| A_I_U09                      |   | x | x | x |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   | x |   |   |
| A_I_U10                      |   | x | x |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   | x |   |   |
| A_I_U11                      |   | x |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   | x |   |   |
| A_I_U12                      | x | x |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   | x |
| A_I_U13                      |   | x |   | x | x |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_U14                      |   | x | x | x |   |   |  | x |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   | x |   |   |
| A_I_U15                      |   | x |   | x |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   | x |   |   |
| A_I_U16                      |   | x | x | x |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_U17                      |   | x | x | x |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   | x |
| A_I_U18                      |   | x | x | x |   |   |  | x | x |   |   |  |   | x |   |  |   |   |   |  |   |   |   | x |   |
| <b>Kompetencje społeczne</b> |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_K01                      |   | x |   |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_K03                      |   | x | x |   |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_K04                      |   | x |   | x |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_K05                      |   | x | x | x | x |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| A_I_K06                      |   | x |   | x |   |   |  |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |

**B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE  
UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

| ZAJĘCIA LUB<br>GRUPY ZAJĘĆ              | TREŚCI PROGRAMOWE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Język obcy                              | <p><u>Język angielski:</u><br/> Informacje osobiste; Społeczeństwo i rodzina; Zdrowie i odżywianie;<br/> Media; Nauka i edukacja; Praca i gospodarka; Środowisko naturalne;<br/> Sprawy ogólnościowe; Sport i rekreacja; Rozrywka; Pogoda; Trendy technologiczno-społeczne; Zakupy; Transport; Rozmowy telefoniczne; Korespondencja</p> <p>lub</p> <p><u>Język niemiecki:</u><br/> Informacje osobiste; Społeczeństwo i rodzina; Zdrowie i odżywianie;<br/> Media; Nauka i edukacja; Praca i gospodarka; Środowisko naturalne;<br/> Sprawy ogólnościowe; Sport i rekreacja; Rozrywka; Pogoda; Trendy technologiczno-społeczne; Zakupy; Transport; Rozmowy telefoniczne; Korespondencja</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Przedmioty specjalnościowe-specjalności | <p><u>Administracja i finanse samorządowe:</u><br/> Strategia i promocja gminy i regionu<br/> Samorządowa polityka społeczna<br/> Podatki i opłaty lokalne<br/> Gospodarka komunalna</p> <p>Fundusze UE w administracji samorządowej<br/> Postępowanie egzekucyjne w administracji<br/> Partnerstwo publiczno-prywatne</p> <p><u>Administracja gospodarcza:</u><br/> Przedsiębiorczość<br/> Organy i funkcje administracji gospodarczej<br/> Fundusze UE w administracji samorządowej<br/> Ochrona konkurencji i konsumentów<br/> Nadzór i kontrola działalności gospodarczej<br/> Polityka wspierania MŚP</p> <p>Partnerstwo publiczno-prywatne</p> <p><u>Administracja publiczna:</u><br/> Projektowanie i monitoring usług publicznych</p> <p>Budżetowanie w administracji publicznej<br/> Audyt i kontrola w administracji publicznej<br/> Konsultacje i partycypacja społeczna<br/> Fundusze UE w administracji samorządowej<br/> Partnerstwo publiczno-prywatne<br/> Podstawy zarządzania kryzysowego</p> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><u>Administracja w wymiarze sprawiedliwości:</u></p> <p>Organy ochrony prawnej</p> <p>Międzynarodowe organy wymiaru sprawiedliwości</p> <p>Procedury karne</p> <p>Procedury cywilne</p> <p>Postępowanie egzekucyjne</p> <p>Organizacja pracy kancelarii</p> <p>Bezpieczeństwo publiczne</p> <p><u>Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej:</u></p> <p>Prawne uwarunkowania zarządzania kryzysowego</p> <p>Rodzaje i formy zagrożeń sytuacji kryzysowych</p> <p>Obieg informacji w systemie zarządzania kryzysowego</p> <p>Rola i zadania organów administracji publicznej w sferze zarządzania kryzysowego</p> <p>Zarządzanie ryzykiem</p> <p>Psychologiczne podstawy podejmowania decyzji w warunkach kryzysu</p> <p>Obrona cywilna w sytuacji kryzysowej</p> <p><u>Przedmioty ogólne do wyboru:</u></p> <p>Business Law (ang.)</p> <p>Intercultural Communication (ang.)</p> <p>Negocjacje i mediacje</p> <p>Psychology in Management (ang.)</p> <p>Zarządzanie zmianą</p> <p>Design Thinking – kreatywne rozwiązywanie problemów</p> |
| Metodyka pracy projektowej - moduły | Techniki studiowania; Tworzenie prezentacji; Wystąpienia publiczne i autoprezentacja; Współpraca w zespole; Umiejętność pisanie; Praca metodą projektu; Design Thinking; Metodyka projektu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Seminarium dyplomowe                | Zasady pracy nad projektem; Harmonogram projektu; Wybór i formułowanie problemu badawczego i hipotez badawczych; Koncepcja rozwiązania problemu badawczego; Dobór metody i techniki realizacji projektu; Dobór i opracowanie materiałów źródłowych; Organizacja i przeprowadzenie badań; Wykorzystanie wyników badań dla celów projektu; Propozycje rozwiązań projektowych; Redagowanie projektu dyplomowego; Przygotowanie do obrony projektu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Wychowanie fizyczne                 | Ćwiczenia praktyczne w obszarze wybranej dyscypliny sportowej mające na celu: rozwijanie sprawności fizycznej, podnoszenie stanu zdrowia studenta; przygotowanie studenta do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej; kształtowanie charakteru, pożądanych postaw w działalności indywidualnej i                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | zespołowej; kształtowanie aktywności ruchowej niezbędnej w różnych przejawach działalności życiowej; stwarzanie warunków do samodzielnego stosowania opanowanych umiejętności z zakresu ćwiczeń w kulturze fizycznej przez całe życie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| BHP                      | Wprowadzenie do problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy; Prawne aspekty bezpieczeństwa i higieny pracy; Pomieszczenia i warunki środowiskowe; Charakterystyka zagrożeń; Pracownie na uczelni; Wypadki na uczelni; Ochrona przeciwpożarowa; Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Wyzwania rynku pracy     | Planowanie kariery zawodowej i metody aktywnego poszukiwania pracy; Sylwetka kandydata na rynku pracy; Analiza rynku pracy; Planowanie kariery; Zasady, techniki metody i narzędzia rekrutacji; Autoprezentacja kandydata; Dokumenty aplikacyjne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Nauka o państwie         | Geneza i koncepcje państwa w myśli polityczno-prawnej; Cechy państwa i funkcje państwa; Formy państwa; Państwo demokracji obywatelskiej; Współczesne demokracje i jej zagrożenia; Źródła władzy państwowej i organy państwa; Relacje jednostka, naród, państwo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Prawoznawstwo i logika   | Zasady ustrojowe RP; Normy prawne. System prawa; Tworzenie prawa. Źródła prawa; Obowiązki prawa w czasie i przestrzeni; Wykładnia prawa; Ogólna charakterystyka prawa administracyjnego; Ogólna charakterystyka prawa finansowego. Ogólna charakterystyka prawa karnego; Ogólna charakterystyka prawa cywilnego; Ogólna charakterystyka prawa rodzinnego. Ogólna charakterystyka prawa pracy; Ogólna charakterystyka prawa handlowego; Podstawowe pojęcia dotyczące logiki prawniczej; Nazwy. Podział na indywidualne i generalne. Treść, zakres i desygnat nazwy; Stosunki między zakresami nazw; Definicje. Budowa i podział. Błędy w definiowaniu; Podział logiczny; Zdanie w sensie logicznym. Wartość logiczna zdania; Funktor implikacji i jego matryca. Stosunek wynikania. Rodzaje wnioskowań i ich zastosowanie |
| Ochrona danych osobowych | Wprowadzenie do ochrony danych osobowych; Przetwarzanie danych osobowych; Obowiązki administratora danych osobowych i podmiotu przetwarzającego. Realizacja obowiązków administratora danych osobowych i podmiotu przetwarzającego. Prawa osób, których dane są przetwarzane. Organy nadzorcze ochrony danych w Europie i Polsce Realizacja zadań organów nadzorczych Ochrona informacji niejawnych - ogólne zasady. Ochrona informacji niejawnych w Polsce.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Technologia informacyjna | Netykieta w komunikacji elektronicznej; Mapy internetowe; Systemy informatyczne wykorzystywane w turystyce i rekreacji; Screencasty; Wykorzystanie narzędzi pakietu MS Office: MS Access, MS Word, MS Excel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Wprowadzenie do polityki | Wprowadzenie do etyki społecznej; Etyka w erze gospodarki globalnej, w tym etyka i etos zawodowy; Problematyka etyki informacji oraz etyki interpretacji w dobie społeczeństwa informacyjnego; Przemiany cywilizacyjne i problemy globalne współczesności – ich cechy i katalog; Problemy polityczne współczesnego świata. Układ sił, zagrożenia i bezpieczeństwo międzynarodowe; Problemy demograficzne współczesnego świata; Rewolucja informatyczna - rola nauki i techniki w funkcjonowaniu współczesnego świata; Geneza, cechy i funkcjonowanie gospodarki globalnej; Społeczeństwo postindustrialne. Mechanizmy integracji i dezintegracji społecznej; Rola masmediów we współczesnym świecie. Globalizacja i komercjalizacja kultury; Polityka, władza,                                                           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | społeczeństwo obywatelskie; Myśl polityczna; Partie polityczne; Marketing polityczny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Komunikacja społeczna                   | Schemat komunikacji interpersonalnej; Komunikacja niewerbalna i werbalna; Wpływ społeczny i społeczna manipulacja; Style komunikacyjne oraz związek wiedzy o sobie samym z procesem komunikacji; Komunikacja w zarządzaniu, Wystąpienia publiczne; Różnice społeczne i kulturowe w biznesie oraz ich wpływ na komunikację.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Podstawy ekonomii                       | Wprowadzenie do ekonomii; Gospodarka rynkowa; Elastyczność popytu i przychody przedsiębiorstw; Podstawy decyzji ekonomicznych producenta; Koszty produkcji; Wprowadzenie do projektu; Modele struktury rynku; Maksymalizacja zysku jako cel działania przedsiębiorstwa; Państwo w gospodarce rynkowej; Produkcja i popyt globalny; Pomiar PKB i wzrost gospodarczy; Polityka fiskalna; Polityka pieniężna; Rynek pracy; Gospodarka otwarta; Wahania koniunkturalne                                                                                                                                                             |
| Prawo konstytucyjne                     | Konstytucja: pojęcie Konstytucji, cechy ustawy zasadniczej, źródła prawa konstytucyjnego, czym jest i co normuje prawo konstytucyjne, uchwalanie i procedura zmiany Konstytucji RP.; Zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej; Konstytucyjny status jednostki; Ograniczenie praw i wolności człowieka; Wybrane prawa jednostki w Konstytucji RP; Środki ochrony praw jednostki; Konstytucyjne podstawy administracji rządowej i samorządowej                                                                                                                                                                                   |
| Prawo cywilne                           | Wprowadzenie do prawa cywilnego; Podmioty prawa cywilnego; Przedmioty stosunku cywilnoprawnego; Prawo rzeczowe; Zobowiązania – część ogólna; Podstawowe informacje z prawa spadkowego; Podstawowe informacje z prawa rodzinnego; Umowa przedwstępna, umowa najmu i sprzedaży; Umowy cywilnoprawne; Umowa renty i umowa dożywocia; Umowa ubezpieczenia; <u>Umowa pożyczki i kredytu</u> ; Umowa wybrana przez studentów                                                                                                                                                                                                         |
| Finanse publiczne i prawo finansowe     | Pojęcie finansów. Zjawiska finansowe i ich klasyfikacja. System finansowy. Finanse publiczne a finanse prywatne; Geneza i współczesne formy pieniądza; Budżet państwa i skarb państwa w ujęciu doktryny finansów; Deficyt budżetu państwa i deficyt sektora finansów publicznych; Pojęcie podatku i opłaty publicznej w doktrynie oraz w prawie podatkowym, formy podatków i ich rodzaje; Podatki pośrednie i bezpośrednie; Budżet samorządu terytorialnego, jego dochody i wydatki; Wieloletnia prognoza finansowa jednostki samorządu terytorialnego; Pojęcie kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego.                     |
| Wprowadzenie do prawa administracyjnego | Pojęcie i podział prawa administracyjnego. Cechy charakterystyczne prawa administracyjnego; Źródła prawa administracyjnego; Podstawowe pojęcia teoretyczne w prawie administracyjnym. Pojęcie, właściwość i rodzaje organów administracji. Nadzór, kontrola, kierownictwo. Zadania publiczne; Stosunek administracyjnoprawny. Określenie administracji; Podstawowe zasady działania administracji; Prawne formy działania administracji; Podstawowe informacje o podziałach terytorialnych państwa.                                                                                                                            |
| Administracja rządowa i służba cywilna  | Koncepcje badawcze nauki o administracji - znaczenie dorobku L. von Steina oraz innych twórców naukowego zarządzania w administracji publicznej; Prawo o ustroju administracji publicznej - podstawowe zasady jej funkcjonowania; Podmioty administrujące (pojęcie organu administracji publicznej, urząd jako aparat pomocniczy organu) a podmioty administrowane (pojęcie i zakres podmiotowy) i ich kompetencje; Centralne organy administracji rządowej (istotne cechy i kompetencje); Kadry w administracji rządowej (urzędnicy państwowi, urzędnicy i pracownicy korpusu służby cywilnej) - problematyka doboru, awansu, |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | rotacji i stabilizacji kadr ; Kształcenie i doskonalenie kadr administracji rządowej oraz prawem określone nakazy i zakazy zachowania się w służbie i poza nią;<br>Normy prawne i metody działania administracji publicznej                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Psychologia zarządzania w administracji               | Kluczowe koncepcje psychologiczne, podstawowe nurty; Osobowościowe wyznaczniki funkcjonowania człowieka w organizacji; Charakterystyka procesów poznawczych, funkcjonowanie pamięci i uwagi; Konflikt jego definicja, rodzaje i sposoby rozwiązywania; Asertywność; Psychomanipulacja; Wywieranie wpływu na innych i używanie przekazów perswazyjnych; Postawy społeczne i postawy w miejscu pracy; Elementy negocjacji- definicje, elementy, przygotowanie do negocjacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Prawo administracyjne i materialne                    | Pojęcie i działy materialnego prawa administracyjnego; Dokumenty przyznawane obywatelom na przykładzie dowodów osobistych i paszportów; Zagadnienie obywatelstwa, repatriacji i Karty Polaka; Cudzoziemcy – podstawy wjazdu na terytorium RP, wiza, dokumenty wydawane cudzoziemcom, formy pobytu na terytorium RP; Wjazd, wyjazd i pobyt obywateli państw członkowskich na terytorium RP; Małżeństwo i akty stanu cywilnego; Zmiana imion i nazwisk wraz z wypracowanym orzecnictwem; Konstytucyjne prawo organizowania zgromadzeń i stowarzyszeń; Konstytucyjnie zagwarantowany dostęp do informacji publicznej od podmiotów publicznych; Zawód zaufania publicznego – pojęcie, cechy charakterystyczne; Wolne zawody na przykładach wybranych przez studentów; konstrukcja cech wyróżniających wolny zawód |
| Prawo gospodarcze                                     | Pojęcie prawa gospodarczego. Przedmiot i zakres oraz źródła prawa gospodarczego w Polsce. Charakterystyka osób fizycznych, osób prawnych, jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną. Pojęcie przedsiębiorcy. Rodzaje przedsiębiorców; Ogólne zagadnienia umów gospodarczych; Zasady obrotu z udziałem konsumenta; Działanie organu osoby prawnej; Wybrane umowy nazwane w obrocie gospodarczym; Wybrane umowy nienazwane w obrocie gospodarczym; Wykonanie zobowiązań w obrocie gospodarczym; Podejmowanie działalności gospodarczej; Spółki osobowe i kapitałowe; Upadłość przedsiębiorcy; Krajowy Rejestr Sądowy (KRS); Czynności bankowe.                                                                                                         |
| Administracja samorządowa                             | Tradycje samorządu terytorialnego w Polsce; Podstawy prawne funkcjonowania samorządu terytorialnego; Struktura organizacyjna gminy; Struktura organizacyjna powiatu; Miasta na prawach powiatu; Struktura organizacyjna województwa samorządowego; Zadania samorządu terytorialnego; Gminy o szczególnym statusie prawnym; Akty prawa miejscowego samorządu terytorialnego; Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego; Dochody jednostek samorządu terytorialnego. Mienie gmin, powiatów i województw samorządowych; Ograniczenia antykorupcyjne dotyczące funkcjonariuszy samorządowych; Nadzór i kontrola nad samorządem; Charakter prawny samorządu zawodowego. Zawód i jego prawna regulacja; Samorząd terytorialny w Europie                                                               |
| Postępowanie administracyjne i sądowo administracyjne | Pojęcie i działy postępowania administracyjnego. Pojęcie aktu administracyjnego. Postępowania obejmujące KPA. Podstawowe pojęcia: organ administracji publicznej, decyzja administracyjna, sprawa indywidualna. Wyłączenia przedmiotowe i cechy charakterystyczne w ramach postępowania administracyjnego; Zasady ogólne postępowania administracyjnego; Podmioty orzekające w postępowaniu administracyjnym; Strona w postępowaniu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>administracyjnym. Podmioty na prawach stron; Załatwienie sprawy w postępowaniu administracyjnym; Wszczęcie postępowania administracyjnego.; Decyzje i postanowienia. Odwołania i zażalenia; Środki nadzwyczajne: wznowienie postępowania, uchylenie, zmiana oraz stwierdzenie nieważności decyzji. Wygaśnięcie decyzji; Przepisy porządkowe: podania, wezwania, doręczenie i zawiadomienia, terminy, protokoły i adnotacja, udostępnianie akt stronom; Postępowanie wyjaśniające; Zasady postępowania sądowniczoadministracyjnego; Właściwość sądów administracyjnych; Podmioty postępowania sądowniczoadministracyjnego; Postępowanie przed wojewódzkim sądem administracyjnym; Zasady rozpoznawania i orzekania w sprawie ze skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego; Postępowanie przed Naczelnym Sądem Administracyjnym: wniesienie oraz rozpoznanie skargi kasacyjnej. Prawomocność i skuteczność orzeczeń sądu administracyjnego</p> |
| Zamówienia publiczne                                | <p>Akty prawne obowiązujące przy udzielaniu zamówień publicznych w tym akty wykonawcze. Zagadnienia podstawowe (co to jest zamówienie publiczne, komisja przetargowa, zasady udzielania zamówień publicznych); Plan zamówień publicznych oraz ustalenie wartości zamówienia; Przygotowanie zamówienia publicznego: ogłoszenie o zamówieniu - wymagana zawartość, ogłoszenia obowiązkowe i fakultatywne. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia: opisu przedmiotu zamówienia, warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia; Tryby udzielania zamówień publicznych; Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia: zmiany siwz, badanie i ocena ofert; Dokumentowanie postępowanie o udzielenie zamówienia; Umowa w prawie zamówienia publicznego; Zamówienia o wartości nie przekraczających próg ustawowy; Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych</p>                                                   |
| Rozwój umiejętności menadżerskich                   | <p>Umiejętności menedżerskie; Przywództwo a umiejętności menedżerskie; Menedżerskie umiejętności koncepcyjne i podejmowania decyzji; Umiejętności organizacyjne menedżera w kontekście pracy własnej i pracy zespołowej; Motywowanie i kontrola; Rozwijanie umiejętności menedżerskich i wyzwania XXI wieku. Menedżer przyszłości w administracji</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Warsztaty w zakresie tworzenia i stosowania prawa I | <p>Normy prawne: normy, zdania, oceny i performatywy; Przepisy prawne i ich podziały; Obowiązki prawa (aspekt czasowy, terytorialny i personalny); System prawa – systematyzacja pionowa i pozioma; Tworzenie prawa – uwagi ogólne i źródła prawa; Tryb tworzenia prawa na przykładzie ustawy. Tryb zmiany Konstytucji; Zasady techniki prawodawczej; Reguły definiowania wyrazów języka prawnego; Tryby i typy stosowania prawa; Wykładnia prawa – językowa systemowa, funkcjonalna</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| e-Administracja                                     | <p>OCHRONA DANYCH przed niepożądanym dostępem; Potwierdzanie tożsamości w cyberprzestrzeni. Podpis elektroniczny. Profil zaufany; Arkusz kalkulacyjny w służbie urzędnika administracji publicznej. Zaawansowane funkcjonalności; Edytor tekstu w służbie urzędnika administracji publicznej: zasady APA tworzenia poprawnego dokumentu; Cyfryzacja urzędów administracji publicznej jako kluczowy element unowocześniania państwa; Elektroniczne zarządzanie dokumentami na przykładzie programu eSOS. Instrukcja kancelaryjna; Statystyka</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | publiczna: zasoby informacyjne statystyki publicznej: publikacje, statystyka regionalna, dziedzinowe bazy danych, portal geostatystyczny. Portal edukacyjny GUS; Przykłady wielkich projektów informatycznych: ePUAP, ID.pl, CEPIK, CEIDG, KRS, ISAP, eWokanda, Ewuś, PUE. Zasada jednorazowości.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Warsztaty w zakresie tworzenia i stosowania prawa II | Praca z dokumentami w zakresie realizacji case study: Zakupy przez Internet; Wypłata odszkodowania OC i zasady prawa firmowego; Zakładanie przedsiębiorstwa; Ochrona danych osobowych; Organizacja sądów powszechnych; Wymiana pism z organem administracji publicznej; Redagowanie pism procesowych.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ecology and Environmental Protection (ang.)          | Turystyka a środowisko przyrodnicze: podstawowe pojęcia; Presja aktywność turystycznej i rekreacyjnej na środowisko przyrodnicze; Świadczenie ekosystemów; Środowisko przyrodnicze jako walor turystyczny; Efekty zewnętrzne i ich internalizacja; Polityka ekologiczna i jej instrumenty – konserwatorska ochrona przyrody; Zarządzanie ruchem turystycznym na obszarach chronionych; Polityka ekologiczna – instrumenty ekonomiczne; Turystyka w świetle koncepcji trwałego i zrównoważonego rozwoju; Zasoby i walory przyrodnicze; Identyfikacja świadczeń ekosystemów; Wykorzystanie walorów i zasobów przyrodniczych w rozwoju oferty turystycznej; Ocena wpływu realizacji przedsięwzięcia na środowisko |

#### IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności kształcenia dla rocznika 2025/26:

Administracja i finanse samorządowe

Administracja gospodarcza

Administracja publiczna

Administracja w wymiarze sprawiedliwości

Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej

##### A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

| L.p. | Dyscypliny naukowe                                           | % PUNKTÓW ECTS |
|------|--------------------------------------------------------------|----------------|
| 1    | Dziedzina nauk społecznych: nauki o polityce i administracji | 60             |
| 2    | Dziedzina nauk społecznych: nauki prawne                     | 40             |

##### B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

| Nazwa wskaźnika                                                                                                                                                                                                                                                           | Liczba punktów ECTS          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia                                                                                                   | STUDIA STACJONARNE<br>95     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | STUDIA NIESTACJONARNE<br>70  |
| łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne                                                                                                                                                                                | 126,2                        |
| łączna 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 | 5                            |
| łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru                                                                                                                                                                                                            | 83                           |
| łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym                                                                                                                                                                                                           | 36                           |
| łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych/niestacjonarnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość                                                                                                                                           | STUDIA STACJONARNE<br>128    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | STUDIA NIESTACJONARNE<br>312 |

### C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar praktyk, dla studentów, rozpoczynających naukę w roku akademickim 2025/26 wynosi 960 godzin (36 ECTS). Podstawą organizacji praktyk zawodowych jest modułowy program praktyk zawodowych, student realizuje moduły obowiązkowe i wybiera moduły spośród modułów do wyboru. Praktyki mogą być realizowane następujących podmiotach: Urzędy marszałkowskie, urzędy miast i gmin, starostwa powiatowe, gminne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki pomocy rodzinie, urzędy pracy, zarządy komunalnych zasobów lokalowych, gminne i powiatowe zarządy dróg, wojewódzkie ośrodki ruchu drogowego, domy pomocy społecznej, inne jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego (szkoły, przedszkola, domy kultury), izby skarbowe, urzędy celne, urzędy skarbowe, urzędy wojewódzkie, agencje rządowe, inne urzędy administracji rządowej, instytucje EU, instytucje

związane z funkcjonowaniem UE, sądy, prokuratury, kancelarie prawne, izby gospodarcze, przedsiębiorstwa-działy zajmujące się zagadnieniami administracyjno-prawnymi, inne.

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Praktyka zawodowa | <p><u>Moduły obowiązkowe:</u><br/> Podstawy prawne i zakres działalności instytucji;<br/> Organizacja podmiotu;<br/> Dokumentacja organizacyjna instytucji;<br/> Infrastruktura podmiotu,</p> <p><u>Moduły do wyboru:</u><br/> System zarządzania w jednostkach administracji publicznej;<br/> Zamówienia publiczne:<br/> Finanse i rachunkowość w jednostkach administracji publicznej<br/> System informatyczny<br/> Kontrola i nadzór w jednostkach administracji publicznej<br/> Audyt wewnętrzny<br/> Kształtowanie relacji społecznych/komunikacja społeczna/działalność promocyjna<br/> Fundusze unijne<br/> Prawo UE<br/> Moduł realizowany w jednostkach związanych z zagospodarowaniem przestrzennym i gospodarką komunalną<br/> Moduł realizowany w jednostkach zajmujących się sprawami oświaty, kultury, sportu, zdrowia publicznego, pomocy społecznej itp.<br/> Podatek dochodowy od osób fizycznych (prowadzących i nie prowadzących działalności gospodarczej)<br/> Podatek dochodowy od osób prawnych<br/> Podatek od towarów i usług (VAT), podatki majątkowe i opłaty<br/> Strategia rozwoju JST<br/> Partnerstwo publiczno-prywatne<br/> Wsparcie MSP<br/> Ochrona informacji niejawnych<br/> Postępowanie administracyjne<br/> Organy ochrony prawnej<br/> Postępowanie karne<br/> Postępowanie cywilne<br/> Zarządzanie ludźmi</p> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **D) SPOSOBY WERYFIKACJI OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA**

- weryfikacja efektów uczenia się z obszaru wiedzy
  - quiz interaktywny na platformie Moodle (pytania testowe i opisowe)
  - kolokwium pisemne (pytania testowe i opisowe)
  - egzamin pisemny (pytania testowe, opisowe)
  - kolokwium ustne
  - sprawdziany śródsesestralne
  - indywidualne lub zespołowe opracowanie tematu
  - indywidualna praca pisemna w postaci eseju lub referatu

- analiza studium przypadku
- raport
- projekt dyplomowy (część teoretyczna z bibliografią)
- weryfikacja efektów uczenia się z obszaru umiejętności
  - projekt
  - aktywność na zajęciach rozumiana jako zaangażowanie w pracę grupową
  - zadania o charakterze praktycznym wykonywane indywidualnie lub w zespołach
  - symulacje podczas zajęć
  - kolokwium pisemne (pytania problemowe)
  - egzamin pisemny (pytania problemowe)
  - projekt dyplomowy (część praktyczna - badania ankietowe, analiza danych, wnioski, rekomendacje)
- weryfikacja efektów uczenia się z obszaru kompetencji społecznych
  - dyskusja moderowana lub debata przeprowadzona podczas zajęć
  - udział w zajęciach rozumiany jako aktywna konwersacja z prowadzącym
  - prezentacja zagadnienia lub projektu na forum, obrona projektu
  - udzielanie koleżeńskiej informacji zwrotnej

Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia się osiąganym przez studentów jest praca dyplomowa, powstająca w ramach seminarium dyplomowego oraz jej obrona. Na podstawie udziału studentów w seminarium trwającym trzy semestry oraz realizacji pracy dyplomowej w formie projektu według standardów przyjętych przez uczelnię, jej oceny przez promotora i recenzenta, a także jej obrony, dokonywany jest pomiar szerokiego spektrum efektów z obszaru wiedzy i umiejętności kierunkowych oraz kompetencji społecznych. Pomiar ten dokonywany jest według jednolitych zasad i kryteriów, adekwatnie do przyjętych dla projektów dyplomowych założeń oraz wytycznych. Szczególną rolę pełni Komisja ds. jakości prac dyplomowych, której zadaniem jest opiniowanie tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów. Ogólne zasady procesu dyplomowania określa Regulamin Studiów, natomiast szczegółowa procedura przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest publikowana w Extranecie/Intranecie z odpowiednim wyprzedzeniem.

Projekt dyplomowy na studiach I stopnia przygotowujący jest przez studentów w zespołach i z założenia zawiera koncepcję rozwiązania problemu praktycznego lub teoretycznego z zakresu studiowanego kierunku. Realizacja celów szczegółowych pracy oparta jest na analizie literatury przedmiotu oraz przeprowadzeniu postępowania badawczego. Na bazie wiedzy pozyskanej na podstawie powyższych działań oraz w toku studiów, dyplomanci realizują cel nadrzędny pracy, jakim jest autorska propozycja rozwiązania zidentyfikowanego problemu.

## E) PLANY STUDIÓW

## Studia stacjonarne - I stopnia - Administracja

Liczba godzin zorganizowanych

W tym liczba godzin kontaktowych

liczba godzin pracy własnej studente

Łączna liczba godzin

Studia niestacionarne - I stopnia - Administracja

[illegible]

