

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu
Wydział Ekonomiczny w Szczecinie

Program studiów
Dla kierunku
„Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji”
Studia I Stopnia

Studia: stacjonarne / niestacjonarne
(wskazać formę lub formy studiów)

Profil: praktyczny
(ogólnoakademicki / praktyczny)

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	BEZPIECZEŃSTWO W BIZNESIE I ADMINISTRACJI	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	stacjonarne / niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 3 160	Studia niestacjonarne 2 596
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960 godzin	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2021	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Bezpieczeństwo w biznesie i administracji	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
BBA_I_W01	podstawowe pojęcia z dziedziny prawa - jego źródeł, zasad tworzenia, stosowania oraz wykładni a także systematykę prawa oraz specyfikę poszczególnych jego gałęzi	P6S_WG
BBA_I_W02	zasady obowiązujące w ramach funkcjonowania gospodarki	P6S_WG
BBA_I_W03	zasady funkcjonowania sektora publicznego oraz regulacji prawnych z nimi związanych	P6S_WG
BBA_I_W04	przepisy dotyczące praw człowieka, w tym podstawowe prawa i wolności obywatelskich	P6S_WG P6S_WK
BBA_I_W05	teorie funkcjonowania organizacji i podstawowe zasady kierowania zespołem	P6S_WG P6S_WK
BBA_I_W06	teorie dotyczącą informatyki i stosowania technologii informacyjnych	P6S_WG P6S_WK
BBA_I_W07	podstawowe pojęcia z psychologii, szczególnie w zakresie pozwalającym na jej praktyczne zastosowanie w perswazji, w trakcie negocjacji i konfliktów, analizy psychologicznej sprawców czynów zabronionych oraz podejmowaniu decyzji czy radzenia sobie w warunkach stresu	P6S_WG
BBA_I_W08	fundamentalne pojęcia z kryminologii, wiktymologii i kryminalistyki niezbędne do prawidłowej analizy przestępczości	P6S_WG
BBA_I_W09	rodzaje struktur społecznych w skali krajowej, europejskiej i globalnej oraz zachodzące pomiędzy nimi relacje	P6S_WG P6S_WK
BBA_I_W10	procesy, zjawiska, podmioty, struktury i instytucje dotyczące bezpieczeństwa wewnętrznego w organizacjach oraz elementy na nie wpływające	P6S_WG
BBA_I_W11	rodzaje więzi społecznych (rodzinnych, kulturowych, zawodowych, organizacyjnych, terytorialnych, ekonomicznych, prawnych) i rządzące nimi prawidłowości	P6S_WG
BBA_I_W12	rolę jednostki oraz uwarunkowania (np. psychologiczne, kulturowe) funkcjonowania człowieka w społeczeństwie, ze szczególnym uwzględnieniem uczestnictwa w życiu gospodarczym i publicznym	P6S_WG
BBA_I_W13	właściwe dla bezpieczeństwa metody i narzędzia oraz techniki pozyskiwania danych pozwalające opisywać zjawiska, procesy, podmioty, struktury i instytucje dotyczące bezpieczeństwa	P6S_WG

BBA_I_W14	prawidłowości, normy i reguły (prawne, techniczno-organizacyjne, etyczne) organizujące struktury i instytucje bezpieczeństwa	P6S_WG
BBA_I_W15	procesy zmian podmiotów, instytucji i struktur dotyczących bezpieczeństwa oraz ich przyczyny, przebieg, skalę i skutki	P6S_WG P6S_WK
BBA_I_W16	relacje współzależności między podmiotami jednostkowymi i zbiorowymi, charakter relacji międzyludzkich, źródła i sposoby rozwiązywania konfliktów społecznych, strategie działania i podejmowania decyzji	P6S_WK
BBA_I_W17	pojęcia i zasady z zakresu ochrony osób, mienia, obiektów i obszarów oraz własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WG
BBA_I_W18	zasady tworzenia i rozwój form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin, nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla bezpieczeństwa w biznesie i administracji	P6S_WK
BBA_I_W19	przyczyny, przebieg, skalę i skutki procesów i zmian społecznych oraz ich wpływ na bezpieczeństwo w organizacjach	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
Absolwent potrafi:		
BBA_I_U01	w sposób prawidłowy zidentyfikować i zinterpretować zjawiska oraz procesy odnoszące się do bezpieczeństwa państwa zarówno na poziomie lokalnych jak i ogólnokrajowym	P6S_UW
BBA_I_U02	wykorzystać w praktyce wiedzę o administracji publicznej, jej strukturze i zadaniach	P6S_UW
BBA_I_U03	posługiwać się oprogramowaniem oraz różnymi rodzajami baz danych w zakresie przydatnym w szeroko rozumianym bezpieczeństwie wewnętrznym Państwa	P6S_UW
BBA_I_U04	komunikować się sprawnie z innymi ludźmi przy pomocy specjalistycznej terminologii	P6S_UK
BBA_I_U05	wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do pozyskiwania danych w celu praktycznego analizowania procesów i zjawisk z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego w biznesie i administracji	P6S_UW
BBA_I_U06	dokonać analizy symptomów, przyczyn i przebiegu procesów oraz zjawisk społecznych warunkujących bezpieczeństwo wewnętrzne oraz tych zagrażających bezpieczeństwu wewnętrznemu w kontekście globalnym i regionalnym	P6S_UW
BBA_I_U07	wykorzystać standardowe metody i narzędzia stworzone do oceny bezpieczeństwa prognozowania skutków, procesów i zjawisk społecznych	P6S_UW
BBA_I_U08	posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązywania zadań z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego w organizacjach	P6S_UW
BBA_I_U09	stosować wiedzę z zakresu bezpieczeństwa w realizacji zadań pracownika instytucji i struktur bezpieczeństwa w biznesie i administracji	P6S_UW

BBA_I_U10	ocenić i wdrożyć możliwe rozwiązania problemów z zakresu bezpieczeństwa dobierając odpowiednie metody i narzędzia	P6S_UW
BBA_I_U11	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie (również z wykorzystaniem narzędzi informacyjnych) oraz w różnych formach symulacji	P6S_UK
BBA_I_U12	komunikować się sprawnie z otoczeniem mono- i wielokulturowym oraz przekazywać informacje przy użyciu różnych środków przekazu informacji (w języku ojczystym i angielskim)	P6S_UW
BBA_I_U13	wykorzystywać swoje umiejętności językowe zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego, również do przedstawiania zjawisk dotyczących bezpieczeństwa	P6S_UK
BBA_I_U14	ocenić ryzyko w podmiotach gospodarczych i instytucjach społecznych w zakresie bezpieczeństwa	P6S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Absolwent jest gotowy do:		
BBA_I_K01	etycznego postępowania w ramach wyznaczonych ról organizacyjnych i społecznych oraz do identyfikowania i rozstrzygania dylematów i różnych wariantów rozwiązań związanych z wykonywaniem zawodu	P6S_KO P6S_KR
BBA_I_K02	identyfikowania priorytetów służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	P6S_KR
BBA_I_K03	prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodów związanych z bezpieczeństwem, przestrzegania zasad etyki zawodowej i poszanowania różnorodności poglądów i kultur	P6S_KR
BBA_I_K04	opracowania projektów dotyczących bezpieczeństwa, zarówno indywidualnych jak i w grupowych uwzględniając szeroko rozumiane aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO
BBA_I_K05	uznania konieczności uczenia się przez całe życie	P6S_KR
BBA_I_K06	inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAĘŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZEANI SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

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

Ruchy społeczne i polityczne		x		x		x	x			x	x						x						x								
Seminarium dyplomowe/praca dyplomowa										x							x					x				x					
Socjologia z elementami socjotechniki						x		x	x								x	x				x						x			
Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	x			x			x	x			x		x	x	x										x			x			
Systemy polityczne i ekonomiczne wybranych państw	x	x	x	x			x	x					x															x			
Taktyka i technika interwencji			x		x	x		x	x																		x	x		x	x
Techologie informatyczne			x	x				x			x		X	x		x		x	x			x					x			x	x
Teoria bezpieczeństwa				x			x			x			x		x		x	x			x					x		x			x
Wiedza o państwie i prawie	x	x	x				x	x														x								x	
Wikymologia	x					x			x	x												x		x					x		x
Zamówienia publiczne	x			x																										x	
Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x			x	x	x										x		x

IV. PROGRAM STUDIÓW

W ramach studiów I stopnia na kierunku Bezpieczeństwo w biznesie i administracji oferowane są następujące specjalności:

- Administracja i finanse samorządowe
- Bezpieczeństwo międzynarodowe i przeciwdziałanie terroryzmowi
- Kryminologia i kryminalistyka
- Służby wewnętrzne państwa
- Cyberbezpieczeństwo

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki o bezpieczeństwie	76,1
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości	13,9
3.	Nauki o polityce i administracji	10,0

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 94,5
	STUDIA NIESTACJONARNE 73,8
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE 91,8
	STUDIA NIESTACJONARNE 90,7
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	-

Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	79
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	38

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego, co zgodnie z wymaganiami programowymi dla studiów I stopnia, jest odzwierciedleniem ich zawodowego charakteru. Zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie, praktyki zawodowe są obowiązkowe (są przedmiotem).

• Wymiar praktyk zawodowych

Szczegóły związane z odbywaniem praktyk określa Dziekan Wydziału. Dla kierunku Turystyka i Rekreacja I stopnia przewidziane są następujące regulacje: student ma możliwość realizacji praktyki w trakcie całego przebiegu studiów, już od pierwszego roku studiów. Od roku akademickiego 2019/20, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dn. 20 lipca 2018, obowiązujący wymiar godzin praktyk na studiach pierwszego stopnia wynosi: 6 miesięcy/24 tygodnie/960 godzin.

• Zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

- 1) Biuro Karier i Praktyk (dalej: BKiP) jest organizatorem i koordynatorem praktyki zawodowej dla studentów studiów I i II stopnia;
- 2) BKiP wspiera studenta i doradza w zakresie poszukiwania miejsca praktyk;
- 3) BKiP prowadzi monitoring realizowanych praktyk;
- 4) Student ma możliwość zorganizowania praktyki:
 - a) za pośrednictwem BKiP,
 - b) samodzielnie.
- 5) Jeżeli student chce zorganizować praktykę **za pośrednictwem Biura Karier i Praktyk**, zobowiązany jest do:
 - a) wypełnienia deklaracji udostępnionej w Extranecie w wersji elektronicznej lub osobiście w Biurze Karier i Praktyk w wersji papierowej w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk,
 - b) dostarczenia do Biura Karier i Praktyk CV w wersji papierowej lub elektronicznej.
- 6) Jeżeli student chce zorganizować praktykę **samodzielnie**, zobowiązany jest do wypełnienia deklaracji w wersji elektronicznej lub papierowej potwierdzonej przez praktykodawcę w terminie określonym przez Biuro Karier i Praktyk, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia praktyk.
- 7) Miejsce odbywania praktyki zatwierdza opiekun merytoryczny praktyk wyznaczony przez Dziekana Wydziału. Opiekun merytoryczny w razie wątpliwości co do miejsca odbywania praktyk przeprowadza szczegółową rozmowę ze studentem i opiekunem wyznaczonym ze strony firmy odnośnie kryteriów jakościowych doboru miejsca odbywania praktyk przez studenta oraz infrastruktury i wyposażenia miejsca odbywanych praktyk.
- 8) Po otrzymaniu przez studenta pozytywnej oceny dot. miejsca praktyki zawodowej przez opiekuna merytorycznego, BKiP przygotowuje dokumentację kierującą na praktykę zawodową.
- 9) Praktyka jest realizowana zgodnie z programem praktyk dla danego kierunku studiów.
- 10) Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z praktykami (np. ubezpieczenie NNW, OC, dojazdu, noclegu).
- 11) Student zobowiązany jest do rozliczenia praktyki zawodowej zgodnie z regulaminem praktyk w ciągu dwóch tygodni od dnia zakończenia praktyki zawodowej.

- 12) Dokumentacja z odbytej praktyki podlega ocenie formalnej przez BKiP oraz ocenie merytorycznej przez opiekuna kierunku.
- 13) Opiekun merytoryczny praktyk na podstawie dzienniczka praktyk oraz oceny opiekuna praktyk u praktykodawcy weryfikuje, czy student osiągnął zakładane efekty uczenia się i na tej podstawie zalicza praktykę zawodową.
- 14) Decyzję końcową o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału.
- 15) Zaliczenie przez studenta praktyki w pełnym wymiarze jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego.

Zasady zaliczania praktyk na podstawie aktywności zawodowej i potwierdzonych efektów uczenia się.

- 1) Na pisemny wniosek student może ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyk na podstawie wykonywanej pracy zawodowej trwającej minimum:
 - a) 3 miesiące zatrudnienia (dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia do 30 września 2019 r. oraz wszystkich studentów studiów II stopnia),
 - b) 6 miesięcy zatrudnienia (dotyczy studentów studiów I stopnia, którzy rozpoczęli studia po 01 października 2019 r.).
- 2) O wymiarze zaliczenia praktyk w całości lub części na podstawie wykonywanej pracy zawodowej decyduje Dziekan na podstawie złożonej dokumentacji. Decyzja jest podejmowana w przeciągu 2 tygodni od momentu złożenia w BKiP kompletnej dokumentacji. Przy ustaleniu zmniejszonego wymiaru praktyk brany jest pod uwagę staż pracy oraz jej zgodność z kierunkiem studiów lub specjalnością.
- 3) O zaliczenie praktyk może ubiegać się student, który:
 - a) wykonuje lub wykonywał pracę bądź odbywał staż - w tym przypadku do wniosku należy dołączyć aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu lub świadectwo pracy wraz z zakresem obowiązków oraz z potwierdzeniem realizacji efektów uczenia się w wykonywanej pracy zawodowej,
 - b) pracuje (współpracuje) lub pracował (współpracował) w ramach własnej działalności gospodarczej – w tym przypadku do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej wraz z potwierdzeniem realizacji efektów uczenia się w wykonywanej pracy zawodowej oraz aktualny wydruk Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), Biuro Karier i Praktyk umawia studenta na rozmowę z opiekunem merytorycznym praktyk w celu potwierdzenia efektów uczenia się przez opiekuna merytorycznego. W trakcie spotkania, opiekun merytoryczny wypełnia formularz w którym zatwierdza zaliczenie praktyk i efektów uczenia się na podstawie rozmowy i dokumentacji przedstawionej przez studenta.
 - c) wykonuje lub wykonywał inne aktywności zawodowe - w tym przypadku do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający aktywność zawodową (np. referencje, zaświadczenie) oraz potwierdzenie realizacji efektów uczenia się w wykonywanej aktywności zawodowej podpisane przez uprawnioną do tego osobę Studentom będącym pracownikami służb mundurowych w uzasadnionych przypadkach związanych z koniecznością zachowania poufności informacji Dziekan może zaliczyć praktykę bez przekładania wszystkich lub części wymaganych dokumentów.
- 4) W przypadku częściowego zaliczenia praktyk student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części zgodnie z programem praktyk, co jest warunkiem dopuszczania studenta do egzaminu dyplomowego.
- 5) W przypadku studentów I stopnia, gdzie wymiar praktyk wynosi 960 godzin, student może wnioskować o zaliczenie częściowe w wymiarze 160 godzin (1 miesiąc) co daje możliwość zaliczenia podstawowych modułów z programu praktyk jakkolwiek aktywnością zawodową. Natomiast 800 godzin należy zrealizować zgodnie z kierunkiem studiów tak, aby student osiągnął efekty uczenia się założone w modułach programowych praktyk.

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

Walidacja efektów uczenia się założonych w programie studiów, uszczegółowionych w kartach przedmiotu poprzez przedmiotowe efekty uczenia się, dotyczy trzech obszarów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Niektóre z metod weryfikacji efektów uczenia się pozwalają na ocenę w więcej niż jednym obszarze.

Metody weryfikacji oceny efektów uczenia się:

Kategoria	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Metody:	<ul style="list-style-type: none"> - Egzamin y ustne – standaryzowane - Egzamin y pisemne – pytania otwarte, testy jedno –, bądź wielokrotnego wyboru, tekst z lukami, mini – testy, zadania, zadania rachunkowe - Ocena prac pisemnych, indywidualnych lub zespołowych, np.: projekty, scenariusze działań, analizy przypadku, symulacje procesów, recenzje artykułów - Ocena prezentacji projektu zespołowego lub indywidualnego w oparciu o prezentacje multimedialne, scenariusze, symulacje etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Egzamin y ustne i pisemne - Obserwacja wykonania zadania lub projektu indywidualnego lub zespołowego - Ocena pracy indywidualnej lub zespołowej podczas zajęć - Ocena aktywności podczas działań praktycznych - Ocena prezentacji/projektu - Obserwacja i analiza prac lub innych wyników działań studenckich 	<ul style="list-style-type: none"> - Obserwacja i analiza projektów lub zadań pod kątem gotowości do podejmowania działań zgodnych ze wskazanymi kompetencjami społecznymi, - Obserwacja zachowań i kompetencji społecznych podczas działań praktycznych - Samoocena - Ocena aktywności poza zajęciami – udział w kołach zainteresowań, konferencjach naukowych, konkursach, projektach

Wskazane metody weryfikacji wykorzystywane są również w trybie zdalnym.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Lp.	Przedmiot	Semestr	ECTS
1.	Kryminologia	1	3
2.	Rola i zadania poszczególnych służb w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa	1	2
3.	Ekonomia	1	4
4.	Prawo konstytucyjne	1	3
5.	Wiedza o państwie i prawie	1	3
6.	Podstawy zarządzania	1	3
7.	BHP	1	0
8.	Elementy psychologii społecznej	2	2

9.	Negocjacje i komunikacja społeczna	2	2
10.	Wiktymologia	2	3
11.	Technologie informatyczne	2	2
12.	Prawo cywilne	2	3
13.	Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	2	4
14.	Ochrona osób i mienia, obiektów i obszarów	2	3
15.	Nauka o administracji	2	3
16.	Metody efektywnego uczenia się	3	3
17.	Systemy polityczne i ekonomiczne państw	3	2
18.	Kryminalistyka	3	3
19.	Taktyka i technika interwencji	3	2
20.	Obrona cywilna	3	3
21.	Ochrona własności intelektualnej	3	1
22.	Prawo karne	3	3
23.	Ruchy społeczne i polityczne	3	2
24.	Zarządzanie w sytuacjach kryzysowych	3	3
25.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	3
26.	Język obcy	3, 4	6
27.	Teoria bezpieczeństwa	4	3
28.	Prawo wykroczeń	4	3
29.	Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	4	3
30.	Socjologia z elementami socjotechniki	4	4
31.	Kierowanie zespołem	4	2
32.	Różnice międzykulturowe	5	2
33.	Bezpieczeństwo społeczne	5	2
34.	Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie	5	3
35.	Prawo międzynarodowe	5	3
36.	Prawa człowieka i etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych	6	2
37.	Bezpieczeństwo ekonomiczne	6	2
38.	Podstawy prewencji	6	3
39.	Dostęp do informacji publicznej	6	2
40.	Zamówienia publiczne	6	2
41.	Przedmioty specjalnościowe	4, 5, 6	20
42.	Seminarium dyplomowe	4, 5, 6	5
43.	Praktyka zawodowa		38
44.	Praca dyplomowa	4, 5, 6	10
45.	Wychowanie fizyczne - zajęcia fakultatywne	4	0