

**PROGRAM NIESTACJONARNYCH STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA
O PROFILU PRAKTYCZNYM NA KIERUNKU ADMINISTRACJA
W WYŻSZEJ SZKOLE ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W OSTROŁĘCE
UCHWALONY PRZEZ SENAT W DNIU 11 MARCA 2023 ROKU**

A. Przedmioty /Moduły kształcenia ogólnego

Nazwa przedmiotu/ modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
1. Język obcy	120		120			Zal./Egz.	5
2. Technologia informacyjna	15		15			Zal.	2
3. Logika prawnicza	15	15				Zal.	3
4. Filozofia i etyka	10	10				Zal.	1
5. Podstawy psychologii	15	15				Zal.	2
Razem	175	40	135				13

B. Przedmioty/ Moduły podstawowe

Nazwa przedmiotu/ modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
1. Podstawy prawoznawstwa	20	10	10			Egz./zal	2/2
2. Historia administracji	15	15				Egz.	2
3. Nauka o administracji	15	10	5			Egz./zal	2/2
4. Konstytucyjny system organów państwa	30	20	10			Egz./zal	3/2
5. Prawo administracyjne (I i II)	50	30	20			Zal/Egz	4/3
6. Postępowanie administracyjne	30	15	15			Egz./zal	3/2
7. Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	20	10	10			Egz./zal	2/2
8. Makroekonomia i mikroekonomia	30	15	15			Egz/zal	2/2
9. Publiczne prawo gospodarcze	30	15	15			Egz./zal	3/3
Razem	240	140	100				41

C. Przedmioty/ Moduły kierunkowe

Nazwa przedmiotu/ modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
1. Prawo cywilne z umowami w administracji	40	20	20			Egz./zal	4/3
2. Prawo pracy i prawo urzędnicze	30	20	10			Egz./zal.	2/2
3. Socjologia i metody badań socjologicznych	20	10	10			Egz./zal	2/2
4. Prawo karne i prawo wykroczeń	30	15	15			Egz./zal	3/2
5. Instytucje i źródła prawa UE	20	10	10			Egz./zal	3/2
6. Zamówienia publiczne	20	10	10			Zal/o/zal	2/2
7. Ustrój samorządu terytorialnego	15	10	5			Zal./o/zal	2/1
8. Postępowanie egzekucyjne w administracji	20	10	10			Egz/zal	2/2
9. Podstawy prawa podatkowego	20	10	10			Egz/zal	2/2
Razem	215	115	100				40

D. Przedmioty/ Moduły dodatkowe

Nazwa przedmiotu/ modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
1. Organizacja ochrony środowiska	15	15				Zal.	2
2. Ochrona własności intelektualnej	15	15				Zal.	1
3. Prawo międzynarodowe	15	15				Egz.	2
4. Przedsiębiorczość w otoczeniu rynkowym	15	10	5			Egz./zal	2/1
Razem	60	55	5				8

E. Moduły specjalizacyjne

Nazwa przedmiotu/ modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
Moduł I: administracja publiczna							
1. Europejskie standardy postępowania w administracji	15	15				Egz.	5
2. Kontrola administracji	30	20	10			Egz./zal	3/2
3. Prawo gospodarcze UE	15	15				Egz.	5
4. Prawo handlowe	30	20	10			Egz/zal	3/1

5.	Publiczne prawo konkurencji	30	20	10		Egz/zal	3/2
6.	Prawo gospodarki komunalnej	15			15	Zal	3
7.	Przestępstwa urzędnicze	15	10	5		zal./o/zal	2/1
8.	Rachunkowość jako system informacji finansowej	15	15			Egz.	5
9.	Prawo gospodarki nieruchomościami	15			15	Zal	4
10.	Prawo finansowe	15	15			Zal	3
11.	Partnerstwo publiczno-prywatne	15			15	Egz	4
12.	Pomoc publiczna	15			15	Zal.	4
13.	Organizacja pracy biurowej	15			15	Zal	2
Razem		240	130	35	75		52

Moduł II: rachunkowość i finanse publiczne

1.	Rachunkowość finansowa	15			15	Zal	4
2.	Rachunkowość menedżerska	15	15			Egz.	5
3.	Rachunkowość jako system informacji finansowej	15	15			Egz.	5
4.	Rachunkowość budżetowa	15	10	5		Zal./o/zal	2/1
5.	Zarządzanie finansami	15			15	Zal.	5
6.	Finanse publiczne	30	20	10		Egz./zal	2/2
7.	Statystyka z demografią	15			15	Zal.	5
8.	Bankowość i polityka pieniężna	15			15	Zal.	4
9.	Rachunkowość podatkowa	30	20	10		Egz./zal	3/2
10.	Finanse lokalne i regionalne	30	30			Egz.	5
11.	Finanse usług społecznych	15			15	Zal.	4
12.	Analiza ekonomiczno-finansowa	15			15	Zal.	4
13.	Prawo finansowe	15	15			Zal.	3
14.	Organizacja pracy biurowej	15			15	Zal	2
Razem		255	125	55	75		58

Moduł III: służby porządku publicznego i kryminologia

1.	Kryminalistyka	20	10	10		Zal./o/zal	2/1
2.	Unia Europejska a prawo karne	15	15			Egz.	5
3.	Przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu i innym dobrom jednostki	15	15			Zal.	5
4.	Zasady ogólne postępowania karnego	20	10	10		Egz./zal	2/2
5.	Podstawy prawne działalności służb porządku publicznego	15			15	Zal.	5

6.	Zagadnienia dyskryminacji i przemocy	15			15	Zal.	4
7.	Kryminologia	15	15			Egz.	5
8.	Przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu	30	20	10		Egz./zal	3/2
9.	Przebieg postępowania karnego	30	20	10		Egz./zal	3/2
10.	Etyka zawodowa służb porządku publicznego	15			15	Zal.	5
11.	Podstawy prawa karnego gospodarczego i skarbowego	15	15			Egz.	6
12.	Przestępczość nieletnich	15			15	Zal.	5
13.	Organizacja pracy biurowej	15			15	Zal	2
Razem		235	120	40	75		59

F. Seminarium dyplomowe

Nazwa przedmiotu/ modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
1. Seminarium dyplomowe	45				45	Zal.	11
Razem	45				45		11

H. Szkolenie BHP

Nazwa przedmiotu /modułu	Łączna liczba godzin					Forma zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		W	Ć	K	S		
1. BHP	4			4		Zal	0
Razem	4			4			0

I. Studenckie Praktyki Zawodowe

Praktyka zawodowa powinna odbyć się w trakcie studiów (I-III roku studiów) w wymiarze 6 miesięcy (960 godzin), po 160 godzin w semestrze (od I do VI semestru), na zakończenie student otrzymuje zaliczenie na ocenę (zal/o) i uzyskuje 32 punkty ECTS. Zaliczenie brane pod uwagę do absolutorium.

Nazwa	Łączna liczba godzin	W					Form zaliczenia	Ilość punktów ECTS
		w	ć	k	s	p		
1. Studenckie Praktyki Zawodowe	960					960	Zal	32
Razem	960					960		32

Objaśnienia

w – wykład
ć – ćwiczenia
k – konwersatoria
s – seminaria
p – praktyki

* począwszy od V semestru student wybiera przedmioty /moduły do wyboru, tak aby łączna liczba punktów ECTS nie była mniejsza niż 30

* student może wybrać więcej przedmiotów/ modułów niż wymagane w planie studiów, może wybrać nawet wszystkie przedmioty/ moduły z zakresu przedmiotów modułów do wyboru.

* przedmioty/moduły trwające jeden semestr kończą się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę

* przedmioty/ moduły trwające dwa semestry kończą się w jednym semestrze zaliczeniem bez oceny, a w następnym semestrze egzaminem

J. Podsumowanie

L.p.	Specjalność	Łączna liczba godzin	W					Ilość punktów ECTS
			w	ć	k	s	p	
1.	Administracja publiczna	1939	480	375	79	45	960	197
2.	Rachunkowość i finanse publiczne	1954	475	395	79	45	960	203
3.	Służby porządku publicznego i kryminologia	1934	470	380	79	45	960	204

**Plan niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia
o profilu praktycznym na kierunku administracja
Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce
uchwalony przez Senat w dniu 11 marca 2023 roku**

L.p	Nazwa przedmiotu/modułu	Liczba godzin		FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	Liczba punktów ECTS
		semestr				
		I rok	I			
1.	Podstawy prawoznawstwa	10		w	egz	2
		10		ć	zal	2
2.	Historia administracji	15		w	egz	2
3.	Makroekonomia i mikroekonomia	15		w	egz	2
		15		ć	zal	2
4.	Prawo administracyjne cz.I	10		w	zal	1
		10		ć	zal	1
5.	Logika prawnicza	15		ć	zal/o	3
6.	Filozofia i etyka	10		w	zal/o	1
7.	Podstawy psychologii	15		w	zal/o	2
8.	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	10		w	egz	3
		10		ć	zal	2
9.	Technologia informacyjna	15		ć	zal/o	2
10.	Szkolenie BHP	4		k	zal	0
11.	Praktyki zawodowe	160		p	zal	5
<i>Łączna liczba godzin i punktów w I semestrze</i>		164+160				30
I rok			II	FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Konstytucyjny system organów państwowych		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
2.	Socjologia i metody badań socjologicznych		10	w	egz	2
			10	ć	zal	2
3.	Prawo administracyjne cz.II		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
4.	Publiczne prawo gospodarcze		15	w	egz	3
			15	ć	zal	3
5.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej		10	w	egz	2
			10	ć	zal	2
6.	Język obcy		30	ć	zal	1
7.	Praktyki zawodowe		160	p	zal	5
<i>Łączna liczba godzin i punktów w II semestrze</i>			160 +160			30

II rok		III		FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Postępowanie administracyjne	15		w	egz	3
		15		ć	zal	2
2.	Ustrój samorządu terytorialnego	10		w	zal/o	2
		5		ć	zal	1
3.	Nauka o administracji	10		w	egz	2
		5		ć	zal	2
4.	Prawo cywilne z umowami w administracji	20		w	egz	4
		20		ć	zal	3
5.	Prawo karne i prawo wykroczeń	15		w	egz	3
		15		ć	zal	2
6.	Język obcy	30		ć	zal	1
7.	Praktyki zawodowe	160		p	zal	5
<i>Łączna liczba godzin i punktów w III semestrze</i>		160+160				30
II rok			IV	FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Prawo pracy i prawo urzędnicze		20	w	egz	2
			10	ć	zal	2
2.	Zamówienia publiczne		10	w	zal/o	2
			10	ć	zal	2
3.	Prawo międzynarodowe		15	w	egz	2
4.	Ochrona własności intelektualnej		15	w	zal/o	1
5.	Postępowanie egzekucyjne w administracji		10	w	egz	2
			10	ć	zal	2
6.	Organizacja ochrony środowiska		15	w	zal/o	2
7.	Podstawy prawa podatkowego		10	w	egz	2
			10	ć	zal	2
8.	Przedsiębiorczość w otoczeniu rynkowym		10	w	egz	2
			5	ć	zal	1
9.	Język obcy		30	ć	zal	1
11.	Praktyki zawodowe		160	p	zal	5
<i>Łączna liczba godzin i punktów w IV semestrze</i>			180+160			30

Moduł I: administracja publiczna						
III rok		V		FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Przestępstwa urzędnicze	10		w	zal/o	2
		5		ć	zal	1
2.	Prawo handlowe	20		w	egz	3
		10		ć	zal	1
3.	Język obcy	30		ć	egz	2
4.	Seminarium dyplomowe	20		s	zal	2
5.	Praktyki zawodowe	160		p	zal	5
Przedmioty/moduły do wyboru w V semestrze						
6.	Rachunkowość jako system informacji finansowej*	15		w	egz	5*
7.	Europejskie standardy postępowania w administracji*	15		w	egz	5*
8.	Prawo gospodarki nieruchomościami*	15		k	zal	5*
9.	Pomoc publiczna*	15		k	zal	4*
10.	Prawo gospodarcze Unii Europejskiej*	15		w	egz	5*
11.	Organizacja pracy biurowej*	15		k	zal	2*
<i>Łączna liczba godzin i punktów w V semestrze</i>		95+160+90*				16+14**
III rok			VI	FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Publiczne prawo konkurencji		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
2.	Kontrola administracji		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
3.	Seminarium dyplomowe		25	s	zal/o	9
4.	Praktyki zawodowe		160	p	zal/o	7
Przedmioty/ moduły do wyboru w VI semestrze						
5.	Prawo finansowe*		15	w	zal	3*
6.	Prawo gospodarki komunalnej*		15	k	zal	3*
7.	Partnerstwo publiczno-prywatne*		15	k	egz	4*
<i>Łączna liczba godzin i punktów w VI semestrze</i>			85+160+45*			26+4**

Moduł II: rachunkowość i finanse publiczne						
III rok		V		FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Rachunkowość budżetowa	10		w	zal/o	2
		5		ć	zal	1
2.	Finanse publiczne	20		w	egz	2
		10		ć	zal	2
3.	Język obcy	30		ć	egz	2
4.	Seminarium dyplomowe	20		s	zal	2
5.	Praktyki zawodowe	160		p	zal	5
Przedmioty/moduły do wyboru w V semestrze						
6.	Rachunkowość jako system informacji finansowej*	15		w	egz	5*
7.	Zarządzanie finansami*	15		k	zal	5*
8.	Rachunkowość menedżerska*	15		w	egz	5*
9.	Rachunkowość finansowa*	15		ć	zal	4*
10.	Statystyka z demografią*	15		k	zal	5*
11.	Organizacja pracy biurowej*	15		k	zal	2*
<i>Łączna liczba godzin i punktów w V semestrze</i>		95+160+90*				16+14* *
III rok			VI	FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Rachunkowość podatkowa		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
2.	Finanse lokalne i regionalne		30	k	egz	5
3.	Seminarium dyplomowe		25	s	zal	9
4.	Praktyki zawodowe		160	p	zal/o	7
Przedmioty/moduły do wyboru w VI semestrze						
5.	Bankowość i polityka pieniężna*		15	k	zal	4*
6.	Finanse usług społecznych*		15	k	zal	4*
7.	Analiza ekonomiczno – finansowa*		15	ć	zal	4*
8.	Prawo finansowe*		15	w	zal	3*
<i>Łączna liczba godzin i punktów w VI semestrze</i>			85+160+60*			26+4**

Moduł III: służby porządku publicznego i kryminologia						
III rok		V		FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Kryminalistyka	10		w	zal/o	2
		10		ć	zal	1
2.	Zasady ogólne postępowania karnego	10		w	egz	2
		10		ć	zal	2
3.	Język obcy	30		ć	egz	2
4.	Seminarium dyplomowe	20		s	zal	2
5.	Praktyki zawodowe	160		p	zal	5
Przedmioty/moduły do wyboru w V semestrze						
6.	Podstawy prawne działalności służb porządku publicznego*(konwersatorium)	15		k	zal	4*
7.	Zagadnienia dyskryminacji i przemocy*	15		k	zal	4*
8.	Kryminologia*	15		w	egz	5*
9.	Unia Europejska a prawo karne *	15		w	egz	5*
10.	Przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu i innym dobrom jednostki*	15		w	zal	5*
11.	Organizacja pracy biurowej*	15		k	zal	2*
<i>Łączna liczba godzin i punktów w V semestrze</i>		90+160+90*				16+14* *
III rok			VI	FORMA ZAJĘĆ	FORMA ZALICZENIA	ECTS
1.	Przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
2.	Przebieg postępowania karnego		20	w	egz	3
			10	ć	zal	2
3.	Seminarium dyplomowe		25	s	zal	9
4.	Praktyki zawodowe		160	p	zal/o	7
Przedmioty/moduły do wyboru w VI semestrze						
4.	Etyka zawodowa służb porządku publicznego (konwersatorium) *		15	k	zal	4*
5.	Podstawy prawa karnego gospodarczego i skarbowego*		15	w	egz	5*
6.	Przestępczość nieletnich*		15	k	zal	4*
<i>Łączna liczba godzin i punktów w VI semestrze</i>			85+160+45*			26+4**

Objaśnienia:

- * przedmioty/ moduły do wyboru
- ** minimalna liczba punktów, jaką student musi uzyskać, aby zaliczyć dany semestr.

w – wykład

ć – ćwiczenia

k – konwersatoria

s – seminaria

p – praktyki

- począwszy od V semestru student wybiera przedmioty/moduły do wyboru, tak aby łączna liczba punktów ECTS nie była mniejsza niż 30.
- student może wybrać więcej przedmiotów/ modułów niż wymagane w planie studiów, może wybrać nawet wszystkie przedmioty/ moduły z zakresu przedmiotów modułów do wyboru.
- przedmioty/moduły trwające jeden semestr kończą się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę
- przedmioty/moduły trwające dwa semestry kończą się w jednym semestrze zaliczeniem bez oceny, a w następnym semestrze egzaminem.
- Praktykę Zawodową, student odbywa w czasie trwania studiów od I do VI semestru w wymiarze po 160 godzin w semestrze, łącznie 6 miesięcy (960 godzin), na zakończenie student otrzymuje zaliczenie na ocenę (zal/o) i uzyskuje 32 punkty ECTS. Zaliczenie jest brane pod uwagę do uzyskania absolutorium.

Załącznik nr 1 do programu niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia
o profilu praktycznym na kierunku administracja w WSAP w Ostrołęce

WYŻSZA SZKOŁA
ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
w Ostrołęce
07-409 Ostrołęka, ul. Korczaka 73
TEL. 29 760 68 86, 29 760 45 43, 29 760 78 10
FAX 29 760 58 10

OPIS EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU STUDIÓW

ADMINISTRACJA

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA- PROFIL PRAKTYCZNY

Nazwa kierunku studiów: Administracja

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Forma studiów: studia niestacjonarne

Profil kształcenia: praktyczny

Dziedzina naukowa: dziedzina nauk społecznych

Dyscypliny naukowe:

nuki o polityce i administracji - wiodąca dyscyplina

ekonomia i finanse

nauki o bezpieczeństwie

nauki prawne

nauki o zarządzaniu i jakości

Objaśnienie oznaczeń:

KA (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia,

S – dziedzina kształcenia w zakresie nauk społecznych

P6 – kwalifikacja na poziomie szóstym

P – profil praktyczny

W (po podkreślniku) — kategoria wiedzy

WG -zakres i głębia

WK - kontekst/uwarunkowania, skutki

U — kategoria umiejętności

UW - wykorzystywanie wiedzy/ rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

UK - komunikowanie się / odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym

UO - organizacja pracy / planowanie i praca zespołowa

1

tyl

UU - uczenie się / planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób
 K – kategoria kompetencji społecznych
 KK - oceny / krytyczne podejście
 KO - odpowiedzialność / wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego
 KR - rola zawodowa / niezależność i rozwój etosu
01, 02, 03 i kolejne — numer efektu kształcenia

1. Efekty kształcenia zdefiniowane dla programu kształcenia w odniesieniu do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6 -7

symbol efektów kształcenia dla programu kształcenia	efekty kształcenia	odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4	oznaczenie stosownym symbolem z jakiej dziedziny jest efekt kształcenia*
Wiedza - absolwent zna i rozumie:			
KA_W01	miejsce i rolę nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje i zależności między dziedzinami i dyscyplinami nauki.	P6S_WG	S
KA_W02	rolę jednostki w procesie zarządzania sprawami publicznymi i jej wpływ na zachodzące w społeczeństwie procesy	P6S_WG P6S_WK	S
KA_W03	fakty, wydarzenia, zjawiska i procesy prawne związane z administrowaniem, występujące w otoczeniu społecznym, ekonomicznym i organizacyjnym	P6S_WG P6S_WK	S
KA_W04	przyczyny i związki zachodzące pomiędzy działaniami administracji i stosowanym prawem a wydarzeniami, zjawiskami i procesami występującymi w otoczeniu społecznym, ekonomicznym i organizacyjnym	P6S_WG P6S_WK	S
KA_W05	podstawowe relacje zachodzące pomiędzy systemem prawa a innymi systemami społecznymi (kulturowymi, ekonomicznymi, politycznymi) w skali krajowej, międzynarodowej i unijnej	P6S_WG	S
KA_W06	związki wydarzeń, zjawisk i procesów społecznych z funkcjonowaniem państwa	P6S_WG P6S_WK	S
KA_W07	kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz procedur administracyjnych, a także podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii, finansów publicznych i zarządzania	P6S_WG	S
KA_W08	podstawowe procesy i zasady stanowienia i stosowania prawa administracyjnego	P6S_WG	S
KA_W09	podstawowe zasady organizacji (struktury) i funkcjonowania administracji publicznej, w tym finansów publicznych, oraz znaczenie organizacji i zarządzania w administracji	P6S_WG P6S_WK	S
KA_W10	kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty w ramach wybranych specjalizacji w obszarach zarządzania sprawami publicznymi	P6S_WG	S

KA_W11	podstawowe zasady metodologii i instrumenty stosowane w praktyce, w ramach badań związanych z naukami społecznymi, w tym w szczególności z naukami o polityce i administracji	P6S_WG	S
KA_W12	zasady oraz instrumenty pozyskiwania i wykorzystywania informacji, w tym informacji publicznej	P6S_WG	S
KA_W13	zasady ochrony i zarządzania zasobami własności przemysłowej, w szczególności w zakresie prawa autorskiego	P6S_WK	S
Umiejętności - absolwent potrafi:			
KA_U01	korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej, związanych z prawem administracyjnym (publicznym)	P6S_UW	S
KA_U02	identyfikować istotę problemów z wykorzystaniem wiedzy oraz metod i narzędzi z zakresu nauk prawnych, ekonomicznych, społecznych oraz teorii zarządzania	P6S_UW	S
KA_U03	dokonywać podstawowej analizy rozpoznanych problemów, dostrzegając ich kontekst historyczny, społeczny, kulturowy, ekonomiczny i organizacyjny	P6S_UW	S
KA_U04	rozpoznawać ryzyko i skutki prawne, społeczne, ekonomiczne i organizacyjne związane z możliwymi działaniami (lub ich brakiem) administracji publicznej	P6S_UW	S
KA_U05	syntetycznie i w sposób zrozumiały przedstawiać efekty własnej pracy w kręgu osób niezwiązanych z administracją publiczną	P6S_UK	S
KA_U06	prezentować własne poglądy i budować argumentację, w tym z wykorzystaniem regulacji prawnych, wiedzy ekonomicznej i teorii zarządzania	P6S_UK	S
KA_U07	posługiwać się językiem obcym co najmniej na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK	S
KA_U08	planować i organizować pracę indywidualną i zespołu składającego się z administratywistów	P6S_UO	S
KA_U09	być wartościowym członkiem zespołu składającego się z administratywistów, jak również grupy osób o innych specjalnościach,	P6S_UO	S
KA_U10	aktualizować i uzupełniać własną wiedzę z obszaru prawa administracyjnego (publicznego), finansów publicznych i zarządzania,	P6S_UU	S
KA_U11	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UU	S
KA_U12	samodzielnie kształcić się w zakresie zmieniających się regulacji prawnych	P6S_UU	S
Kompetencje społeczne - absolwent jest gotów do:			
KA_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego (publicznego) oraz ekonomii i zarządzania	P6S_KK	S
KA_K02	krytycznej oceny treści aktów stosowania prawa, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji administracyjnych	P6S_KK	S
KA_K03	rozumienia znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa administracyjnego (publicznego)	P6S_KK	S
KA_K04	wypełniania zobowiązań społecznych w zakresie wyjaśniania podstawowych instytucji prawa	P6S_KO	S


Handwritten signature/initials

	administracyjnego (publicznego), oraz problemów ekonomicznych i zarządzania	
KA_K05	współorganizowania przedsięwzięć na rzecz środowiska społecznego, w tym przede wszystkim inicjatyw obywatelskich w ramach środowiska lokalnego	P6S_KO S
KA_K06	współuczestniczenia w działaniach na rzecz interesu publicznego, w tym przede wszystkim w ramach inicjatyw obywatelskich	P6S_KO S
KA_K07	przedsiębiorczego myślenia i działania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych	P6S_KO S
KA_K08	samodzielnego i zinstytucjonalizowanego rozwoju zawodowego w otaczającym społeczeństwie	P6S_KR S

2. Efekty kształcenia w odniesieniu do form realizacji zajęć


symbol efektów kształcenia dla programu kształcenia	przedmiot	efekty kształcenia dla przedmiotu	formy realizacji zajęć							
			wykład	+	ćwiczenia	+	seminarium	projekt	laboratorium	konwersatorium
KA_W06 KA_W07 KA_U01 KA_U02 K_U03 KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K05	Konstytucyjny system organów państwa	<p>przedmiot</p> <p>efekty kształcenia dla przedmiotu</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcia i instytucje prawa konstytucyjnego (KA_W07); - znaczenie poszczególnych konstytucyjnych organów państwa (KA_W06); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w praktyce korzystać ze źródeł prawa konstytucyjnego i na poziomie podstawowym z wiedzy prawniczej z tego zakresu (KA_U01); - identyfikować mechanizmy funkcjonowania prawa (KA_U02); - interpretować regulacje prawne dotyczące ustroju państwa, oraz sytuacji prawnej jednostki, stosując właściwe metody interpretacji z uwzględnieniem treści norm i zasad konstytucyjnych (KA_U02); - wyjaśnić cele i funkcje poszczególnych kategorii i instytucji konstytucyjnych (KA_U02); - interpretować przepisy prawa przez pryzmat norm zawartych w Konstytucji (KA_U03); - charakteryzować pojęcia i instytucje prawa konstytucyjnego (KA_U02); 	+	+						


[Handwritten signature]

	<p>Po uko...zeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej instytucji prawa konstytucyjnego (KA_K01); - rozwiązywania na poziomie podstawowym problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wypełniania zobowiązań społecznych przez wyjaśnianie innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instytucji i zasad prawa konstytucyjnego (KA_K04); - włączenia się w pracę grup roboczych, które dotyczą poszczególnych aspektów instytucji prawa konstytucyjnego, i planowania pracy w tym zakresie (KA_K05); 					
<p>Prawo administracyjne</p> <p>KA_W01 KA_W03 KA_W04 KA_W06 KA_W07 KA_W09 KA_W08 KA_W11</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U04 KA_U06 K_U10</p> <p>KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K05 KA_K06</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie prawa administracyjnego i podstawowych pojęć i konstrukcji dla całości administracji i zarządzania sprawami publicznymi (KA_W01); - procesy prawne i zjawiska wynikające z uregulowań prawa administracyjnego, występujące w otaczającym go społeczeństwie (KA_W03); - wpływ regulacji prawnoadministracyjnej i stosowania norm prawa administracyjnego na wydarzenia, procesy i zależności pojawiające się pomiędzy władzą publiczną a obywatelami (KA_W04); - zasady funkcjonowania organów władzy państwowej na podstawie i w granicach norm prawnych, w związku z wydarzeniami, zjawiskami i procesami społecznymi (KA_W06); - najważniejsze pojęcia, konstrukcje i instrumenty, którymi posługuje się materialne prawo administracyjne (KA_W07); - strukturę administracji rządowej i samorządowej oraz wynikające z tej struktury zależności i zasady funkcjonowania poszczególnych szczebli administracji publicznej (KA_W09); - podstawowe procesy i zasady tworzenia i stosowania prawa administracyjnego (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii stosowane w badaniu instytucji prawa administracyjnego (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać w praktyce z regulacji prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ustroju administracji publicznej i zasadami jej funkcjonowania (KA_U01); - identyfikować problemy w podstawowych obszarach funkcjonowania administracji publicznej w Polsce (KA_U02); - rozpoznać i ocenić ryzyko wynikające z podstawowych działań lub zaniechań organów administracji publicznej (KA_U04); 	+	+			

	<p>- prze...ować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących funkcjonowania organów administracji publicznej (KA_U06);</p> <p>- uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie ustroju i podstawowych zasad funkcjonowania administracji publicznej (KA_U10);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej ustroju i zasad funkcjonowania administracji publicznej (KA_K01); - rozwiązywania na poziomie ogólnym problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wypełniania zobowiązań społecznych przez wyjaśnianie innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instytucji i zasad prawa administracyjnego (KA_K04); - włączenia się w pracę grup roboczych dotyczących poszczególnych aspektów funkcjonowania administracji publicznej i planować pracę grupową oraz pracę indywidualną poszczególnych członków (KA_K05); - współorganizowania i współuczestniczenia w działaniach społecznych, inicjatywach obywatelskich i innych czynnościach związanych z obszarem regulowanym przez prawo administracyjne (KA_K06); 	
<p>KA_W03 KA_W04 KA_W05 KA_W06 KA_W07 KA_W09 KA_W11</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U03</p> <p>KA_K03</p>	<p>Historia administracji</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu prawa administracyjnego i mechanizmy ich kształtowania, także w kontekście historycznym, społecznym i kulturowym (KA_W05); - ewolucję systemów administracyjnych głównych państw świata i rozumie przyczyny różnic pomiędzy nimi, zna ewolucję metod zarządzania państwem (KA_W04; KA_W06); - ewolucję administracji publicznej w Polsce (KA_W09); - kształtowanie się podstawowych pojęć i instytucji z zakresu administracji, prawa administracyjnego i zarządzania (KA_W07); - uzależnienie danych rozwiązań prawnych od okresu historycznego i warunków społeczno-ekonomicznych (KA_W03; KA_W04; KA_W06); - podstawowe zasady metodologii badania w aspekcie historycznym rozwoju instytucji administracji rządowej i samorządowej (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zdefiniować poszczególne instytucje prawne w ich historycznym kształcie (KA_U02); 	<p>+</p>

[Handwritten signature]

	<p>- wyjaśnić na poziomie podstawowym genezę i cel poszczególnych instytucji prawnych (KA_U02);</p> <p>- rozpoznać, dokonać podstawowej analizy i prawidłowo zinterpretować związki między zjawiskami prawnymi a innymi zjawiskami kulturowymi i społecznymi w perspektywie historycznej (KA_U03);</p> <p>- wykorzystać źródła historyczno-prawne i poddać je praktycznej analizie (KA_U01);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <p>- posługiwania się metodą historyczno-prawną (KA_K03).</p>				
<p>KA_W06 KA_W07 KA_W10</p> <p>KA_U01 KA_U02</p> <p>KA_K01 KA_K03</p>	<p>Podstawy prawnoznawstwa</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawową terminologię prawniczą i podstawowe instytucje prawne, zasady związane z systemem prawnym i naukami prawnymi (KA_W10); - siatkę pojęć, konstrukcji i instrumentów, w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, język prawny (K_W07); - zagadnienia związane z funkcjonowaniem i istotą prawa w państwie (K_W06); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się aktami normatywnymi (K_U01); - znajdować konkretne przepisy i wprowadzać z nich normy prawne (K_U02); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikowania istoty problemów z wykorzystaniem posiadanej wiedzy oraz metod z zakresu nauk prawnych (KA_K03); - dokonywania w praktyce podstawowej analizy rozpoznanych problemów oraz rozumienia podstawowych relacji zachodzących pomiędzy systemem prawa a innymi systemami społecznymi (KA_K01); 	<p>+</p> <p>+</p>	+	+	
<p>KA_W01 KA_W02 KA_W05 KA_W07 KA_W09 KA_W11 KA_U01 KA_U02 KA_U04</p> <p>KA_K08</p>	<p>Nauka o administracji</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie nauki o administracji publicznej dla zarządzania publicznego i funkcjonowania administracji publicznej oraz charakter nauk o państwie i prawie, nauk o polityce oraz nauk dotyczących administracji (KA_W01); - pozycję podmiotu administrowanego w procesie zarządzania sprawami publicznymi (KA_W02); - znaczenie administracji publicznej jako zjawiska multidyscyplinarnego: prawnego, ekonomicznego, społecznego, politycznego (KA_W05); - pojęcia stosowane w nauce o administracji publicznej (KA_W07) 	<p>+</p>	+	+	


		<ul style="list-style-type: none"> - zasady organizacji oraz podstawowe kierunki modernizacji administracji publicznej w Polsce i na świecie (KA_W09); - podstawowe zasady metodologii badań w zakresie relacji między nauką o administracji a naukami społecznymi (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się literaturą z zakresu nauki o administracji publicznej w toku administrowania sprawami publicznymi (KA_U01); - prawidłowo identyfikować i rozwiązywać dylematy związane z pracą w administracji publicznej (KA_U02); - prognozować zbiorowe potrzeby w wymiarze lokalnym i regionalnym (KA_U04); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczenia się w związku ze zmianami otoczenia prawnego i instytucjonalnego oraz otoczenia społecznego (KA_K08); 			
KA_W10 KA_W05 KA_U02 KA_U05	Logika prawnicza	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady poprawnego myślenia i precyzyjnego posługiwania się językiem, w tym zasady redagowania i interpretacji tekstu prawnego, w szczególności z zakresu prawa administracyjnego (KA_W10); - podstawowe metody wnioskowań prawniczych (KA_W05); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastosować uzyskaną wiedzę do zidentyfikowania i rozwiązania podstawowych problemów (KA_U02; KA_U05); 	+		
KA_W03 KA_W06 KA_W07 KA_W11 KA_W12 KA_U01 KA_U03 KA_U04 KA_U12 KA_K01 KA_K03	Technologia informacyjna	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedury wzmacniające bezpieczeństwo elektronicznego zarządzania danymi pozyskiwanymi w toku realizacji zadań publicznych (KA_W03); - wpływ procesu informatyzacji na jakość i sprawność działania administracji publicznej (KA_W06); - pojęcia związane z zarządzaniem nowoczesnymi bazami danych stosowanymi w administracji (KA_W07); - podstawową metodologię oraz instrumenty stosowane w procesie cyfryzacji zadań publicznych (KA_W11); - sposoby pozyskiwania i wykorzystywania danych w informatyzacji administracji publicznej (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z narzędzi informatycznych w toku procesu administrowania sprawami publicznymi (KA_U01); - dokonywać podstawowej analizy problemów natury prawnej i społecznej napotykanych w procesie informatyzacji (KA_U03); - identyfikować ryzyko związane z zarządzaniem sprawami 	+		

		publiczności za pośrednictwem technologii informatycznych (KA_U04); - rozwijać swoją wiedzę w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających pracę osób zatrudnionych w administracji publicznej (KA_U12); Po ukończeniu zajęć student jest gotów do: - dokonywania krytycznej analizy realizacji zadań samorządu terytorialnego za pomocą narzędzi informatycznych (KA_K01); - rozumienia znaczenia specjalistycznej wiedzy w administrowaniu sprawami publicznymi (KA_K03);						
KA_W02 KA_W09 KA_W06 KA_W10 KA_W11 KA_U01 KA_U02 KA_U11 KA_U12 KA_K04 KA_K03	Ustrój samorządu terytorialnego	Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie: - znaczenie i funkcje samorządu terytorialnego w życiu społecznym (KA_W02); - zasady ustrojowe samorządu terytorialnego w Polsce (KA_W09); - strukturę organów samorządu terytorialnego oraz ich relacje z innymi organami publicznymi (KA_W06); - kluczowe pojęcia z zakresu wiedzy o samorządzie terytorialnym (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii badań dotyczących genezy i modelu ustrojowego samorządu terytorialnego (KA_W11); Po ukończeniu zajęć student potrafi: - korzystać z aktów prawnych dotyczących samorządu terytorialnego (KA_U01); - identyfikować w praktyce problemy związane z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego (KA_U02); - aktualizować wiedzę o strukturze i organizacji samorządu terytorialnego wobec zmian ustawowych regulujących tę materię (KA_U11, KA_U12); Po ukończeniu zajęć student jest gotów do: - prezentowania podstawowej wiedzy dotyczącej ustroju samorządu terytorialnego i wskazania jej znaczenia w rozwiązywaniu problemów poznawczych w tym zakresie (KA_K04, KA_K03);	+	+				
KA_W04 KA_W05 KA_W09 KA_U01 KA_U03 KA_U06 KA_K04	Institucje i źródła prawa Unii Europejskiej	Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie: - genezę podstawowych instytucji Unii Europejskiej, źródła prawa Unii Europejskiej i ich relacje względem prawa krajowego (KA_W04); - podstawy prawne, organizację i zakres działania (zadania i kompetencje) podstawowych instytucji Unii Europejskiej oraz systematykę i formy stanowienia aktów prawa Unii Europejskiej, w tym zasady ich tworzenia (KA_W05, KA_W09); Po ukończeniu zajęć student potrafi:	+	+				

Handwritten signature: *Handwritten signature*

Handwritten mark: *Handwritten mark*

KA_K01		<p>- korzystać ze źródeł prawa i orzecznictwa Unii Europejskiej (KA_U01);</p> <p>- dokonywać podstawowej analizy rozwiązań prawnych związanych z organizacją i zakresem działania instytucji Unii Europejskiej oraz stosowania prawa Unii Europejskiej (KA_U03);</p> <p>- syntetycznie prezentować argumenty, które dotyczą wzajemnych relacji instytucji Unii Europejskiej i organów państw członkowskich, a także relacji aktów prawa Unii Europejskiej względem prawa krajowego (KA_U06);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <p>- prezentowania podstawowej wiedzy dotyczącej instytucji i źródeł prawa Unii Europejskiej oraz wskazania ich znaczenia w rozwiązywaniu problemów poznawczych w tym zakresie (KA_K04, KA_K01);</p>	+				
KA_W01 KA_W05 KA_W10 KA_W11	Prawo cywilne z umowami w administracji	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <p>- podstawy instytucji i zasad prawa cywilnego (KA_W01);</p> <p>- prawa rzeczowe, ich zakres i zasady ochrony (KA_W05);</p> <p>- podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu prawa zobowiązań, w tym umów cywilnoprawnych (KA_W10);</p> <p>- podstawowe zasady metodologii badań w zakresie cywilistyki w związku z kształtowaniem umów w administracji (KA_W11);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <p>- zastosować podstawowe instytucje i zasady prawa cywilnego (KA_U01);</p> <p>- samodzielnie analizować akty normatywne związane z przedmiotem wraz z odwołaniem się do doktryny i orzecznictwa (KA_U06);</p> <p>- zaproponować rozwiązanie prawne dla danego stanu faktycznego (KA_U05);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <p>- posługiwania się regulacjami prawnymi, odnajdowania konkretnych przepisów i wypracowania z nich norm prawnych (KA_K01);</p> <p>- przedstawienia podstawowej wiedzy z zakresu prawa zobowiązań i znaczenia umów w administracji publicznej oraz wskazania ich roli w rozwiązywaniu problemów praktycznych w tym zakresie (KA_K04, KA_K03);</p>	+				
KA_W01 KA_W05 KA_W07 KA_W08 KA_W11	Publiczne prawo gospodarcze	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <p>- miejsce i znaczenie publicznego prawa gospodarczego w systemie prawa publicznego, w tym podstawowe źródła tego prawa (KA_W01);</p> <p>- konstytucyjnoprawne zasady ustroju gospodarczego, w tym zasadę wolności działalności gospodarczej i jej dopuszczalne ograniczenia (KA_W05);</p>	+				

<p>KA_U01 KA_U02 KA_U03 KA_U04 KA_U06 KA_U10 KA_U11</p> <p>KA_K01 KA_K02 KA_K03 KA_K04 KA_K07</p>		<ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty administracyjnoprawnego oddziaływania państwa na gospodarkę oraz zasady organizacji i funkcjonowania publicznej administracji gospodarczej (KA_W07); - podstawowe zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej, w tym rejestry gospodarcze (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii i instrumenty stosowane w ramach badań z zakresu publicznego prawa gospodarczego (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej dotyczącej publicznego prawa gospodarczego (KA_U01); - identyfikować problemy w zakresie podstawowych obszarów administracyjnoprawnego oddziaływania państwa na gospodarkę (KA_U02, KA_U04); - dokonywać podstawowej analizy problemów dotyczących administracyjnoprawnego oddziaływania państwa na sferę gospodarki (KA_U03); - prezentować na poziomie podstawowym argumentację w zakresie problemów związanych ze stosowaniem publicznego prawa gospodarczego (KA_U06); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu administracyjnego prawa gospodarczego (KA_U10, KA_U11); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej stosowania administracyjnoprawnych regulacji działalności gospodarczej (KA_K01), - krytycznej oceny treści aktów reglamentacji działalności gospodarczej (decyzji administracyjnych) (KA_K02); - prezentowania i rozumienia na poziomie ogólnym znaczenia wiedzy z zakresu podstawowych kategorii i instytucji publicznego prawa gospodarczego (KA_K04, KA_K03); - przedsiębiorczego zachowania w granicach regulacji prawnych dotyczących działalności gospodarczej (KA_K07); 			
<p>KA_W01 KA_W02 KA_W05</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U08</p>	<p>Filozofia i etyka</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rolę i miejsce filozofii i etyki w naukach społecznych (KA_W01), - kluczowe pojęcia filozofii jako nauki o bycie, poznaniu i wartościach, głównych kierunkach filozofii i dorobku wybranych filozofów (KA_W05); - wyniki decydujące o swoistości etyki zawodowej, jej funkcjonowaniu i elementach składowych oraz rozumie znaczenie etosu zawodowego (KA_W02); 	+		

<p>KA_K03 KA_K04 KA_K08</p>		<p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z wiedzy z zakresu etyki i filozofii do uchwycenia specyficznych wymagań etycznych zawodów zaufania publicznego i profesjonalnym wykonywaniem zawodu urzędnika (KA_U01); - identyfikować istotę problemów związanych z dylematami etycznymi w zawodzie urzędnika z wykorzystaniem wiedzy z zakresu etyki i filozofii (KA_U02); - organizować pracę urzędników zgodnie z wymogami etyki profesjonalnej (KA_U08); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia znaczenia wiedzy z zakresu etyki oraz znaczenia zasad etyki urzędniczej, dotyczącej urzędników administracji publicznej, regulacji Europejskiego Kodeksu dobrej Administracji w rozwiązywaniu dylematów etycznych i działaniu zgodnie z standardami etyki urzędnika (KA_K03); - współorganizowania przedsięwzięć na rzecz skutecznego przeciwdziałania się praktykom naruszającym standardy etycznego działania w środowisku zawodowym urzędników (KA_K04); - samodzielnego rozwoju w zakresie respektowania zasad etyki zawodowej (KA_K08); 			
<p>KA_W01 KA_W05 KA_U02 KA_U07 KA_U08 KA_U09 KA_K05 KA_K06 KA_K08</p>	<p>Podstawy psychologii</p>	<p style="text-align: center;">+</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rolę i problemy jednostki w funkcjonowaniu grup społecznych, w tym szczególnie grup zawodowych, w kształtowaniu relacji interpersonalnych, stanów frustracji i stresów związanych z wykonywaniem zawodu urzędnika (KA_W01); - kluczowe pojęcia z zakresu: teorii osobowości oraz kształtowania i zmiany postaw, budowaniu pozytywnych relacji w zespołach pracowniczych (KA_W05); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować i prawidłowo interpretować zachowania własne i innych w relacjach interpersonalnych (KA_U02), - prezentować własne poglądy i argumenty w wystąpieniach publicznych, np. na sesjach rady miasta lub zebraniach z mieszkańcami i kreatywnie przekonywać innych do swoich racji (KA_U07); - być wartościowym członkiem zespołu pracowniczego administratywistów i umiejętnie komunikować się z grupami osób o innych specjalnościach (KA_U08, KA_U09); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - współorganizowania przedsięwzięć na rzecz partycypacji środowisk lokalnych w kształtowaniu jakości życia w miejscu zamieszkania i promowania inicjatyw obywatelskich (KA_K05); - współuczestniczenia w działaniach na rzecz inicjatyw obywatelskich 			<p>12</p> <p><i>[Signature]</i></p>

<p>z wyko...y staniem wiedzy psychologicznej w zakresie skutecznego przekonywania innych do swoich racji (KA_K06);</p> <p>- samodzielnego rozwoju relacji interdyscyplinarnych w grupach zawodowych i w społeczeństwie (KA_K08);</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę socjologii wśród nauk społecznych i relacje wiedzy socjologicznej z innymi naukami oraz funkcje wiedzy socjologicznej w rozumieniu zjawisk społecznych: funkcja diagnostyczna, eksplanacyjna, prognostyczna i praktyczna (KA_W01); - podstawowe relacje zachodzące w społeczeństwie między systemem norm prawnych, norm moralnych, norm obyczajowych i norm religijnych (KA_W05); - kluczowe pojęcia związane z funkcjonowaniem społeczeństwa, jednostek i struktur organizacji formalnych: socjalizacja, kultura, więzi społeczne, kontrola społeczna, teorie społeczności lokalnych, biurokracja, dysfunkcje i patologia w działaniu administracji (KA_W05); - podstawowe zasady metodologii badań społecznych, w tym metody i techniki zbierania danych, ich opracowania i interpretacji (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować w praktyce istotę problemów z wykorzystaniem wiedzy i metod badań socjologicznych związanych z funkcjonowaniem administracji, społeczności lokalnych, działaniem organizacji pozarządowych w środowiskach lokalnych, kształtowaniem jakości życia obywateli w miejscu zamieszkania (KA_U02); - dokonywać podstawowej analizy w zakresie rozpoznawania problemów w środowisku lokalnym związanych z działaniem administracji rządowej i samorządowej, ich eksploracji i formułowania rekomendacji dotyczących regulacji prawnych oraz sprawnego zarządzania społecznościami lokalnymi (KA_U03); - prezentować własne poglądy i argumentację w zakresie wykorzystania wniosków wynikających z własnych badań empirycznych do podnoszenia jakości życia w miejscu zamieszkania (KA_U06); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia znaczenia wiedzy socjologicznej w rozwiązywaniu praktycznych problemów związanych z funkcjonowaniem administracji rządowej i samorządowej (KA_K03); - współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego, w tym inicjatyw obywatelskich w społecznościach lokalnych (KA_K05); - kreatywnego myślenia i aktywnej partycypacji na rzecz stosowanie przepisów prawa publicznego w zarządzaniu w społeczeństwie z 	<p>Socjologia i metody badań socjologicznych</p>	<p>KA_W01 KA_W05 KA_W11 KA_U02 KA_U03 KA_U06 KA_K03 KA_K05 KA_K06 KA_K07</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	

Handwritten signature

	uwzględnieniem historycznych, społecznych i turyzacyjnych warunkowań środowisk lokalnych (KA_K06, KA_K07);																																	
KA_W07 KA_W05 KA_W04 KA_W06 KA_U03 KA_U04 KA_U02 KA_K05 KA_K03 KA_K01 KA_K08	Makroekonomia i mikroekonomia		+	+			<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia z zakresu makro- i mikroekonomii (KA_W07); - istotę mechanizmu rynkowego i przebieg realnych procesów zachodzących w gospodarce rynkowej (KA_W05); - zasady funkcjonowania i rolę instytucji typowych dla gospodarki rynkowej (KA_W04); - wzajemne związki zachodzące w gospodarce rynkowej i rolę państwa w gospodarce rynkowej (KA_W06); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się kategoriami ekonomicznymi (KA_U03); - dokonywać krytycznej oceny informacji ekonomicznych płynących z różnych źródeł na temat gospodarki (KA_U04); - zidentyfikować główne problemy gospodarcze (KA_U02); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystania zdobytej wiedzy ekonomicznej w kontaktach z innymi osobami, w czasie dyskusji (KA_K05); - odbierania ze zrozumieniem informacji ekonomicznych pochodzących z otoczenia zewnętrznego (KA_K03); - krytycznego oglądu rzeczywistości gospodarczej (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu ekonomii w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K08); 					+			+			+			+			+										
KA_W05 KA_W09 KA_W03 KA_W10 KA_W07 KA_W11 KA_U03 KA_U02 KA_U10 KA_K01 KA_K03	Przedsiębiorczość w otoczeniu rynkowym						<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kluczowe pojęcia występujące w programie zajęć, jak: przedsiębiorczość, koncepcje przedsiębiorczości, bariery przedsiębiorczości, zarządzanie ryzykiem (KA_W05); - formy organizacyjno-prawne podmiotów gospodarczych (KA_W09); - wpływ otoczenia, innowacyjności i konkurencji na efektywność jednostek gospodarczych (KA_W03); - wagę oceny ryzyka prowadzenia działalności, - współczesne rozwiązania w zakresie analizy wykorzystania zasobów oraz zarządzania kosztami (KA_W07); - podstawowe zasady metodologii badań w zakresie nauk ekonomicznych i nauki o zarządzaniu w odniesieniu do charakteru i dynamiki przedsiębiorczości w otoczeniu rynkowym (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprawnie posługiwać się odpowiednimi metodami w celu ustalenia progu rentowności oraz cen w formule kosztowej (KA_U03); - zidentyfikować problemy w podstawowych obszarach związanych z przedsiębiorczością (KA_U02); 																											


15-1


14

		<p>- uzupełnić i aktualizować swoją wiedzę w zakresie narzędzi i metod oceny ryzyka prowadzenia działalności (KA_U10);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej koncepcji przedsiębiorczości i zarządzania ryzykiem (KA_K01); - rozumienia potrzeby systematycznego weryfikowania oraz uzupełniania wiedzy w zakresie możliwości wykorzystania zasad przedsiębiorczości w działalności gospodarczej (KA_K03); 						
KA_W07 KA_W03 KA_W04 KA_W06 KA_W09 KA_U03 KA-U04 KA_U02 KA_U10 KA_K03 KA_K01 KA_K04	Finanse publiczne	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia z zakresu gromadzenia i wydatkowania środków publicznych (KA_W07); - mechanizmy oraz zasady gromadzenia i wydatkowania środków publicznych (KA_W03); - procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa (KA_W04); - znaczenie finansów publicznych w polityce gospodarczej państwa (KA_W06); - zasady funkcjonowania i rolę instytucji związanych z gospodarką środkami publicznymi (KA_W09); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postęgiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu finansów publicznych (KA_U03); - dokonywać oceny informacji płynących z różnych źródeł na temat gospodarki finansowej państwa (KA_U04); - identyfikować główne problemy finansów publicznych (KA_U02); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie prawa finansowego (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbierania ze zrozumieniem informacji dotyczących finansów publicznych pochodzących z otoczenia zewnętrznego (KA_K03); - wykorzystania zdobytej wiedzy do samodzielnej, krytycznej oceny działań państwa w zakresie finansów publicznych (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu finansów publicznych w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wyjaśniania roli instytucji i regulacji prawnych dotyczących gospodarowania środkami publicznymi (KA_K04); 	+	+				
KA_W01 KA_W03 KA_W05 KA_W11	Przestępstwa urzędnicze	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę typów przestępstw urzędniczych w obszarze prawa karnego (KA_W01); - występujące w otoczeniu społecznym zjawiska związane z korupcją i jej zwalczaniem (KA_W03); 	+	+				

ty-b

15

<p>KA_U01 KA_U02 KA_U06 KA_U10 K_U11</p> <p>KA_K01 KA_K03</p>	<p>- podsumowanie pojęcia i konstrukcje dotyczące typów przestępstw urzędniczych (KA_W05);</p> <p>- podstawowe zasady metodologii badań w zakresie prawnej konstrukcji przestępstw urzędniczych oraz etiologii przestępczości urzędniczej (KA_W11);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować przestępstwa urzędnicze od innych typów czynów zabronionych (KA_U01; KA_U02); - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących problemów korupcji KA_U06); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie funkcjonowania państwowych organów antykorupcyjnych KA_U10; KA_U11); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej korupcji i działań antykorupcyjnych w Polsce (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu przestępstw urzędniczych KA_K03); 		+	+		
<p>KA_W07 KA_W10 KA_W05 KA_W11</p> <p>KA_U02 KA_U03 KA_U04 KA_U10</p> <p>KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K06</p>	<p>Rachunkowość budżetowa</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotę i zakres rachunkowości budżetowej (KA_W07); - zasady ewidencji księgowej gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych w budżecie państwa, jednostkach sektora finansów publicznych oraz jednostkach samorządu terytorialnego (KA_W10); - regulacje prawne dotyczące finansów publicznych oraz szczególne zasady rachunkowości i planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (KA_W05); - podstawowe zasady ewidencji zdarzeń finansowych zachodzących w budżecie państwa, w jednostkach samorządu terytorialnego i instytucjach budżetowych (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować podstawowe procesy związane z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowaniem przez podmioty sektora budżetowego (KA_U02); - określić zasady rachunkowości i sprawozdawczości oraz plany kont dla budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego (KA_U03); - rozróżnić rachunkowość budżetową od rachunkowości gospodarczej (KA_U03); - zdefiniować podstawowe pojęcia związane z rachunkowością sektora publicznego (KA_U03); 		+	+		

		<p>- zaks.ować na kontakach podstawowe zdarzenia za...dzące w finansach publicznych oraz odczytać sytuację budżetową z prowadzonej rachunkowości (KA_U04);</p> <p>- aktualizować i poszerzać własną wiedzę na temat funkcjonowania finansów państwa i samorządów terytorialnych (KA_U10);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia wagi posiadanej wiedzy w procesie określenia postaw odpowiedzialności za utrzymywanie równowagi finansowo-budżetowej w sektorze finansów publicznych (KA_K03); - rozumienia zasady funkcjonowania instytucji sektora publicznego oceny relacji dochody – wydatki (KA_K04); - krytycznej oceny swojej wiedzy z zakresu rachunkowości budżetowej do odczytywania sytuacji w podmiotach sektora publicznego oraz aktualizowania i poszerzania własnej wiedzy wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa z zakresu rachunkowości budżetowej (KA_K01); - wykazywania odpowiedzialności za pracę w komórkach rachunkowości i budżetowania w podmiotach sektora publicznego (KA_K06); - wyjaśnienia zagrożenia wynikającego z braku równowagi finansowo-budżetowej i zadłużenia podmiotów sektora budżetowego (KA_K06); 				
<p>KA_W07 KA_W04 KA_W03 KA_W11 KA_U01 KA_U02 KA_U10 KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K06 KA_K07</p>	<p>Rachunkowość podatkowa</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiskalne instrumenty kształtowania polityki społecznej i gospodarczej i podstawowe kategorie pojęciowe z zakresu rachunkowości podatkowej (KA_W07); - wiedzę na temat form opodatkowania i naliczania podatków (KA_W04); - kluczowe związki występujące pomiędzy działalnością gospodarczą a działaniami administracji podatkowej (KA_W03); - funkcje podatków i zasady podatkowe w polskim systemie podatkowym oraz metodologię obliczania i ewidencje podatkowe wymagane przy prowadzeniu działalności gospodarczej (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazać się znajomością ustaw podatkowych i fiskalnych instrumentów kształtowania polityki społecznej i gospodarczej (KA_U01); - obliczyć zobowiązania podatkowe z tytułu działalności gospodarczej i wypełnić podstawowe deklaracje podatkowe (KA_U02); - korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego z obszaru prawa podatkowego, w tym przede wszystkim z ordynacji podatkowej (KA_U01); - identyfikować problemy w podstawowych obszarach 	+	+		

	<p>funkcjonowania prawa podatkowego w Polsce (KA_U02);</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie zmieniającej się polityki fiskalnej w Polsce (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia wagi posiadanej wiedzy w zakresie powiązań fiskalnych gospodarki z budżetem państwa (KA_K03); - świadomego zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny w obowiązkach fiskalnych (KA_K06); - świadomego wyboru formy opodatkowania i obiektywnej oceny obciążeń podatkowych w różnej formie działalności gospodarczej (KA_K04); - krytycznej oceny swojej wiedzy w szybko zmieniających się przepisach podatkowych w Polsce (KA_K01); - postulowania aktualizacji i poszerzenia treści nowelizowanych aktów prawa podatkowego ze względu na uwarunkowania zachowań podatników (KA_K07); 	
	<p>Kryminalistyka</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę postępowania karnego i procesowego w ramach obszaru nauk prawnych (KA_W01); - wiedzę z zakresu nauk o bezpieczeństwie – służb porządku publicznego, ich miejsca w systemie nauk i relacji do innych nauk w tym o współczesnych zagrożeniach bezpieczeństwa oraz podsystemu bezpieczeństwa wewnętrznego (KA_W01); - regulacje prawne związane z bezpieczeństwem wewnętrznym, w tym funkcjonowaniem służb w ramach tego obszaru (KA_W06, (KA_W09); - elementarną terminologię, teorię i techniki pozyskiwania danych z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego (KA_W10); - podstawowe metody i techniki, którymi posługuje się kryminalistyka w wymiarach taktycznym i technicznym (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami bezpieczeństwa (politycznego, militarnego, ekonomicznego, społecznego, kulturowego, ekologicznego, publicznego i in.) (KA_U03); - posługiwać się odpowiednimi normami i regulacjami (prawnymi i zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania w zakresie bezpieczeństwa (KA_U02); - wykorzystywać pozyskaną wiedzę do analizy i rozwiązywania problemów praktycznych z zakresu kryminalistyki (KA_U03); - prezentować własne poglądy korzystając z aktów prawa powszechnie obowiązującego związanych z postępowaniem karnym, 	<p>KA_W01 KA_W06 KA_W09 KA_W10 KA_W11</p> <p>KA_U02 KA_U03 KA_U04 KA_U06</p> <p>KA_K01 KA_K08 KA_K05 KA_K06 KA_K07 KA_K04</p>

18

18

	<p>w tyt. przede wszystkim z Kodeksu postępowan. karnego (KA_U06);</p> <ul style="list-style-type: none"> - pracować w warunkach kryzysu i stresu (KA_U04); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stałego dokształcania się zawodowego. Jest przygotowany do samodzielnego zdobywania wiedzy (KA_K08); - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej kodeksu postępowania karnego w Polsce (KA_K01); - współdziałania i pracy w grupie, potrafiąc podporządkować się normom grupy, a także zarządzać grupą w celu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym (KA_K05); - pracy w instytucjach administracji publicznej w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego (KA_K06); - kreatywnego myślenia w zakresie odpowiedzialności za bezpieczeństwo ludzi i mienia (KA_K07); - wyjaśniania instytucji i regulacji związanych z procedurami postępowania karnego w ramach swoich zobowiązań względem innych członków społeczeństwa (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w inicjatywach obywatelskich i innych działaniach dotyczących szybkości, skuteczności i zasadności realizacji funkcji kryminalistyki, zwłaszcza profilaktycznej KA_K06); 		
<p>KA_W01 KA_W10 KA_U01 KA_U03 KA_K02 KA_K06</p>	<p>Zasady ogólne postępowania karnego</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady ogólne postępowania karnego, w tym ich znaczenie i wzajemne relacje (KA_W01); - pojęcie organów, stron i innych uczestników postępowania karnego, terminy, doręczenia i środki dowodowe (KA_W10); - pojęcie środków przymusu KA_W10); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się na poziomie podstawowym zasadami ogólnymi postępowania karnego, w tym wskazywać występujące między nimi relacje (KA_U01); - dokonać rozróżnienia organów, stron i innych uczestników postępowania karnego (KA_U03); - ustalić terminy, wskazać istotę doręczeń, dowodów, środków przymusu, przesłanek procesowych (KA_U03); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny na poziomie ogólnym wiedzy z zakresu zasad postępowania karnego (KA_K02); - wykonywania pracy związanej ze służbami porządku publicznego działającą na rzecz interesu publicznego (KA_K06); 	<p>+</p> <p>+</p>	<p>+</p> <p>+</p>
<p>KA_W01</p>	<p>Przestępstwa przeciwko</p>		<p>+</p> <p>+</p>

18

[Signature]

<p>KA_W05 KA_W11 KA_U01 KA_U06 KA_U12 KA_U10</p> <p>KA_K01 KA_K03</p>	<p>mieniu i obrotowi gospodarczemu</p>	<p>- mieć... przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu w obszarze prawa karnego (KA_W01);</p> <p>- podstawowe pojęcia i konstrukcje dotyczące przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_W05);</p> <p>- podstawowe zasady metodologii badań w naukach karnistycznych w odniesieniu do specyfiki przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu KA_W11);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu od innych typów czynów zabronionych (KA_U01); - prezentować na poziomie podstawowym poglądy i budować argumentację w dyskusjach na temat przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_U06); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie funkcjonowania państwowych organów zajmujących się przestępstwami przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu KA_U12, KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej korupcji i działań antykorupcyjnych w Polsce (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_K03); 	<p>+</p> <p>+</p>						
<p>KA_W04 KA_W05 KA_W10 KA_W11</p> <p>KA_U03 KA_U02</p> <p>KA_K06 KA_K08</p>	<p>Przebieg postępowania karnego</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszczególne etapy postępowania karnego, postępowania przygotowawczego, rozprawy głównej, postępowania apelacyjnego, postępowania zażaleniowego, postępowania kasacyjnego (KA_W10); - istotę wznowienia postępowania sądowego, postępowania ulaskawieniowego, postępowania w sprawie o odszkodowanie za niesłuszne skazanie, aresztowanie, zatrzymanie, orzekanie kary łącznej (KA_W10); - istotę postępowania w wyniku skargi do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz jego konsekwencje (KA_W04, KA_W05); - kodeksowe postępowania szczególne (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii badań w zakresie regulacji i stosowania procedur karnych (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać etapy postępowania karnego, postępowania przygotowawczego, rozprawy głównej, postępowania apelacyjnego, postępowania zażaleniowego, postępowania kasacyjnego (KA_U03); - rozpoznawać przesłanki i konsekwencje wznowienia postępowania sądowego, postępowania ulaskawieniowego, postępowania w sprawie o odszkodowanie za niesłuszne skazanie, aresztowania, zatrzymania, orzeczenia kary łącznej, postępowania w wyniku skargi do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (KA_U02); 	<p>+</p>						

Handwritten signature


		<p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywania zawodów powiązanych ze służbami porządku publicznego w poczuciu działania na rzecz interesu publicznego (KA_K06); - samodzielnego rozwoju zawodowego zgodnie z normami etycznymi właściwymi dla służb porządku publicznego (KA_K08); 			
<p>KA_W02 KA_W04 KA_W05 KA_W07 KA_W12 KA_U01 KA_U03 KA_U05 KA_U06 KA_U08 KA_K02 KA_K04</p>	<p>Prawo pracy i prawo urzędnicze</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesy prawne związane z administrowaniem zasobami ludzkimi w procesie pracy (KA_W02); - wpływ ochrony pracownika wynikającej z prawa pracy na procesy społeczne (KA_W04); - podstawowe, wzajemne prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy (KA_W05); - kluczowe pojęcia właściwe indywidualnemu prawu pracy (KA_W07); - dozwolony przez prawo zakres pozyskiwania informacji o pracowniku (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z powszechnych oraz autonomicznych źródeł prawa pracy (KA_U01); - dokonywać podstawowej analizy problemów prawnych z zakresu indywidualnego prawa pracy (KA_U03); - zwięźle prezentować argumenty w sporze w z zakresu prawa pracy stronom sporu (KA_U05, KA_U06); - organizować pracę zespołu administratywistów zgodnie z wytycznymi prawa pracy (KA_U08); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej analizy umów oraz innych aktów na podstawie których zawierany jest stosunek pracy (KA_K02); - wypełniania zobowiązań społecznych administracji publicznej w postaci udzielania informacji obywatelom o prawach i obowiązkach stron stosunku pracy (KA_K04); 	+	+	
<p>KA_W07 KA_W01 KA_W11 KA_U02 KA_U03 KA_U08 KA_U10</p>	<p>Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - strukturę i zasady funkcjonowania organizacji publicznych (KA_W09); - podstawowe teorie organizacji i zarządzania i ich relacje do innych nauk (KA_W07); - miejsce i rolę organizacji i zarządzania w ramach obszaru nauk społecznych (KA_W01); - podstawowe koncepcje i funkcje zarządzania w administracji publicznej (KA_W07); 	+	+	<p style="text-align: right;">21</p> <p style="text-align: right;"><i>Handwritten signature</i></p>

<p>KA_K03 KA_K05</p>		<p>- kluczowe style i metody zarządzania stosowane w administracji publicznej (KA_W07); - podstawowe zasady metodologii badań nauk o zarządzaniu w kontekście ustroju administracji publicznej (KA_W11); Po ukończeniu zajęć student potrafi: - identyfikować problemy w podstawowych obszarach organizacji i zarządzania w administracji publicznej (KA_U02); - rozpoznać i ocenić style i metody zarządzania stosowane w administracji publicznej (KA_U03); - planować karierę indywidualną i organizować pracę zespołu administratywistów (KA_U08); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie narzędzi zarządzania w administracji publicznej (KA_U10); Po ukończeniu zajęć student jest gotów do: - rozumienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - docenienia wagi zarządzania lokalnego (KA_K05); m.in. na rzecz środowiska lokalnego (KA_K05);</p>	+			
<p>KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W06 KA_W07 KA_W09 KA_W12 KA_U01 KA_U02 KA_U04 KA_U06 KA_U09 KA_U10 KA_K01 KA_K04 KA_K05 KA_K06</p>	<p>Kontrola administracji</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie: - rolę jednostki w procesie społecznej i zawodowej kontroli administracji publicznej w ramach wykonywania zadań publicznych i wpływ tej kontroli na proces stosowania prawa (KA_W02); - procesy, fakty, wydarzenia i skutki związane z kontrolą administracji publicznej przez instytucje państwowe i społeczne (KA_W03); - przyczyny i związki czynności kontrolnych ze sposobem stosowania prawa administracyjnego oraz ich wpływ na społeczeństwo (KA_W04); - wpływ bieżących wydarzeń, zjawisk i procesów społecznych na funkcjonowanie i kontrolę działalności administracji publicznej (KA_W06); - kluczowe pojęcia i konstrukcje związane z kontrolą i nadzorem nad administracją publiczną oraz ich wpływ na działanie państwa (KA_W07); - podstawowe zasady funkcjonowania i strukturę organów oraz podmiotów zajmujących się kontrolą zawodową i społeczną administracji publicznej (KA_W09); - zasady i instrumenty pozyskiwania informacji niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli administracji publicznej (KA_W12); Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p>	+			

22
Hj-b

	<ul style="list-style-type: none"> - korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego Z., ażanych z procedurami i wynikami kontroli wewnętrznej i zewnętrznej administracji (KA_U01); - identyfikować podstawowe problemy związane z procesem kontroli administracji publicznej w Polsce (KA_U02); - rozpoznać i ocenić ryzyko wynikające z działań lub zaniechań podmiotów kontrolujących administrację publiczną (KA_U04); - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących kontrolowania i oceniania działalności organów administracji publicznej w Polsce (KA_U06); - włączyć się w pracę grup roboczych omawiających poszczególne aspekty funkcjonowania administracji, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli administracji państwowej i samorządowej (KA_U09); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie zasad kontrolowania i oceniania administracji publicznej w Polsce (KA_U10); 	
	<p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej metod i zasad sprawowania kontroli nad administracją publiczną w Polsce (KA_K01); - wypełniania zobowiązań społecznych pod postacią wyjaśniania innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instrumentów i zasad sprawowania kontroli społecznej i zawodowej w ramach prawa administracyjnego (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w działaniach społecznych, inicjatywach obywatelskich dotyczących kontrolowania działań organów administracji publicznej (KA_K05, KA_K06); 	
	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i funkcje prawa zamówień publicznych w systemie prawnym administracji publicznej, tym powiazania tego prawa z prawem zamówień publicznych Unii Europejskiej (KA_W01); - podstawowe pojęcia, zakres i zasady stosowania prawa zamówień publicznych oraz środki ochrony prawnej (KA_W07), - poszczególne mechanizmy (tryby) wyboru wykonawcy i prawne uwarunkowania dopuszczalności ich stosowania (KA_W04); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej dotyczącej zamówień publicznych (KA_U01) - dokonywać identyfikacji i podstawowej analizy problemów z zakresu prawa zamówień publicznych (KA_U02, KA_U03); 	
	<p>Zamówienia publiczne</p>	
KA_W01		
KA_W04		
KA_W07		
KA_U01		
KA_U02		
KA_U03		
KA_U04		
KA_U05		
KA_U10		
KA_U12		
KA_K02		

[Handwritten signature]

KA_K04		<p>- rozpoznać skutki prawne zastosowania określonego trybu zamówienia publicznego (KA_U04);</p> <p>- zwięźle i ze zrozumieniem prezentować argumentację w zakresie podstawowych kwestii dotyczących stosowania zamówień publicznych (KA_U05);</p> <p>- aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu prawa zamówień publicznych (KA_U10, KA_U12).</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazania znaczenia (funkcji) prawa zamówień publicznych w zakresie rozwiązywania problemów praktycznych związanych z wydatkowaniem środków publicznych (KA_K02), - prezentowania i wyjaśniania podstawowych pojęć, kategorii i instytucji prawa zamówień publicznych (KA_K04); 			
KA_W01 KA_W04 KA_U01 KA_U03 KA_U05 KA_U06 KA_U10 KA_K03 KA_K04	Prawo międzynarodowe	<p style="text-align: center;">+</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie źródeł prawa międzynarodowego, w tym relacje względem prawa krajowego (KA_W01); - źródła prawa międzynarodowego z uwzględnieniem ich systematyki + i prawnego różnicowania (KA_W01); - zasady stanowienia aktów prawa międzynarodowego oraz kwestie ich obowiązywania i stosowania (KA_W04); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze regulacji prawnomiędzynarodowych i wiedzy prawniczej z tego zakresu (KA_U01) - dokonywać na poziomie podstawowym analizy źródeł prawa międzynarodowego (KA_U03); - syntetycznie i ze zrozumieniem prezentować cechy charakterystyczne aktów prawa międzynarodowego i ich znaczenie dla obywateli (KA_U05, KA_U06); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu źródeł prawa międzynarodowego (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazania znaczenia nabytej wiedzy dotyczącej źródeł prawa międzynarodowego i ich praktycznego znaczenia (KA_K03); - wyjaśniania podstawowych elementów prawnego ukształtowania aktów prawa międzynarodowego, w tym ich specyfiki (KA_K04); 	+		
KA_W01 KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W05 KA_W07	Postępowanie administracyjne	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę postępowania administracyjnego w ramach obszaru nauk prawnych i administracyjnych (KA_W01); - rolę jednostki w postępowaniu administracyjnym i jej wpływ na kształtowanie praw i obowiązków obywateli przez organy administracji publicznej (KA_W02); 	+		

KA_W08
KA_W09
KA_W11
KA_W12

KA_U01
KA_U02
KA_U04
KA_U06
KA_U09
KA_U10
KA_U12

KA_K01
KA_K02
KA_K03
KA_K04
KA_K06

- występujące w otoczeniu społecznym procesy prawne - zjawiska wynikające z zasad postępowania administracyjnego (KA_W03);
 - wpływ działań administracji publicznej w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych na wydarzenia i zjawiska społeczne zachodzące w społeczeństwie w związku ze stosowaniem prawa administracyjnego (KA_W04);
 - wpływ postępowań administracyjnych na polityczny, kulturowy i ekonomiczny obszar działalności obywateli (KA_W05);
 - kluczowe instrumenty, pojęcia, konstrukcje postępowania administracyjnego ogólnego (KA_W07);
 - podstawowe zasady i procesy dotyczące tworzenia i stosowania prawa administracyjnego przez organy administracji publicznej (KA_W08);
 - wpływ podstawowych zasad organizacji administracji publicznej (instancyjność postępowań) na sytuację prawną obywateli (KA_W09);
 - podstawowe instrumenty i zasady metodologiczne stosowane w ramach badań naukowych dotyczących postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej (KA_W11);
 - zasady pozyskiwania i wykorzystywania informacji w ramach trwających postępowań administracyjnych (KA_W12);
- Po ukończeniu zajęć student potrafi:**
- korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego związanych z postępowaniem administracyjnym, w tym przede wszystkim z Kodeksu postępowania administracyjnego (KA_U01);
 - identyfikować problemy w podstawowych obszarach funkcjonowania administracji publicznej w Polsce (KA_U02);
 - rozpoznać i ocenić ryzyko wynikające z czynności podejmowanych w ramach postępowania administracyjnego lub z zaniechań organów administracji publicznej (KA_U04);
 - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących poszczególnych etapów i całości postępowania administracyjnego (KA_U06);
 - włączyć się w pracę grup roboczych analizujących poszczególne aspekty postępowań administracyjnych w Polsce (KA_U09);
 - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie funkcjonowania administracji publicznej w Polsce w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych (KA_U10, KA_U12);
- Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:**
- krytycznej oceny swojej wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego w Polsce (KA_K01);
 - krytycznej oceny treści aktów stosowania prawa, w tym przede

		<p>wszystkich decyzji administracyjnych wydawanych w ramach postępowania administracyjnego (KA_K02)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wyjaśniania instytucji i regulacji związanych z postępowaniem administracyjnym w ramach swoich zobowiązań względem innych członków społeczeństwa (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w inicjatywach obywatelskich i innych działaniach dotyczących szybkości, skuteczności i zasadności postępowania administracyjnych w Polsce (KA_K06); 						
KA_W02 KA_W03 KA_W10 KA_W11 KA_U03 KA_U02 KA_U06 KA_K01 KA_K03	Prawo karne i prawo wykroczeń	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia i instytucje prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_W10); - zasady i przesłanki odpowiedzialności karnej (wykroczeniowej) urzędnika (KA_W02); - pojęcie i zasady ochrony prawnej funkcjonariusza publicznego (KA_W03); - podstawowe zasady metodologii badań wybranych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiować i opisywać podstawowe instytucje prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_U03) - dokonywać kwalifikacji prawno-karnej (wykroczeniowej) określonego stanu faktycznego (KA_U02); - uzasadniać zastosowanie określonych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_U06) <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oceny zasadności istnienia określonych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_K01); - rozumienia znaczenia wiedzy z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń w rozwiązywaniu problemów społecznych (KA_K03); 	+	+				
KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W05 KA_W06 KA_W07 KA_W08 KA_W09	Postępowanie egzekucyjne w administracji	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rolę jednostki w czynnościach podejmowanych w ramach postępowania egzekucyjnych w administracji oraz wpływ zachowania jednostki na procesy prawne (KA_W02); - występujące w otoczeniu społecznym fakty, wydarzenia i zjawiska wpływające na konieczność wszczęcia i prowadzenia postępowań egzekucyjnych przez administrację publiczną (KA_W03); - związki czynności egzekucyjnych administracji publicznej z 	+	+				

Handwritten signature

<p>KA_W11 KA_W12</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U04 KA_U06 KA_U09 KA_U10 KA_U12</p> <p>KA_K01 KA_K02 KA_K04</p>	<p>wydarzeniach oraz procesami zachodzącymi w otoczeniu społecznym (KA_W04);</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe znaczenie postępowań egzekucyjnych dla bieżących zdarzeń ekonomicznych, politycznych i kulturowych w społeczeństwie (KA_W05); - wpływ zjawisk i procesów społecznych na zachowania obywateli skutkujące koniecznością wszczęcia i prowadzenia postępowań egzekucyjnych dla ochrony interesów Skarbu Państwa (KA_W06); - kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty związane z postępowaniem egzekucyjnym w administracji (KA_W07); - podstawowe procesy i zasady stosowania regulacji prawnych w zakresie postępowania egzekucyjnego (KA_W08); - zasady funkcjonowania i strukturę organizacyjną organów egzekucyjnych w Polsce (KA_W09); - podstawowe zasady metodologii badań dotyczących regulacji prawnych postępowania egzekucyjnego w administracji oraz jej praktycznych problemów (KA_W11); - instrumenty i sposoby pozyskiwania informacji na potrzeby prowadzonych postępowań egzekucyjnych (KA_W12). <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego (ustawy i rozporządzenia) związanych egzekucją administracyjną (KA_U01); - identyfikować podstawowe problemy w ramach funkcjonowania administracyjnego postępowania egzekucyjnego w Polsce (KA_U02); - rozpoznać i ocenić ryzyko wynikające z podejmowanych działań lub zaniechań organów egzekucyjnych w ramach postępowania egzekucyjnego (KA_U04); - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących administracyjnego postępowania egzekucyjnego (KA_U06); - włączyć się w pracę grup roboczych w zakresie omawiania poszczególnych aspektów postępowania egzekucyjnego (KA_U09); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę związaną z przepisami administracyjnego postępowania egzekucyjnego w Polsce (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej postępowania egzekucyjnego w Polsce (KA_K01); - krytycznej oceny aktów stosowania prawa, w tym przede wszystkim decyzji wydawanych w ramach postępowania egzekucyjnego (KA_K02); - wypełniania zobowiązań społecznych pod postacią wyjaśniania
--	--

27-1

		<p>innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instytucji i zasad funkcjonowania administracyjnego postępowania egzekucyjnego (KA_K04);</p>						
<p>KA_W01 KA_W07 KA_W04 KA_U01 KA_U03 KA_U05 KA_K02 KA_K04</p>	<p>Prawo handlowe</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie prawa handlowego w sferze prawnej regulacji gospodarki, w tym źródła tego prawa (KA_W01); - zasady tworzenia, przekształcania, łączenia i podziału spółek prawa handlowego oraz podstawowe skutki tych zdarzeń prawnych (KA_W04); - podstawowe pojęcia i kategorie z zakresu prawa handlowego oraz prawną konstrukcję poszczególnych spółek prawa handlowego (KA_W07); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej dotyczącej prawa handlowego (KA_U01) - dokonywać podstawowej analizy kwestii związanych z różnorodnością prawną spółek prawa handlowego (KA_U03); - zwięźle prezentować argumentację z zakresu wyboru określonych rozwiązań prawnych (KA_U05); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznego oceniania regulacji prawnych i wskazania znaczenia podstawowej wiedzy z zakresu prawa handlowego, w szczególności dotyczącej prawa spółek (KA_K02), - wskazania i wyjaśniania podstawowych różnic w konstrukcji prawnej poszczególnych spółek prawa handlowego (KA_K04); 	+	+				
<p>KA_W01 KA_W04 KA_W07 KA_W08 KA_U01 KA_U02 KA_U06 KA_U10 KA_U12 KA_K02 KA_K03</p>	<p>Publiczne prawo konkurencji</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie publicznego prawa konkurencji (prawa antymonopolowego) w prawnym systemie ochrony konkurencji oraz relacje tego prawa do prawa konkurencji Unii Europejskiej (KA_W01); - przyczyny i podstawowe relacje, które zachodzą między stosowaniem publicznego prawa konkurencji a zjawiskami i procesami ekonomicznymi (gospodarowania) (KA_W04); - podstawowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty publicznego prawa konkurencji (KA_W07); - podstawowe zasady stosowania środków ochrony prawnej (KA_W08); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł prawa i wiedzy prawniczej z zakresu 	+	+				<p style="text-align: right;">28</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i></p>

KA_K04	<p>publicz. go prawa konkurencji (KA_U01);</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować problemy związane z naruszeniem publicznego prawa konkurencji i wynikającej z tego tytułu odpowiedzialności antymonopolowej i dokonywać na poziomie ogólnym ich analizy (KA_U02); - zwięźle prezentować argumentację z zakresu podstawowych kwestii publicznego prawa konkurencji (K_U06); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu publicznego prawa konkurencji, wykorzystując w szczególności orzecznictwo antymonopolowe (KA_U10, KA_U12); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny stosowania publicznego prawa konkurencji, w tym w szczególności decyzji antymonopolowych (KA_K02), - prezentowania i rozumienia na poziomie ogólnym znaczenia wiedzy z zakresu podstawowych kategorii i instytucji publicznego prawa konkurencji (KA_K04); - stosowania wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych problemów objętych regulacją prawa antymonopolowego (KA_K03); 		
<p>KA_W04 KA_W05 KA_W09 KA_W10 KA_W11 KA_U02 KA_U03 KA_U10 KA_K01 KA_K03 KA_K04</p>	<p>Podstawy prawa podatkowego</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kluczowe związki występujące pomiędzy działaniami administracji podatkowej, a procesami zachodzącymi w społeczeństwie (KA_W04); - relacje zachodzące pomiędzy systemem prawa podatkowego a innymi systemami społecznymi (KA_W05); - najważniejsze zasady funkcjonowania oraz strukturę organizacyjną administracji celno-skarbowej (KA_W09); - najważniejsze pojęcia, konstrukcje i instrumenty z zakresu prawa podatkowego (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii i instrumenty stosowane w ramach badań związanych z prawem podatkowym (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować podstawowe problemy prawne z obszaru prawa podatkowego w oparciu o ustawę ordynacja podatkowa (KA_U02); - badać podstawowe problemy podatkowe z wykorzystaniem wiedzy oraz podstawowych metod i narzędzi z zakresu prawa podatkowego (KA_U03); - aktualizować i poszerzać własną wiedzę na temat podatków (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny na poziomie podstawowym stosowania prawa podatkowego (KA_K01); - prezentowania i wyjaśniania na poziomie ogólnym znaczenia wiedzy 	+	+

		<p>z zakresu podstawowych kategorii i instytucji prawa podatkowego (KA_K04);</p> <p>- stosowania wiedzy w rozwiązywaniu praktycznych problemów z zakresu prawa podatkowego (KA_K03);</p>	
<p>KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W05 KA_W08 KA_W09 KA_W10 KA_W12</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U04 KA_U06 KA_U09 KA_U10 KA_U11</p> <p>KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K05 KA_K06</p>	<p>Organizacja ochrony środowiska</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rolę i wpływ jednostki na sprawy z zakresu ochrony środowiska i ich znaczenie dla otaczającego nas świata (KA_W02); - procesy i zdarzenia prawne związane z ochroną środowiska naturalnego w Polsce (KA_W03); - związki przyczynowo-skutkowe pomiędzy stosowaniem prawa ochrony środowiska a wydarzeniami, zjawiskami i zmianami występującymi w otoczeniu społecznym i ekonomicznym (KA_W04); - wpływ prawa ochrony środowiska na decyzje podejmowane w obszarach politycznej, ekonomicznej i kulturowej działalności państwa (KA_W05); - podstawowe zasady stosowania prawa administracyjnego w obszarach związanych ze środowiskiem naturalnym (KA_W08); - strukturę i zasady funkcjonowania organów odpowiedzialnych za ochronę środowiska w Polsce (KA_W09); - pojęcia i konstrukcje specjalistyczne w ramach organizacji ochrony środowiska w Polsce (KA_W10); - zasady uzyskiwania i wykorzystywania informacji środowiskowych przez przedstawicieli społeczeństwa i organy administracji publicznej (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego (ustawy i rozporządzenia) związanych z ochroną środowiska w Polsce (KA_U01); - identyfikować podstawowe problemy w funkcjonowaniu organów ochrony środowiska (KA_U02); - rozpoznawać i ocenić ryzyko, w tym ryzyko i skutki dla społeczeństwa i środowiska naturalnego, wynikające z działań lub zaniechań organów administracji publicznej (KA_U04); - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących ochrony środowiska i funkcjonowania organów administracji publicznej odpowiedzialnych za środowisko naturalne w Polsce (KA_U06); - włączyć się w pracę grup roboczych zajmujących się poszczególnymi aspektami funkcjonowania administracji ochrony środowiska na szczeblu państwowym i samorządowym (KA_U09); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie ustroju i 	<p>+</p>

[Handwritten signature]

		<p>podstawowych zasad funkcjonowania administracji ochrony środowiska w Polsce (KA_U10, KA_U11);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej organizacji ochrony środowiska w Polsce (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy specjalistycznej z zakresu prawa ochrony środowiska w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych, w tym problemów związanych z ochroną środowiska naturalnego (KA_K03); - wypełniania zobowiązań społecznych przez wyjaśnianie innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instytucji i zasad prawa ochrony środowiska (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w działaniach społecznych, inicjatywach obywatelskich i innych czynnościach związanych z dbałością o stan środowiska naturalnego (KA_K05); - angażowania się w akcje proekologiczne na rzecz interesu publicznego (KA_K06); 			
<p>KA_W02 KA_W04 KA_W08 KA_W09 KA_W11 KA_W12</p> <p>KA_U01 KA_U04 KA_U12</p> <p>KA_K03 KA_K06</p>	<p>Finanse lokalne i regionalne</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie polityki finansowej w zakresie realizacji zadań samorządu terytorialnego (KA_W09); - rolę obywateli w procesie gospodarowania finansami samorządu terytorialnego (KA_W02); - podstawowe relacje zachodzące między kształtem polityki finansowej samorządu terytorialnego a funkcjonowaniem lokalnej społeczności (KA_W04); - zasady tworzenia budżetu jednostek samorządu terytorialnego (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii badań prawno-ekonomicznych w zakresie finansów lokalnych i regionalnych (KA_W11); - zasady pozyskiwania i przetwarzania informacji niezbędnych do prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego polityki finansowej (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odczytywać informacje zawarte w planach finansowych oraz budżetach jednostek samorządu terytorialnego (KA_U01); - identyfikować oraz analizować podstawowe problemy i zagrożenia wynikające z przyjętych uchwał budżetowych (KA_U04); - kształcić się samodzielnie w zakresie zmian w prawie budżetowym samorządu terytorialnego (KA_U12); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia istoty i znaczenia wiedzy z zakresu finansów lokalnych i regionalnych w rozwiązywaniu praktycznych problemów 	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie polityki finansowej w zakresie realizacji zadań samorządu terytorialnego (KA_W09); - rolę obywateli w procesie gospodarowania finansami samorządu terytorialnego (KA_W02); - podstawowe relacje zachodzące między kształtem polityki finansowej samorządu terytorialnego a funkcjonowaniem lokalnej społeczności (KA_W04); - zasady tworzenia budżetu jednostek samorządu terytorialnego (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii badań prawno-ekonomicznych w zakresie finansów lokalnych i regionalnych (KA_W11); - zasady pozyskiwania i przetwarzania informacji niezbędnych do prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego polityki finansowej (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odczytywać informacje zawarte w planach finansowych oraz budżetach jednostek samorządu terytorialnego (KA_U01); - identyfikować oraz analizować podstawowe problemy i zagrożenia wynikające z przyjętych uchwał budżetowych (KA_U04); - kształcić się samodzielnie w zakresie zmian w prawie budżetowym samorządu terytorialnego (KA_U12); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia istoty i znaczenia wiedzy z zakresu finansów lokalnych i regionalnych w rozwiązywaniu praktycznych problemów 	+		<p style="text-align: right;">30</p> <p style="text-align: right;"><i>ty-b</i></p>

	<p>funkcj...owania administracji samorządowej (KA_K03);</p> <ul style="list-style-type: none"> - współuczestniczyć w działaniach na rzecz efektywnego wykorzystywania środków finansowych (lokalnych i regionalnych) w interesie publicznym (KA_K06); 																						
<p>KA_W10 KA_W13</p>	<p>Ochrona własności intelektualnej</p>		<p>+</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe zasady ochrony i zarządzania zasobami własności intelektualnej w zakresie prawa autorskiego (KA_W13) - podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu ochrony własności intelektualnej (KA_W10); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować podstawowe problemy związane z naruszeniem własności intelektualnej oraz dokonywać podstawowej analizy zidentyfikowanych problemów (KA_U02); - samodzielnie analizować akty normatywne związane z przedmiotem wraz z odwołaniem się do doktryny i orzecznictwa (KA_U01); - postuluje się aktami normatywnymi, odnajdować konkretne przepisy i wprowadzać z nich normy prawne (KA_U01); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentowania poglądów z wykorzystaniem regulacji prawnych w zakresie ochrony własności intelektualnej, działając na rzecz interesu publicznego (KA_K06); - współorganizowania przedsięwzięć na rzecz środowiska społecznego przede wszystkim w zakresie inicjatyw obywatelskich w celu przedstawiania poglądów i postaw propagujących potrzebę ochrony własności intelektualnej (KA_K05); 																			
<p>KA_W01 KA_W11</p>	<p>Seminarium dyplomowe</p>		<p>+</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie i miejsce nauk o administracji w systemie nauk społecznych, w tym ich relacje szczególnie do nauki o polityce i administracji, nauki prawa i nauk ekonomicznych (KA_W01) - podstawowe zasady metodologii i instrumenty wykorzystywane w ramach badań w zakresie nauk społecznych, w szczególności nauk prawnych (KA_W11) <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej oraz z wiedzy z zakresu socjologii, ekonomii i zarządzania (KA_U01); - wykorzystywać nabytą wiedzę do identyfikacji i rozwiązywania na podstawowym poziomie problemów prawnych oraz z zakresu ekonomii i zarządzania, a także prezentować poglądy i argumentację w tym zakresie (KA_U02, KA_U06); - przedstawiać w sposób syntetyczny efekty własnej pracy w kręgu osób spoza administracji publicznej (KA_U05); 																			

Handwritten signature or initials.

		<ul style="list-style-type: none"> - pracować w ramach zespołu i być jego aktywnym oraz wartościowym członkiem (liderem) (KA_U09); - organizować pracę zespołu urzędników, w tym planować pracę indywidualną (KA_U08); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny regulacji z zakresu prawa administracyjnego (publicznego) (KA_K01); - działania i myślenia w sposób przedsiębiorczy (KA_K07) - współuczestniczenia w działaniach na rzecz interesu publicznego (KA_K06); - świadomego kierowania swoim rozwojem zawodowym (KA_K08). 		Zaliczenie na ocenę
KA_W06, KA_W09 KA_U01 KA_U02 KA_U03 KA_U06 KA_U12 KA_K08	Praktyki zawodowe	<p>Po ukończeniu praktyki student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na poziomie podstawowym istotę stosunków prawnych, w tym specyfikę stosunków służbowych (KA_W06); - podstawowe zasady organizacji i działania administracji rządowej i samorządowej (publicznej) (KA_W09); <p>Po ukończeniu praktyki student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z regulacji prawnych, będących podstawą działania administracji publicznej (KA_U01); - wykorzystywać zdobytą wiedzę do identyfikacji i samodzielnego rozwiązywania na poziomie podstawowym problemów z zakresu praktyki (KA_U02); - sporządzać podstawowe dokumenty urzędowe, w tym procesowe, oraz dokonywać na poziomie podstawowym analizy konkretnych problemów prawnych (KA_U03); - przygotować wystąpienia dotyczące podstawowych kwestii prawnych KA_U06) - zweryfikować własną wiedzę i posiadane umiejętności w określonym zakresie (KA_U12); <p>Po ukończeniu praktyki student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i posiadanych umiejętności (KA_K08); 		Według programu studiów
KA_W01 KA_W04 KA_W06 KA_W07 KA_W10 KA_W11	Przedmioty do wyboru w ramach specjalności: Administracja publiczna, Rachunkowość i finanse publiczne; Służby porządku publicznego i	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie przedmiotu danej specjalności w systemie prawnym, szczególnie prawa publicznego (KA_W01, KA_W04); - podstawowe pojęcia, konstrukcje i instytucje prawne właściwe w zakresie wybranych przedmiotów danej specjalności (KA_W07, KA_W10); - podstawowe związki wydarzeń, zjawisk i procesów szczególnie na 		Według programu studiów

33

KA_U01 KA_U02 KA_U03 KA_U06 KA_U10 KA_U11 KA_U12 KA_K01 KA_K02 KA_K04 KA_K08	kryminologia.	<p>poziom administracji publicznej (KA_W06);</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe zasady metodologii oraz instrumenty wykorzystywane w ramach badań w zakresie nauk społecznych, w szczególności nauk prawnych (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z regulacji prawnych i wiedzy prawniczej, związanych z materiały wybranej specjalności (KA_U01) - dokonać identyfikacji i podstawowej analizy kwestii bezpośrednio związanych z przedmiotem danej specjalności KA_U02, KA_U03); - uzupełnić i aktualizować wiedzę nabytą w ramach przedmiotu danej specjalności (KA_U10, KA_U11, KA_U12); - prezentować na poziomie podstawowym własne poglądy w oparciu o argumentację wykorzystującą regulacje prawne (KA_U06); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny na poziomie podstawowym posiadanej wiedzy z zakresu przedmiotu danej specjalności, w tym treści regulacji prawnych (KA_K01, KA_K02); - wyjaśniania na poziomie podstawowym regulacji prawnych właściwych w zakresie wybranego przedmiotu danej specjalności (KA_K04); - dalszego samodzielnego rozwoju zawodowego w zmieniającym się otoczeniu (KA_K08); 																																																	
KA_U07	Język obcy	<p>- absolwent potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - postugiwać się językiem obcym co najmniej na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (KA_U07) 																																																	

Trj-k

3. Efekty kształcenia w odniesieniu do metod ich weryfikacji

symbol efektów kształcenia dla programu kształcenia	przedmiot	efekty kształcenia dla przedmiotu	metody weryfikacji efektów kształcenia						
			egzamin ustny	egzamin pisemny	test	projekt	esej	praca semestralna	Inne (zaliczenie)
KA_W07 KA_W06 KA_U01 KA_U02 KA_U03 KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K05	Konstytucyjny system organów państwa	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcia i instytucje prawa konstytucyjnego (KA_W07); - znaczenie poszczególnych konstytucyjnych organów państwa (KA_W06); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w praktyce korzystać ze źródeł prawa konstytucyjnego i na poziomie podstawowym z wiedzy prawniczej z tego zakresu (KA_U01); - identyfikować mechanizmy funkcjonowania prawa (KA_U02); - interpretować regulacje prawne dotyczące ustroju państwa oraz sytuacji prawnej jednostki, stosując właściwe metody interpretacji z uwzględnieniem treści norm i zasad konstytucyjnych (KA_U02) - wyjaśnić cele i funkcje poszczególnych kategorii i instytucji konstytucyjnych (KA_U02); - interpretować przepisy prawa przez pryzmat norm zawartych w Konstytucji (KA_U03); - charakteryzować pojęcia i instytucje prawa konstytucyjnego (KA_U02); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej instytucji prawa konstytucyjnego (KA_K01); - rozwiązywania na poziomie podstawowym problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wypełniania zobowiązań społecznych przez wyjaśnianie innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instytucji i zasad prawa konstytucyjnego (KA_K04); - włączenia się w pracę grup roboczych, które dotyczą poszczególnych aspektów instytucji prawa konstytucyjnego, i planowania pracy w tym zakresie (KA_K05); 	+	+					+

[Handwritten signature]

<p>KA_W01 KA_W03 KA_W04 KA_W06 KA_W07 KA_W09 KA_W08 KA_W11</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U04 KA_U06 KA_U10</p> <p>KA_K01 KA_K03 KA_K04 KA_K05 KA_K06</p>	<p>Prawo administracyjne</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie prawa administracyjnego i podstawowych pojęć i konstrukcji dla całości administracji i zarządzania sprawami publicznymi (KA_W01); - procesy prawne i zjawiska wynikające z uregulowań prawa administracyjnego, występujące w otaczającym go społeczeństwie (KA_W03); - wpływ regulacji prawnoadministracyjnej i stosowania norm prawa administracyjnego na wydarzenia, procesy i zależności pojawiające się pomiędzy władzą publiczną a obywatelami (KA_W04); - zasady funkcjonowania organów władzy państwowej na podstawie i w granicach norm prawnych, w związku z wydarzeniami, zjawiskami i procesami społecznymi (KA_W06); - najważniejsze pojęcia, konstrukcje i instrumenty, którymi posługuje się materialne prawo administracyjne (KA_W07); - strukturę administracji rządowej i samorządowej (administracji publicznej) i wynikające z tej struktury zależności i zasady funkcjonowania poszczególnych szczebli administracji publicznej (KA_W09); - podstawowe procesy i zasady tworzenia i stosowania prawa administracyjnego (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii stosowane w badaniu instytucji prawa administracyjnego (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać w praktyce z regulacji prawa powszechnie obowiązującego z zakresu ustroju administracji publicznej i zasadami jej funkcjonowania (KA_U01); - identyfikować problemy w podstawowych obszarach funkcjonowania administracji publicznej w Polsce (KA_U02); - rozpoznać i ocenić w praktyce ryzyko wynikające z podstawowych działań lub zaniechań organów administracji publicznej (KA_U04); - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących funkcjonowania organów administracji publicznej (KA_U06); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie ustroju i podstawowych zasad funkcjonowania administracji publicznej (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej ustroju i zasad 	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	<p>+</p>
--	-------------------------------------	--	-------------------------------------	----------

[Signature]

		<p>funkcj...owania administracji publicznej (KA_K01);</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozwiazywania na poziomie ogolnym problemow poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wypełniania zobowiazan spolecznych przez wyjasnianie innym przedstawicielom spoleczestwa podstawowych instytucji i zasad prawa administracyjnego (KA_K04); - włączenia się w pracę grup roboczych w zakresie poszczególnych aspektów funkcjonowania administracji publicznej i planować pracę grupową oraz pracę indywidualną poszczególnych członków (KA_K05); - współorganizowania i współuczestniczenia w działaniach spolecznych, inicjatywach obywatelskich i innych czynnościach związanych z obszarem regulowanym przez prawo administracyjne (KA_K06); 							
<p>KA_W05 KA_W03 KA_W04 KA_W06 KA_W07 KA_W08 KA_W11 KA_U01 KA_U02 KA_U03 KA_K03</p>	<p>Historia administracji</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia i instytucje w kontekście historycznym, spolecznym i kulturowym (KA_W05); - ewolucję systemów administracyjnych głównych państw i rozumie przyzyny różnic pomiędzy nimi, zna ewolucję metod zarządzania państwem (KA_W04; KA_W06); - ewolucję administracji publicznej w Polsce (KA_W09); - kształtowanie się podstawowych pojęć i instytucji z zakresu administracji, prawa administracyjnego i zarządzania (KA_W07); - uzależnienie danych rozwiązani prawnych od okresu historycznego i warunków spoleczno-ekonomicznych (KA_W03; KA_W04; KA_W06); - podstawowe zasady metodologii badania w aspekcie historycznym rozwoju instytucji administracji rządowej i samorządowej (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zdefiniować poszczególne instytucje prawne w ich historycznym kształcie (KA_U02); - wyjaśnić na poziomie podstawowym genezę i cel poszczególnych instytucji prawnych (KA_U02); - rozpoznać, dokonać podstawowej analizy i prawidłowo zinterpretować związki między zjawiskami prawnymi a innymi zjawiskami kulturowymi i spolecznymi w perspektywie historycznej (KA_U03); - wykorzystać źródła historyczno-prawne i poddać je praktycznej analizie (KA_U01); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p>	<p>+</p>	<p>+</p>					

Handwritten signature

	<p>(KA_U...);</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo identyfikować i rozwiązywać dylematy związane z pracą w administracji publicznej (KA_U02) - prognozować zbiorowe potrzeby w wymiarze lokalnym i regionalnym (KA_U04); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uczenia się w związku ze zmianami otoczenia prawnego i instytucjonalnego oraz otoczenia społecznego (KA_K08); 								
<p>KA_W05 KA_W10 KA_U02 KA_U05</p>	<p>Logika prawnicza</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady poprawnego myślenia i precyzyjnego posługiwania się językiem, w tym zasady redagowania i interpretacji tekstu prawnego, (KA_W10); - podstawowe metody wnioskowań prawniczych (KA_W05); <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastosować w praktyce uzyskaną wiedzę do zidentyfikowania i rozwiązywania podstawowych problemów (KA_U02; KA_U05); 								
<p>KA_W03 KA_W06 KA_W07 KA_W11 KA_W12 KA_U01 KA_U03 KA_U04 KA_U12 KA_K01 KA_K03</p>	<p>Technologia informacyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedury dotyczące bezpieczeństwa elektronicznego zarządzania danymi pozyskiwanymi w toku realizacji zadań publicznych (KA_W03); - wpływ procesu informatyzacji na jakość i sprawność działania administracji publicznej (KA_W06); - pojęcia związane z zarządzaniem nowoczesnymi bazami danych stosowanymi w administracji (KA_W07); - podstawową metodologię oraz instrumenty stosowane w procesie cyfryzacji zadań publicznych (KA_W11); - sposoby pozyskiwania i wykorzystywania danych w informatyzacji administracji publicznej (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać z narzędzi informatycznych w toku procesu administrowania sprawami publicznymi (KA_U01); - dokonywać podstawowej analizy problemów natury prawnej i społecznej napotykanych w procesie informatyzacji (KA_U03); - identyfikować ryzyko związane z zarządzaniem sprawami publicznymi za pośrednictwem technologii informatycznych (KA_U04); - rozwijać swoją wiedzę w zakresie nowoczesnych narzędzi wspomagających pracę osób zatrudnionych w administracji publicznej (KA_U12); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonywania krytycznej analizy realizacji zadań samorządu 								

39

	terytori. ego za pomocą narzędzi informatycznych (KA_I); - rozumienia znaczenia specjalistycznej wiedzy w administrowaniu sprawami publicznymi (KA_K03).																																																																																																																																								
KA_W02 KA_W09 KA_W06 KA_W10 KA_W11	Ustrój samorządu terytorialnego		Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:	- znaczenie i funkcje samorządu terytorialnego w życiu społecznym (KA_W02); - zasady ustrojowe samorządu terytorialnego w Polsce (KA_W09); - strukturę organów samorządu terytorialnego oraz ich relacje z innymi organami publicznymi (K_W06); - kluczowe pojęcia z zakresu nauki o samorządzie terytorialnym (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii badań dotyczących genezy i modelu ustrojowego samorządu terytorialnego (KA_W11);		Po ukończeniu zajęć student potrafi:	- korzystać z aktów prawnych dotyczących samorządu terytorialnego (KA_U01); - identyfikować w praktyce problemy związane z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego (KA_U02); - aktualizować wiedzę o strukturze i organizacji samorządu terytorialnego wobec zmian ustawowy regulujących tę materię (KA_U11, KA_U12);		Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:	- prezentowania podstawowej wiedzy dotyczącej ustroju samorządu terytorialnego i wskazania jej znaczenia w rozwiązywaniu problemów poznawczych w tym zakresie (KA_K04, KA_K03);		Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:	- genezę podstawowych instytucji Unii Europejskiej, źródła prawa Unii Europejskiej i ich relacje względem prawa krajowego (KA_W04); - podstawy prawne, organizację i zakres działania podstawowych instytucji Unii Europejskiej oraz systematykę i formy stanowienia aktów prawa Unii Europejskiej (KA_W05, KA_W09);		Po ukończeniu zajęć student potrafi:	- korzystać ze źródeł prawa i orzecznictwa Unii Europejskiej (KA_U01); - dokonywać podstawowej analizy rozwiązań prawnych związanych z organizacją i zakresem działania instytucji Unii Europejskiej oraz stosowania prawa Unii Europejskiej (KA_U03); - syntetycznie prezentować argumenty, które dotyczą wzajemnych																																																																																																																									
KA_W04 KA_W04 KA_W09	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej																																																																																																																																								

Handwritten signature

		<p>relacji instytucji Unii Europejskiej i organów państw członkowskich, a także relacji aktów prawa Unii Europejskiej względem prawa krajowego (KA_U06);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentowania podstawowej wiedzy dotyczącej instytucji i źródeł prawa Unii Europejskiej oraz wskazania ich znaczenia w rozwiązywaniu problemów poznawczych w tym zakresie (KA_K01, KA_K04); 				
<p>KA_W01 KA_W05 KA_W10 KA_W11</p> <p>KA_U01 KA_U06 KA_U05</p> <p>KA_K01 KA_K03 KA_K04</p>	<p>Prawo cywilne z umowami w administracji</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawy i znaczenie instytucji i zasad prawa cywilnego (KA_W01); - prawa rzeczowe, ich zakres i zasady ochrony (KA_W05); - podstawowe pojęcia i instytucje z zakresu prawa zobowiązań (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii badań w zakresie cywilistyki w związku z kształtowaniem umów w administracji (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zastosować podstawowe instytucje i zasady prawa cywilnego (KA_U01); - samodzielnie analizować akty normatywne związane z przedmiotem wraz z odwołaniem się do doktryny i orzecznictwa (KA_U06); - zaproponować rozwiązanie prawne dla danego stanu faktycznego (KA_U05); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwania się regulacjami prawnymi, odnajdowania konkretnych przepisów i wprowadzania z nich norm prawnych (KA_K01); - przedstawienia podstawowej wiedzy z zakresu prawa zobowiązań i znaczenia umów w administracji publicznej oraz wskazania ich roli w rozwiązywaniu problemów praktycznych w tym zakresie (KA_K04, KA_K03); 				
<p>KA_W01 KA_W05 KA_W07 KA_W08 KA_W11</p> <p>KA_U01 KA_U02 KA_U03</p>	<p>Publiczne prawo gospodarcze</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie publicznego prawa gospodarczego w systemie prawa publicznego, w tym podstawowe źródła tego prawa (KA_W01); - konstytucyjnoprawne zasady ustroju gospodarczego, w tym zasadę wolności działalności gospodarczej i jej dopuszczalne ograniczenia (KA_W05), - podstawowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty administracyjnoprawnego oddziaływania państwa na gospodarkę 				<p>+</p> <p style="text-align: right;">41</p>

<p>KA_U04 KA_U06 KA_U10 KA_U11</p>		<p>oraz zasady organizacji i funkcjonowania publicznej administracji gospodarczej (KA_W07),</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej, w tym rejestry gospodarcze (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii i instrumenty stosowane w ramach badań z zakresu publicznego prawa gospodarczego (KA_W11); 			
<p>KA_K01 KA_K02 KA_K03 KA_K04 KA_K07</p>		<p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej dotyczącej publicznego prawa gospodarczego (KA_U01); - identyfikować problemy w zakresie podstawowych obszarów administracyjnoprawnego oddziaływania państwa na gospodarkę (KA_U02, KA_U04); - dokonywać podstawowej analizy problemów w zakresie administracyjnoprawnego oddziaływania państwa na sferę gospodarki (KA_U03); - prezentować na poziomie podstawowym argumentację w zakresie problemów związanych ze stosowaniem publicznego prawa gospodarczego (KA_U06); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu administracyjnego prawa gospodarczego (KA_U10, KA_U11); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej stosowania administracyjnoprawnych regulacji działalności gospodarczej (KA_K01); - krytycznej oceny treści aktów reglamentacji działalności gospodarczej (KA_K02); - prezentowania i rozumienia na poziomie ogólnym znaczenia wiedzy z zakresu podstawowych kategorii i instytucji publicznego prawa gospodarczego (KA_K04, KA_K03); - przedsiębiorczego zachowania w granicach regulacji prawnych dotyczących działalności gospodarczej (KA_K07); 			
<p>KA_W01 KA_W02 KA_W05 KA_U01 KA_U02 KA_U08</p>	<p>Filozofia i etyka</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rolę i miejsce filozofii i etyki w naukach społecznych (KA_W01), - podstawowe pojęcia filozofii jako nauki o bycie, poznaniu i wartościach, głównych kierunkach filozofii i dorobku wybranych filozofów (KA_W05); - wyniki decydujące o swoistości etyki zawodowej, jej 			<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>42</p> <p><i>ty-1</i></p>


					<p>- wsł organizowania przedsięwzięć na rzecz part. /pacji środowisk lokalnych w kształtowaniu jakości życia w miejscu zamieszkania i promowania inicjatyw obywatelskich (KA_K05);</p> <p>- współczesniczenia w działaniach na rzecz inicjatyw obywatelskich z wykorzystaniem wiedzy psychologicznej w zakresie skutecznego przekonywania innych do swoich racji (KA_K06);</p> <p>- samodzielnego rozwoju relacji interpersonalnych w grupach zawodowych i społeczeństwie (KA_K08);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę socjologii wśród nauk społecznych i relacje wiedzy socjologicznej z innymi naukami oraz funkcje wiedzy socjologicznej w rozumieniu zjawisk społecznych (funkcja diagnostyczna, eksplanacyjna, prognostyczna i praktyczna(KA_W01); - podstawowe relacje zachodzące w społeczeństwie między systemem norm prawnych, norm moralnych, norm obyczajowych i norm religijnych (KA_W05); - kluczowe pojęcia związane z funkcjonowaniem społeczeństwa, jednostek i struktur organizacji formalnych: socjalizacja, kultura, więzi społeczne, kontrola społeczna, teorie społeczności lokalnych,, biurokracja, dysfunkcje i patologia w działaniu administracji (KA_W05); - podstawowe zasady metodologii badań społecznych, w tym metody i techniki zbierania danych, ich opracowania i interpretacji (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować w praktyce istotę problemów z wykorzystaniem wiedzy i metod badań socjologicznych związanych z funkcjonowaniem administracji, społeczności lokalnych, działaniem organizacji pozarządowych w środowiskach lokalnych, kształtowaniem jakości życia obywateli w miejscu zamieszkania (KA_U02); - dokonywać podstawowej analizy w zakresie rozpoznawania problemów w środowisku lokalnym związanych z działaniem administracji rządowej i samorządowej, ich eksplantacji i formułowania rekomendacji dotyczących regulacji prawnych oraz sprawnego zarządzania społecznościami lokalnymi (KA_U03); - prezentować własne poglądy i argumentację w zakresie wykorzystania wniosków wynikających z własnych badań empirycznych do podnoszenia jakości życia w miejscu zamieszkania (KA_U06); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p>				
<p>KA_W01 KA_W05 KA_W11 KA_U02 KA_U03 KA_U06 KA_K03 KA_K05 KA_K07</p>	<p>Socjologia i metody badań socjologicznych</p>								

44

44

		<p>- rozumięcia znaczenia wiedzy socjologicznej w rozwijaniu praktycznych problemów związanych z funkcjonowaniem administracji rządowej i samorządowej (KA_K03);</p> <p>- współorganizowania działań na rzecz środowiska społecznego, w tym inicjatyw obywatelskich w społecznościach lokalnych (KA_K05);</p> <p>- kreatywnego myślenia i aktywnej partycypacji na rzecz stosowania przepisów prawa publicznego w zarządzaniu w społeczeństwie z uwzględnieniem historycznych, społecznych i kulturowych uwarunkowań środowisk lokalnych (KA_K06, KA_K07);</p>	+			
<p>KA_W07 KA_W05 KA_W04 KA_W06</p> <p>KA_U03 KA_U01 KA_U02</p> <p>KA_K05 KA_K03 KA_K01 KA_K08</p>	<p>Makroekonomia i makroekonomia</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia z zakresu makro- i mikroekonomii (KA_W07); - istotę mechanizmu rynkowego i przebieg realnych procesów zachodzących w gospodarce rynkowej (KA_W05); - zasady funkcjonowania i rolę instytucji typowych dla gospodarki rynkowej (KA_W04); - wzajemne związki zachodzące w gospodarce rynkowej (KA_W06); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się kategoriami ekonomicznymi (KA_U03); - dokonywać krytycznej oceny informacji ekonomicznych płynących z różnych źródeł na temat gospodarki (KA_U01); - zidentyfikować główne problemy gospodarce (KA_U02); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystania zdobytej wiedzy ekonomicznej w kontaktach z innymi osobami, w czasie dyskusji (KA_K05); - odbierania ze zrozumieniem informacji ekonomicznych pochodzących z otoczenia zewnętrznego (KA_K03); - krytycznego oglądu rzeczywistości gospodarczej ((KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu ekonomii w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K08); 	+			
<p>KA_W07 KA_W09 KA_W03 KA_W05 KA_W11</p> <p>KA_U02</p>	<p>Przedsiębiorczość w otoczeniu rynkowym</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kluczowe pojęcia takie jak: przedsiębiorczość, koncepcje przedsiębiorczości, bariery przedsiębiorczości, zarządzanie ryzykiem (KA_W07); - formy organizacyjno-prawne podmiotów gospodarczych (KA_W09); - wpływ otoczenia, innowacyjności i konkurencji na efektywność podmiotów gospodarczych (KA_W03); 	+			+

45
Hij-1

		<p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odbierania ze zrozumieniem informacji dotyczących finansów publicznych pochodzących z otoczenia zewnętrznego (KA_K03); - wykorzystania zdobytej wiedzy do samodzielnej, krytycznej oceny działań państwa w zakresie finansów publicznych (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu finansów publicznych w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - wyjaśniania roli instytucji i regulacji prawnych dotyczących gospodarowania środkami publicznymi (KA_K04); 			
KA_W01 KA_W03 KA_W05 KA_W11 KA_U01 KA_U02 KA_U06 KA_U10 KA_U11 KA_K01 KA_K03	<p>Przestępstwa urzędnicze</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę typów przestępstw urzędniczych w obszarze prawa karnego (KA_W01); - zjawiska związane z korupcją i jej zwalczaniem (KA_W03); - podstawowe pojęcia i konstrukcje dotyczące typów przestępstw urzędniczych (KA_W05); - podstawowe zasady metodologii badań w zakresie prawnej konstrukcji przestępstw urzędniczych oraz etiologii przestępczości urzędniczej (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować przestępstwa urzędnicze od innych typów czynów zabronionych (KA_U01, KA_U02); - prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących problemów korupcji (KA_U06); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie funkcjonowania państwowych organów antykorupcyjnych (KA_U10, KA_U11); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej korupcji i działań antykorupcyjnych w Polsce (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu przestępstw urzędniczych (KA_K03); 	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotę i zakres rachunkowości budżetowej (KA_W07); - zasady ewidencji księgowej gromadzenia i wydatkowania środków pieniężnych w budżecie państwa, jednostkach sektora finansów publicznych oraz jednostkach samorządu terytorialnego (KA_W10); - regulacje prawne dotyczące finansów publicznych oraz szczegółowe zasady rachunkowości i planów kont dla budżetu 	+	+	+
KA_W07 KA_W10 KA_W05 KA_W11 KA_U02 KA_U03	<p>Rachunkowość budżetowa</p>		+		

KA_U04
KA_U10

KA_K03
KA_K04
KA_K01
KA_K06

państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP (KA_W05);

- podstawowe zasady ewidencji zdarzeń finansowych zachodzących w budżecie państwa, w jednostkach samorządu terytorialnego i instytucjach budżetowych (KA_W11);

Po ukończeniu zajęć student potrafi:

- identyfikować podstawowe procesy związane z gromadzeniem środków publicznych oraz ich rozdysponowaniem przez podmioty sektora budżetowego (KA_U02);
- określić zasady rachunkowości i sprawozdawczości oraz plany kont dla budżetu państwa i budżetu jednostek samorządu terytorialnego (KA_U03);
- rozróżnić rachunkowość budżetową od rachunkowości gospodarczej (KA_U03);
- zdefiniować podstawowe pojęcia związane z rachunkowością sektora publicznego (KA_U03);
- zakładać na kontaktach podstawowe zdarzenia zachodzące w finansach publicznych oraz odczytać sytuację budżetową z prowadzonej rachunkowości (KA_U04);
- aktualizować i poszerzać własną wiedzę na temat funkcjonowania finansów państwa i samorządów terytorialnych (KA_U10);

Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:

- rozumienia wagi posiadanej wiedzy w procesie określenia postaw odpowiedzialności za utrzymywanie równowagi finansowo-budżetowej w sektorze finansów publicznych (KA_K03);
- rozumienia zasady funkcjonowania instytucji sektora publicznego oceny relacji dochody – wydatki (KA_K04);
- krytycznej oceny swojej wiedzy z zakresu rachunkowości budżetowej do odczytywania sytuacji w podmiotach sektora publicznego oraz aktualizowania i poszerzania własnej wiedzy wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa z zakresu rachunkowości budżetowej (KA_K01);
- wykazywania odpowiedzialności za pracę w komórkach rachunkowości i budżetowania w podmiotach sektora publicznego (KA_K06);
- wyjaśnienia zagrożenia wynikającego z braku równowagi finansowo-budżetowej i zadłużenia podmiotów sektora budżetowego (KA_K06);

Handwritten signature

KA_W07 KA_W04 KA_W03 KA_W11	Rachunkowość podatkowa	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fiskalne instrumenty kształtowania polityki społecznej i gospodarczej i podstawowe kategorie pojęciowe z zakresu rachunkowości podatkowej (KA_W07); - wiedzę na temat form opodatkowania i naliczania podatków (KA_W04); - kluczowe związki występujące pomiędzy działalnością gospodarczą a działaniami administracji podatkowej (KA_W03); - funkcje podatków i zasady podatkowe w polskim systemie podatkowym oraz metodologię obliczania i ewidencje podatkowe wymagane przy prowadzeniu działalności gospodarczej (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykazać się znajomością ustaw podatkowych i fiskalnych instrumentów kształtowania polityki społecznej i gospodarczej (KA_U01); - obliczyć zobowiązania podatkowe z tytułu działalności gospodarczej i wypełnić podstawowe deklaracje podatkowe (KA_U02); - korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego z obszaru prawa podatkowego, w tym przede wszystkim z ordynacji podatkowej (KA_U01); - identyfikować problemy w podstawowych obszarach funkcjonowania prawa podatkowego (KA_U02); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie zmieniającej się polityki fiskalnej w Polsce (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumienia wagi posiadanej wiedzy w zakresie powiązań fiskalnych gospodarki z budżetem państwa (KA_K03); - świadomego zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny w obowiązkach fiskalnych (KA_K06); - świadomego wyboru formy opodatkowania i obiektywnej oceny obciążeń podatkowych w różnej formie działalności gospodarczej (KA_K04); - krytycznej oceny swojej wiedzy w szybko zmieniających się przepisach podatkowych w Polsce (KA_K01); - postulowania aktualizacji i poszerzenia treści nowelizowanych aktów prawa podatkowego ze względu na uwarunkowania zachowań podatników (KA_K07); 	+				+
KA_W01 KA_W06 KA_W09 KA_W10	Kryminalistyka	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę postępowania karnego i procesowego w ramach obszaru nauk prawnych (KA_W01); - wiedzę z zakresu nauk o bezpieczeństwie – służb porządku 	+			+	+

<p>KA_W11</p> <p>KA_U02</p> <p>KA_U03</p> <p>KA_U04</p> <p>KA_U06</p> <p>KA_K01</p> <p>KA_K08</p> <p>KA_K05</p> <p>KA_K06</p> <p>KA_K07</p> <p>KA_K04</p>	<p>publiczne, ich miejsca w systemie nauk i relacji do innych nauk w tym o współczesnych zagrożeniach bezpieczeństwa oraz podsystemu bezpieczeństwa wewnętrznego (KA_W01);</p> <ul style="list-style-type: none"> - regulacje prawne związane z bezpieczeństwem wewnętrznym, w tym funkcjonowaniem służb w ramach tego obszaru (KA_W06, KA_W09); - elementarną terminologię, teorię i techniki pozyskiwania danych z zakresu bezpieczeństwa wewnętrznego (KA_W10); - podstawowe metody i techniki, którymi posługuje się kryminalistyka w wymiarach taktycznym i technicznym (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokonać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych, analizuje ich powiązania z różnymi obszarami bezpieczeństwa (politycznego, militarnego, ekonomicznego, społecznego, kulturowego, ekologicznego, publicznego i in.) (KA_U03); - posługiwać się odpowiednimi normami i regulacjami (prawnymi i zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania w zakresie bezpieczeństwa (KA_U02); - wykorzystywać pozyskaną wiedzę do analizy i rozwiązywania problemów praktycznych z zakresu kryminalistyki (KA_U03); - prezentować własne poglądy korzystając z aktów prawa powszechnie obowiązującego związanych z postępowaniem karnym, w tym przede wszystkim z Kodeksu postępowania karnego (KA_U06); - pracować w warunkach kryzysu i stresu (KA_U04); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stałego dokształcania się zawodowego. Jest przygotowany do samodzielnego zdobywania wiedzy (KA_K08); - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej kodeksu postępowania karnego w Polsce (KA_K01); - współdziałania i pracy w grupie, potrafiąc podporządkować się normom grupy, a także zarządzać grupą w celu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym (KA_K05); - pracy w instytucjach administracji publicznej w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego (KA_K06); - kreatywnego myślenia w zakresie odpowiedzialności za bezpieczeństwo ludzi i mienia (KA_K07); - wyjaśniania instytucji i regulacji związanych z procedurami postępowania karnego w ramach swoich zobowiązań względem innych członków społeczeństwa (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w inicjatywach obywatelskich i innych działaniach dotyczących szybkości,
---	---

Kaj

KA_W01 KA_W10 KA_U01 KA_U03 KA_K02 KA_K06	Zasady ogólne postępowania karnego	<p>skuteczności i zasadności realizacji funkcji kryminalistycznej, zwłaszcza profilaktycznej KA_K06);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasady ogólne postępowania karnego, w tym ich wzajemne relacje i znaczenie w naukach prawnych (KA_W01); - pojęcie organów, stron i innych uczestników postępowania karnego, terminy, doręczenia i środki dowodowe (KA_W10); - pojęcie środków przymusu KA_W10); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się na poziomie podstawowym zasadami ogólnymi postępowania karnego, w tym wskazywać występujące między nimi relacje (KA_U01); - dokonać rozróżnienia organów, stron i innych uczestników postępowania karnego KA_U03); - ustalić terminy, wskazać istotę doręczeń, dowodów, środków przymusu, przesłanek procesowych (KA_U03); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny na poziomie ogólnym wiedzy z zakresu zasad postępowania karnego (KA_K02); - wykonywania pracy związanej ze służbami porządku publicznego działającą na rzecz interesu publicznego (KA_K06); 							
KA_W01 KA_W05 KA_W11 KA_U01 KA_U02 KA_U06 KA_U10 KA_U12 KA_K01 KA_K03	Przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu w obszarze prawa karnego (KA_W01); - podstawowe pojęcia i konstrukcje dotyczące przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_W05); - podstawowe zasady metodologii badań w naukach karnistycznych w odniesieniu do specyfiki przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu od innych typów czynów zabronionych (KA_U01); - prezentować na poziomie podstawowym poglądy i budować argumentację w dyskusjach na temat przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_U06); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie funkcjonowania państwowych organów zajmujących się przestępstwami przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_U10, KA_U12); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej korupcji i działań 							

KA_W04 KA_W05 KA_W10 KA_W11 KA_U03 KA_U02 KA_K06 KA_K08	Przebieg postępowania karnego	<p>antykorupcyjnych w Polsce (KA_K01);</p> <p>- rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu przestępstw przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu (KA_K03);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszczególne etapy postępowania karnego, postępowania przygotowawczego, rozprawy głównej, postępowania apelacyjnego, postępowania zażalenieniowego, postępowania kasacyjnego (KA_W10); - istotę wznowienia postępowania sądowego, postępowania ulaskawieniowego, postępowania w sprawie o odszkodowanie za niesłuszne skazanie, aresztowanie, zatrzymanie, orzekanie kary łącznej (KA_W10); - istotę postępowania w wyniku skargi do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka oraz jego konsekwencje (KA_W04, KA_W05); - kodeksowe postępowania szczególne (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii badań w zakresie regulacji i stosowania procedur karnych (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać etapy postępowania karnego, postępowania przygotowawczego, rozprawy głównej, postępowania apelacyjnego, postępowania zażalenieniowego, postępowania kasacyjnego (KA_U03); - rozpoznawać przesłanki i konsekwencje wznowienia postępowania sądowego, postępowania ulaskawieniowego, postępowania w sprawie o odszkodowanie za niesłuszne skazanie, aresztowania, zatrzymanie, orzeczenia kary łącznej, postępowania w wyniku skargi do Europejskiego Trybunału Praw Człowieka (KA_U02); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonywania zawodów powiązanych ze służbami porządku publicznego w poczuciu działania na rzecz interesu publicznego (KA_K06); - samodzielnego rozwoju zawodowego zgodnie z normami etycznymi właściwymi dla służb porządku publicznego (KA_K08); 	+	+	+	+	+	+
KA_W02 KA_W04 KA_W05 KA_W07 KA_W12	Prawo pracy i prawo urzędnicze	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesy prawne związane z administrowaniem zasobami ludzkimi w procesie pracy (KA_W02); - wpływ ochrony pracownika wynikającej z prawa pracy na procesy społeczne (KA_W04); 	+	+	+	+	+	+

52
12-1

<p>KA_U01 KA_U03 KA_U05 KA_U06 KA_U08</p> <p>KA_K02 KA_K04</p>		<p>- podsta. owe, wzajemne prawa i obowiązki pracown. i pracodawcy (KA_W05);</p> <p>- kluczowe pojęcia właściwe indywidualnemu prawu pracy (KA_W07);</p> <p>- dozwolony przez prawo zakres pozyskiwania informacji o pracowniku (KA_W12);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <p>- korzystać z powszechnych oraz autonomicznych źródeł prawa pracy (KA_U01);</p> <p>- dokonywać podstawowej analizy problemów prawnych z zakresu indywidualnego prawa pracy (KA_U03)</p> <p>- zwięźle prezentować argumenty z zakresu prawa pracy stronom sporu (KA_U05, KA_U06);</p> <p>- organizować pracę zespołu administratywistów zgodnie z wymogami prawa pracy (KA_U08);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <p>- krytycznej analizy umów oraz innych aktów na podstawie których zawierany jest stosunek pracy (KA_K02);</p> <p>- wypełniania zobowiązań społecznych administracji publicznej w postaci udzielania informacji obywatelom o prawach i obowiązkach stron stosunku pracy (KA_K04);</p>			
<p>KA_W07 KA_W09 KA_W11</p> <p>KA_U02 KA_U03 KA_U08 KA_U10</p> <p>KA_K03 KA_K05</p>	<p>Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <p>- strukturę i zasady funkcjonowania organizacji publicznych (KA_W09);</p> <p>- podstawowe teorie organizacji i zarządzania i ich relacje do innych nauk (KA_W07);</p> <p>- miejsce i rolę organizacji i zarządzania w ramach obszaru nauk społecznych (KA_W07);</p> <p>- podstawowe koncepcje i funkcje zarządzania w administracji publicznej (KA_W07);</p> <p>- podstawowe style i metody zarządzania stosowane w administracji publicznej (KA_W07);</p> <p>- podstawowe zasady metodologii badań nauk o zarządzaniu w kontekście ustroju administracji publicznej (KA_W11);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <p>- identyfikować problemy praktyczne w podstawowych obszarach organizacji i zarządzania w administracji publicznej (KA_U02);</p> <p>- rozpoznać i ocenić style i metody zarządzania stosowane w administracji publicznej (KA_U03);</p> <p>- planować karierę indywidualną oraz organizować pracę zespołu administratywistów (KA_U08);</p> <p>- uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie narzędzi</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>		<p>+</p> <p>53</p> <p>12-1</p>

	<p>zarządzania w administracji publicznej (KA_U10); Po ukończeniu zajęć student jest gotów do: - rozumienia roli wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03); - docenienia wagi zarządzania potencjałem społecznym organizacji m.in. na rzecz środowiska lokalnego (KA_K05);</p>																			
<p>KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W06 KA_W07 KA_W09 KA_W12</p>	<p>Kontrola Administracji</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie: - rolę jednostki w procesie społecznej i zawodowej kontroli administracji publicznej w ramach wykonywania zadań publicznych i wpływ tej kontroli na proces stosowania prawa (KA_W02); - procesy, wydarzenia i konsekwencje związane z kontrolą administracji publicznej przez instytucje państwowe i społeczne (KA_W03); - przyczyny i związki czynności kontrolnych ze sposobem stosowania prawa administracyjnego oraz ich wpływ na społeczeństwo (KA_W04); - wpływ bieżących wydarzeń, zjawisk i procesów społecznych na funkcjonowanie państwa i kontrolę działalności administracji publicznej (KA_W06); - podstawowe pojęcia i konstrukcje związane z kontrolą i nadzorem nad administracją publiczną oraz ich wpływ na działanie państwa (KA_W07); - podstawowe zasady funkcjonowania i strukturę organów oraz podmiotów zajmujących się kontrolą zawodową i społeczną administracji publicznej (KA_W09); - zasady i instrumenty pozyskiwania informacji niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia procesu kontroli administracji publicznej (KA_W12);</p>																			
<p>KA_U01 KA_U02 KA_U04 KA_U06 KA_U09 KA_U10</p>																				
<p>KA_K01 KA_K04 KA_K05 KA_K06</p>																				

ty: 1

54

<p>KA_W01 KA_W04 KA_W07 KA_U01 KA_U02 KA_U03 KA_U04 KA_U05 KA_U10 KA_U12 KA_K02 KA_K04</p>	<p>Zamówienia publiczne</p>	<p>administracji publicznej w Polsce (KA_U06); - włączyć się w pracę grup roboczych omawiających poszczególne aspekty funkcjonowania administracji, ze szczególnym naciskiem na sprawowanie kontroli administracji państwowej i samorządowej (KA_U09); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie zasad kontrolowania i oceniania administracji publicznej w Polsce (KA_U10); Po ukończeniu zajęć student jest gotów do: - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej metod i zasad sprawowania kontroli nad administracją publiczną w Polsce (KA_K01); - wypełniania zobowiązań społecznych pod postacią wyjaśniania innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instrumentów i zasad sprawowania kontroli społecznej i zawodowej w ramach prawa administracyjnego (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w działaniach społecznych, inicjatywach obywatelskich dotyczących kontrolowania działań organów administracji publicznej (KA_K05, KA_K06);</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie: - miejsce i funkcje prawa zamówień publicznych w systemie prawnym administracji publicznej, tym powiązania tego prawa z prawem zamówień publicznych Unii Europejskiej (KA_W01); - podstawowe pojęcia, zakres i zasady stosowania prawa zamówień publicznych oraz środki ochrony prawnej (KA_W07), - poszczególne mechanizmy (tryby) wyboru wykonawcy i prawne uwarunkowania dopuszczalności ich stosowania (KA_W04); Po ukończeniu zajęć student potrafi: - korzystać ze źródeł wiedzy prawnej i prawniczej dotyczącej zamówień publicznych (KA_U01) - dokonywać identyfikacji i podstawowej analizy problemów z zakresu prawa zamówień publicznych (KA_U02, KA_U03); - rozpoznawać skutki prawne zastosowania określonego mechanizmu (trybu) udzielenia zamówienia publicznego (KA_U04); - zwięźle i ze zrozumieniem prezentować argumentację w zakresie podstawowych kwestii dotyczących stosowania zamówień publicznych (KA_U05); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu prawa zamówień publicznych (KA_U10, KA_U12);</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+</p>	<p>+ Zaliczenia ustne</p>
--	------------------------------------	--	----------	----------	----------	----------	----------	-----------------------------------

[Handwritten signature]

<p>KA_W01 KA_W04</p>	<p>Prawo międzynarodowe</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazania znaczenia (funkcji) prawa zamówień publicznych w zakresie rozwiązywania problemów praktycznych związanych z wydatkowaniem środków publicznych (KA_K02), - prezentowania i wyjaśniania podstawowych pojęć, kategorii i instytucji prawa zamówień publicznych (KA_K04); <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i znaczenie źródeł prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, w tym ich wzajemne relacje (KA_W01); - źródła prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem ich systematyki i prawnego różnicowania (KA_W01); - zasady stanowienia aktów prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej oraz kwestie ich obowiązywania i stosowania (KA_W04); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze regulacji prawnomiędzynarodowych i regulacji Unii Europejskiej oraz wiedzy prawniczej z tego zakresu (KA_U01) - dokonywać podstawowej analizy źródeł prawa międzynarodowego i Unii Europejskiej (KA_U03); - zwięźle i ze zrozumieniem prezentować cechy charakterystyczne aktów prawa międzynarodowego i Unii Europejskiej (KA_U05, KA_U06); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu źródeł prawa międzynarodowego i Unii Europejskiej (KA_U10); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazania znaczenia nabytej wiedzy dotyczącej źródeł prawa międzynarodowego i Unii Europejskiej (KA_K02), - wyjaśniania podstawowych elementów prawnego ukształtowania poszczególnych aktów prawa międzynarodowego i Unii Europejskiej, w tym ich specyfiki (KA_K04); 	<p>+</p>	<p>+</p>		
<p>KA_W01 KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W05 KA_W07</p>	<p>Postępowanie administracyjne</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsce i rolę postępowania administracyjnego (KA_W01); - rolę jednostki w postępowaniu administracyjnym i jej wpływ na kształtowanie praw i obowiązków obywateli przez organy administracji publicznej (KA_W02); - występujące w otoczeniu społecznym procesy prawne i zjawiska 	<p>+</p>	<p>+</p>		<p>+</p>

56

Handwritten signature

KA_W08
KA_W09
KA_W11
KA_W12

KA_U01
KA_U02
KA_U04
KA_U06
KA_U09
KA_U10
KA_U12

KA_K01
KA_K02
KA_K03
KA_K04
KA_K06

wynikając z zasad postępowania administracyjnego (KA_W08);
- wpływ działań administracji publicznej w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych na wydarzenia i zjawiska społeczne zachodzące w społeczeństwie w związku ze stosowaniem prawa administracyjnego (KA_W04);
- wpływ postępowań administracyjnych na polityczny, kulturowy i ekonomiczny obszar działalności obywateli (KA_W05);
- kluczowe instrumenty, pojęcia, konstrukcje postępowania administracyjnego ogólnego (KA_W07);
- podstawowe zasady i procesy stosowania prawa administracyjnego przez organy administracji publicznej i organy administrujące (KA_W08);
- wpływ podstawowych zasad organizacji administracji publicznej (instancyjność postępowań) na sytuację prawną obywateli (KA_W09);
- podstawowe instrumenty i zasady metodologiczne stosowane w ramach badań naukowych dotyczących postępowań administracyjnych prowadzonych przez organy administracji publicznej (KA_W11);
- zasady pozyskiwania i wykorzystywania informacji w ramach trwających postępowań administracyjnych (KA_W12);

Po ukończeniu zajęć student potrafi:

- korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego związanych z postępowaniem administracyjnym, w tym przede wszystkim z Kodeksu postępowania administracyjnego (KA_U01);
- identyfikować problemy praktyczne w podstawowych obszarach funkcjonowania administracji publicznej w Polsce (KA_U02);
- rozpoznać i ocenić ryzyko wynikające z czynności podejmowanych w ramach postępowania administracyjnego lub z zaniechań organów administracji publicznej (KA_U04);
- prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących poszczególnych etapów i całości postępowania administracyjnego (KA_U06);
- włączyć się w pracę grup roboczych analizujących poszczególne aspekty postępowań administracyjnych w Polsce (KA_U09);
- uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie funkcjonowania administracji publicznej w Polsce w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych (KA_U10, KA_U12);

Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:

Handwritten signature or initials.

	<p>- krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej postępowania administracyjnego w Polsce (KA_K01);</p> <p>- krytycznej oceny treści aktów stosowania prawa, w tym przede wszystkim decyzji administracyjnych wydawanych w ramach postępowania administracyjnego (KA_K02)</p> <p>- rozumienia wagi posiadanej wiedzy z zakresu postępowania administracyjnego w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych (KA_K03);</p> <p>- wyjaśniania instytucji i regulacji związanych z postępowaniem administracyjnym w ramach swoich zobowiązań względem innych członków społeczeństwa (KA_K04);</p> <p>- współorganizowania i uczestniczenia w inicjatywach obywatelskich i innych działaniach dotyczących szybkości, skuteczności i zasadności postępowania administracyjnych w Polsce (KA_K06);</p>					
<p>KA_W02 KA_W03 KA_W10 KA_W11 KA_U03 KA_U02 KA_U06 KA_K01 KA_K03</p>	<p>Prawo karne i prawo wykroczeń</p> <p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia i instytucje prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_W10); - zasady i przesłanki odpowiedzialności karnej (wykroczeniowej) urzędnika (KA_W02); - pojęcie i zasady ochrony prawnej funkcjonariusza publicznego (KA_W03); - podstawowe zasady metodologii badań wybranych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_W11); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiować i opisywać podstawowe instytucje prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_U03); - dokonywać kwalifikacji prawno-karnej (wykroczeniowej) określonego stanu faktycznego (KA_U02); - uzasadniać zastosowanie określonych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_U06); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oceny zasadności istnienia określonych instytucji prawa karnego i prawa wykroczeń (KA_K01); - rozumienia znaczenia wiedzy z zakresu prawa karnego i prawa wykroczeń w rozwiązywaniu problemów społecznych (KA_K03); 	<p>Postępowanie egzekucyjne w administracji</p>	<p>KA_W02 KA_W03 KA_W04 KA_W05 KA_W06</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>

Handwritten signature

KA_W07
KA_W08
KA_W09
KA_W11
KA_W12

KA_U01
KA_U02
KA_U04
KA_U06
KA_U09
KA_U10
KA_U12

KA_K01
KA_K02
KA_K04

zjawiska , wywołujące na konieczność wszczynania i prowadzenia postępowań egzekucyjnych przez administrację publiczną (KA_W03);

- związki czynności egzekucyjnych administracji publicznej z wydarzeniami oraz procesami zachodzącymi w otoczeniu społecznym (KA_W04);
- podstawowe znaczenie postępowań egzekucyjnych dla bieżących zdarzeń ekonomicznych, politycznych i kulturowych w społeczeństwie (KA_W05);
- wpływ zjawisk i procesów społecznych na zachowania obywateli skutkujące koniecznością wszczynania i prowadzenia postępowań egzekucyjnych dla ochrony interesów Skarbu Państwa (KA_W06);
- kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty związane z postępowaniem egzekucyjnym w administracji (KA_W07);
- podstawowe procesy i zasady stosowania regulacji prawnych w zakresie postępowania egzekucyjnego (KA_W08);
- zasady funkcjonowania i strukturę organizacyjną organów egzekucyjnych w Polsce (KA_W09);
- podstawowe zasady metodologii badań dotyczących regulacji prawnych postępowania egzekucyjnego w administracji oraz jej praktycznych problemów (KA_W11);
- instrumenty i sposoby pozyskiwania informacji na potrzeby prowadzonych postępowań egzekucyjnych (KA_W12);

Po ukończeniu zajęć student potrafi:

- korzystać z aktów prawa powszechnie obowiązującego (ustawy i rozporządzenia) związanych egzekucją administracyjną (KA_U01);
- identyfikować podstawowe problemy w ramach funkcjonowania administracyjnego postępowania egzekucyjnego w Polsce (KA_U02);
- rozpoznać i ocenić ryzyko wynikające z podejmowanych działań lub zaniechań organów egzekucyjnych w ramach postępowania egzekucyjnego (KA_U04);
- prezentować poglądy i budować argumentację w dyskusjach dotyczących administracyjnego postępowania egzekucyjnego (KA_U06);
- włączyć się w pracę grup roboczych w zakresie omawiania poszczególnych aspektów postępowania egzekucyjnego (KA_U09);
- uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę związaną z zasadami i

ty-1

KA_U10 KA_U12 KA_K02 KA_K03 KA_K04		<p>- podstawowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty publicznego prawa konkurencji oraz środki ochrony prawnej (KA_W07, KA_W08)),</p> <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystać ze źródeł prawa i wiedzy prawniczej z zakresu publicznego prawa konkurencji (KA_U01) - identyfikować problemy związane z naruszeniem publicznego prawa konkurencji i wynikającej z tego tytułu odpowiedzialności antymonopolowej i dokonywać na poziomie ogólnym ich analizy (KA_U02); - zwięźle prezentować argumentację z zakresu podstawowych kwestii publicznego prawa konkurencji (KA_U06); - aktualizować i uzupełniać nabytą wiedzę z zakresu publicznego prawa konkurencji, wykorzystując w szczególności orzecznictwo antymonopolowe (KA_U10, KA_U12); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny stosowania publicznego prawa konkurencji, w tym w szczególności decyzji antymonopolowych (KA_K02), - prezentowania i rozumienia na poziomie ogólnym znaczenia wiedzy z zakresu podstawowych kategorii i instytucji publicznego prawa konkurencji (KA_K04, KA_K03); 				
KA_W04 KA_W05 KA_W09 KA_W10 KA_W11 KA_U02 KA_U03 KA_U10 KA_K01 KA_K03 KA_K04	<p>Podstawy prawa podatkowego</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kluczowe związki występujące pomiędzy działaniami administracji podatkowej, a procesami zachodzącymi w społeczeństwie (KA_W04); - relacje zachodzące pomiędzy systemem prawa podatkowego a innymi systemami społecznymi (KA_W05); - najważniejsze zasady funkcjonowania oraz strukturę organizacyjną administracji celno-skarbowej (K_W09); - najważniejsze pojęcia, konstrukcje i instrumenty z zakresu prawa podatkowego (KA_W10); - podstawowe zasady metodologii i instrumenty stosowane w ramach badań związanych z prawem podatkowym (KA_W11), <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować podstawowe problemy prawne z obszaru prawa podatkowego w oparciu o ustawę ordynacja podatkowa (KA_U02); - badać podstawowe problemy podatkowe z wykorzystaniem wiedzy oraz podstawowych metod i narzędzi z zakresu prawa podatkowego (KA_U03); - aktualizować i poszerzać własną wiedzę na temat podatków 	+	+	+	

61

Handwritten signature/initials

		<p>naturalne .. Polsce (KA_U06);</p> <ul style="list-style-type: none"> - włączyć się w pracę grup roboczych zajmujących się poszczególnymi aspektami funkcjonowania administracji ochrony środowiska na szczeblu państwowym i samorządowym (KA_U09); - uzupełniać i aktualizować swoją wiedzę w zakresie ustroju i podstawowych zasad funkcjonowania administracji ochrony środowiska w Polsce (KA_U10, KA_U11); <p>Po ukończeniu zajęć student jest gotów do:</p> <ul style="list-style-type: none"> - krytycznej oceny swojej wiedzy dotyczącej organizacji ochrony środowiska w Polsce (KA_K01); - rozumienia wagi posiadanej wiedzy specjalistycznej z zakresu prawa ochrony środowiska w procesie rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych, w tym problemów związanych z ochroną środowiska naturalnego (KA_K03); - wypełniania zobowiązań społecznych przez wyjaśnianie innym przedstawicielom społeczeństwa podstawowych instytucji i zasad prawa ochrony środowiska (KA_K04); - współorganizowania i współuczestniczenia w działaniach społecznych, inicjatywach obywatelskich i innych czynnościach związanych z dbałością o stan środowiska naturalnego (KA_K05); - angażowania się w akcje proekologiczne na rzecz interesu publicznego (KA_K06); 			
<p>KA_W02 KA_W04 KA_W08 KA_W09 KA_W11 KA_W12 KA_U01 KA_U04 KA_U12 KA_K03 KA_K06</p>	<p>Finanse lokalne i regionalne</p>	<p>Po ukończeniu zajęć student zna i rozumie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znaczenie polityki finansowej w zakresie realizacji zadań samorządu terytorialnego (KA_W09); - rolę obywateli w procesie gospodarowania finansami samorządu terytorialnego (KA_W02); - podstawowe relacje zachodzące między kształtem polityki finansowej samorządu terytorialnego a funkcjonowaniem lokalnej społeczności (KA_W04); - zasady tworzenia budżetu jednostek samorządu terytorialnego (KA_W08); - podstawowe zasady metodologii badań prawno-ekonomicznych w zakresie finansów lokalnych i regionalnych (KA_W11); - zasady pozyskiwania i przetwarzania informacji niezbędnych do prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego polityki finansowej (KA_W12); <p>Po ukończeniu zajęć student potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odczytywać informacje zawarte w planach finansowych oraz budżetach jednostek samorządu terytorialnego (KA_U01); 	+	+	+

ZASADY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH NA KIERUNKU ADMINISTRACJA PROFIL PRAKTYCZNY

Ogólne **zasady organizacji praktyk zawodowych**, wzory niezbędnych dokumentów, zadania opiekunów praktyk oraz tryb zaliczania praktyk określa *Regulamin Praktyk Zawodowych* Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Ostrołęce. Uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów i zawiera w tej sprawie porozumienia z praktykodawcą, a w przypadku samodzielnego wskazania miejsca odbycia praktyki przez studenta uczelnia zatwierdza poprzez wystawienie skierowania na praktyki.

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

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

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

Praktyki na kierunku administracja na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym są **obowiązkowe**. Ich łączny wymiar wynosi **960 godzin (6 miesięcy)**, realizowanych podczas 3 lat studiów w okresie od I do VI semestru. Za zrealizowanie praktyk zawodowych student otrzymuje łącznie **32 punkty ECTS**. Ostateczne zaliczenie praktyk odbywa się po **zakończeniu pełnego cyklu ich realizacji (zaliczenie na ocenę)**.

Treści programowe realizowane podczas praktyki zawodowej powinny odzwierciedlać specyfikę zadań powierzanych studentowi w organizacji, w której odbywa praktyki. Celem praktyk zawodowych jest zaznajomienie studentów z praktycznymi zagadnieniami związanymi z wybranym kierunkiem kształcenia oraz realiami wykonywania zawodu, poprzez umożliwienie zdobycia wiedzy, doświadczeń, umiejętności oraz ukształtowania

postaw w rzeczywistych warunkach funkcjonowania podmiotu (instytucji lub organizacji). Nadrzędnymi celami praktyki są: zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem podmiotu (organizacji, instytucji), wykonywanie w warunkach rzeczywistych wybranych prac, zadań lub aktywności typowych dla kierunku kształcenia, analiza i ocena wybranego obszaru działalności podmiotu (organizacji, instytucji) oraz ewentualnie zaproponowanie planu naprawczego.

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

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

Zakładowy opiekun praktyk sprawuje bieżącą opiekę nad studentem, prowadzi obserwację jego pracy i bieżącą weryfikację osiągnięcia zakładanych dla praktyki efektów uczenia się. Z kolei, uczelniany opiekun praktyk (**pełnomocnik dziekana ds. praktyk zawodowych**) dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk poprzez analizę dokumentacji, w tym *Dzienniczka praktyk*, opinii o studencie uzyskanej z miejsca odbywania praktyk oraz rozmowę z nim na temat odbytych praktyk. Ponadto uczelniany opiekun praktyk przeprowadza bezpośrednio weryfikację i kontrolę wybranych miejsc odbywania praktyk i pozostaje w bieżącym kontakcie z zakładowymi opiekunami praktyk. Ostateczną decyzję o zaliczeniu praktyki podejmuje uczelniany opiekun praktyk wypełniając odpowiedni protokół. W przypadku decyzji negatywnej, studentowi przysługuje odwołanie do dziekana lub rektora, jeśli decyzję odmowną wydał dziekan.

Pracujący student może być zwolniony z odbycia Praktyki. Zasady zwolnienia studenta z Praktyki Zawodowej określa Regulamin Praktyk Zawodowych.

PROGRAM PRAKTYK
NA KIERUNKU ADMINISTRACJA PROFIL PRAKTYCZNY

Program praktyki obejmuje dwa obszary zagadnień działalności instytucji, w której student odbywa praktykę:

1. Techniczno-organizacyjny,
2. Merytoryczny.

W ramach zagadnień techniczno-organizacyjnych student powinien:

- 1) zapoznać się z regulaminem wewnętrznym podmiotu gospodarczego/instytucji, przepisami o dyscyplinie pracy, bhp, i ppoż.;
- 2) zapoznać się ze strukturą organizacyjną instytucji, w której odbywa praktykę oraz przepisami regulującymi działanie instytucji,
- 3) zapoznać się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk komórki, w której odbywana jest praktyka,
- 4) zapoznać się zasadami obiegu dokumentacji,
- 5) uczestniczyć w czynnościach techniczno-organizacyjnych komórki, w której odbywana jest praktyka,
- 6) wykonywać inne zadania techniczno-organizacyjne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

W ramach zagadnień merytorycznych student powinien:

- 1) zapoznać się z przedmiotem działania instytucji, w której odbywa praktykę,
- 2) zapoznać się z poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w związku z przedmiotem działania instytucji,
- 3) poznać praktyczne zastosowanie przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
- 4) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
- 5) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i organ, przed którym się ono toczy,
- 6) uczestniczyć w merytorycznych czynnościach podejmowanych w instytucji, w której odbywana jest praktyka,
- 7) wykonywać inne zadania merytoryczne, uznane przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę oraz kierunku studiów.

Ag. 6

**Plan szczegółowy
niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia
na kierunku administracja – profil praktyczny**

Lp.	Przedmiot/Moduł	Semestr	Liczba punktów ECTS			Forma zaliczenia	Status przedmiotu obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin dydaktycznych				Kierunek/specjalność		
			Ogółem	Z bezpośrednim udziałem nauczyciela akad.	Samodzielna praca studenta			Ogółem	Wykłady	Cwiczenia	konwersatoria		seminaria	praktyki
1.	Podstawy prawoznawstwa	1	4	2	2	egzamin	obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
2.	Historia administracji	1	2	1	1	egzamin	obligatoryjny	15	15	0	0	0	0	A
3.	Makroekonomia i mikroekonomia	1	4	2	2	egzamin	obligatoryjny	30	15	15	0	0	0	A
4.	Prawo administracyjne	1 i 2	7	5	2	zaliczenie / egzamin	obligatoryjny	50	30	20	0	0	0	A
5.	Logika prawnicza	1	3	2	1	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	0	15	0	0	0	A
6.	Filozofia i etyka	1	1	0,5	0,5	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	10	10	0	0	0	0	A
7.	Podstawy psychologii	1	2	1	1	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	15	0	0	0	0	A
8.	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	1	5	3	2	egzamin	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
9.	Konstytucyjny system organów państwowych	2	5	3	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	A
10.	Socjologia i metody badań socjologicznych	2	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
11.	Publiczne prawo gospodarcze	2	6	4	2	egzamin	Obligatoryjny	30	15	15	0	0	0	A
12.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	2	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
13.	Postępowanie administracyjne	3	5	3	2	egzamin	Obligatoryjny	30	15	15	0	0	0	A

12-1

14.	Ustrój samorządu terytorialnego	3	3	2	1	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	10	5	0	0	0	A
15.	Nauka o administracji	3	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	15	10	5	0	0	0	A
16.	Prawo cywilne z umowami w administracji	3	7	5	2	egzamin	Obligatoryjny	40	20	20	0	0	0	A
17.	Prawo karne i prawo wykroczeń	3	5	3	2	egzamin	Obligatoryjny	30	15	15	0	0	0	A
18.	Prawo pracy i prawo urzędnicze	4	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	A
19.	Zamówienia publiczne	4	4	2	2	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
20.	Prawo międzynarodowe	4	2	1	1	egzamin	Obligatoryjny	15	15	0	0	0	0	A
21.	Ochrona własności intelektualnej	4	1	0,5	0,5	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	15	0	0	0	0	A
22.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	4	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
23.	Organizacja ochrony środowiska	4	2	1	1	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	15	0	0	0	0	A
24.	Podstawy prawa podatkowego	4	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	A
25.	Przedsiębiorczość w otoczeniu rynkowym	4	3	2	1	egzamin	Obligatoryjny	15	10	5	0	0	0	A
26.	Przestępstwa urzędnicze	5	3	2	1	zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	10	5	0	0	0	ADP
27.	Prawo handlowe	5	4	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	ADP
28.	Rachunkowość jako system informacji finansowej*	5	5	3	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	ADP RIFP
29.	Europejskie standardy postępowania w administracji*	5	5	3	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	ADP
30.	Prawo gospodarki nieruchomościami*	5	5	3	2	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	ADP
31.	Pomoc publiczna*	5	4	2	2	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	ADP
32.	Prawo gospodarcze Unii Europejskiej*	5	5	3	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	ADP

27-1

33.	Organizacja pracy biurowej*	5	2	1	1	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	ADP RiFP SPPIK
34.	Publiczne prawo konkurencji	6	5	3	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	ADP
35.	Kontrola administracji	6	5	3	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	ADP
36.	Prawo finansowe*	6	3	2	1	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	ADP RiFP
37.	Prawo gospodarki komunalnej*	6	3	2	1	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	ADP
38.	Partnerstwo publiczno-prywatne*	6	5	3	2	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	ADP
39.	Rachunkowość budżetowa	5	3	2	1	1	Zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	10	5	0	0	0	RiFP
40.	Finanse publiczne	5	4	2	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	RiFP
41.	Zarządzanie finansami*	5	5	3	2	2	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	RiFP
42.	Rachunkowość menedżerska*	5	5	3	2	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	RiFP
43.	Rachunkowość finansowa*	5	4	3	1	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	15	0	0	0	RiFP
44.	Statystyka z demografią*	5	5	4	1	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	RiFP
45.	Rachunkowość podatkowa	6	5	3	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	RiFP
46.	Finanse lokalne i regionalne	6	5	3	2	2	egzamin	Obligatoryjny	30	30	0	0	0	0	RiFP
47.	Bankowość i polityka pieniężna*	6	4	2	2	2	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	RiFP

tytuł

48.	Finanse usług społecznych*	6	4	2	2	2	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	RiFP
49.	Analiza ekonomiczno – finansowa*	6	4	3	3	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	15	0	0	0	RiFP
50.	Prawo finansowe	6	3	2	2	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	RiFP
51.	Kryminalistyka	5	3	2	2	1	Zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	SPPIK
52.	Zasady ogólne postępowania karnego	5	4	2	2	2	egzamin	Obligatoryjny	20	10	10	0	0	0	SPPIK
53.	Podstawy prawne działalności służb porządku publicznego*	5	4	3	3	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	SPPIK
54.	Zagadnienia dyskryminacji i przemocy*	5	4	3	3	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	SPPIK
55.	Kryminologia*	5	5	3	3	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	SPPIK
56.	Unia Europejska a prawo karne *	5	5	3	3	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	SPPIK
57.	Przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu i innym dobrom jednostki*	5	5	4	4	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	SPPIK
58.	Przestępstwa przeciwko mieniu i obrotowi gospodarczemu	6	5	3	3	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	SPPIK
59.	Przebieg postępowania karnego	6	5	3	3	2	egzamin	Obligatoryjny	30	20	10	0	0	0	SPPIK
60.	Etyka zawodowa służb porządku publicznego *	6	4	3	3	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	SPPIK
61.	Podstawy prawa karnego gospodarczego i skarbowego*	6	5	3	3	2	egzamin	Fakultatywny (do wyboru)	15	15	0	0	0	0	SPPIK
62.	Przestępczość nieletnich*	6	4	3	3	1	Zaliczenie na ocenę	Fakultatywny (do wyboru)	15	0	0	15	0	0	SPPIK

ty-1

63.	Seminarium dyplomowe	5-6	11	4	7		zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	45	0	0	0	0	0	ADP RiFP SPPiK
64.	Język obcy	2,3,4,5	5	3	2		Zaliczenie / egzamin	Obligatoryjny	120	0	0	0	0	0	A/ ADP RiFP SPPiK
65.	Technologia informacyjna	1	2	1	1		zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	15	0	0	0	0	0	A
66.	Szkolenie BHP	1	0	0	0		Zaliczenie bez oceny	Obligatoryjny	4	0	4	0	0	0	A
67.	Studenckie Praktyki Zawodowe	1,2,3,4,5,6	32	32	0		Zaliczenie na ocenę	Obligatoryjny	960	0	0	0	0	0	A/ ADP RiFP SPPiK
OGÓŁEM (kierunek administracja)		1-6	303	194	109		-	-	2384	695	199	45	45	960	A/ ADP, RiFP SPPiK
Ogółem : kierunek administracja rok 1 i 2		1-4	120	78	42		-	-	1304	335	4	0	0	640	A
Ogółem: specjalność ADP 5-6 semestr		5-6	79	49	30		-	-	635	130	75	45	45	320	ADP
Ogółem: specjalność RiFP 5-6 semestr		5-6	86	55	31		-	-	665	140	75	45	45	320	RiFP
Ogółem: specjalność SPPiK 5-6 semestr		5-6	80	53	27		-	-	630	120	75	45	45	320	SPPiK

Objaśnienia znaków:

A – kierunek studiów

ADP – specjalność administracja publiczna

RiFP – specjalność rachunkowość i finanse publiczne

SPPiK – służby porządku publicznego i kryminologia

Trójka