



**Wyższa Szkoła Bankowa
Gdańsk Gdynia**

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku
Wydział Prawa i Administracji

Program studiów
Dla kierunku
„Prawo w biznesie”
Studia Pierwszego Stopnia

Studia: stacjonarne/ niestacjonarne

Profil: praktyczny

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Prawo w biznesie	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	stacjonarne/ niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6 semestrów	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180 ECTS	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 2654 h	Studia niestacjonarne 2110 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2023/2024	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki
Wiedza absolwent zna i rozumie		
K_W01	w zaawansowanym stopniu miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje wobec innych dziedzin nauk	P6S_WG/P6S_WK
K_W02	w zaawansowanym stopniu zasady logiki prawniczej	P6S_WG
K_W03	w zaawansowanym stopniu pojęcia nauk o władzy, państwie i prawie oraz metody stosowane na gruncie filozofii w tym podstawy teorii i filozofii prawa	P6S_WG/P6S_WK
K_W04	w zaawansowanym stopniu znaczenie zachowań etycznych w biznesie. Wymienia zasady etyki zawodowej zawodów prawniczych	P6S_WG/P6S_WG
K_W05	w zaawansowanym stopniu strukturę systemu prawa	P6S_WG
K_W06	w zaawansowanym stopniu podstawy prawne oraz opisuje zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy	P6S_WG

	obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze	
K_W07	w zaawansowanym stopniu wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela	P6S_WG/P6S_WK
K_W08	w zaawansowanym stopniu konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego	P6S_WG/P6S_WK
K_W09	w zaawansowanym stopniu metody tworzenia prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego	P6S_WG
K_W10a	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W10b	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W10c	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W10d	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W10e	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W10f	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa gospodarczego, publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W10g	w zaawansowanym stopniu instytucje prawa, treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa międzynarodowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG/P6S_WK
K_W11	w zaawansowanym stopniu procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej	P6S_WG/P6S_WK
K_W12	w zaawansowanym stopniu znaczenie własności intelektualnej i praw autorskich	P6S_WG/P6S_WK
K_W13	w zaawansowanym stopniu pojęcia mikro i makroekonomii oraz opisuje zależności pomiędzy procesami ekonomicznymi i zarządzającymi w skali mikro i makro	P6S_WG/P6S_WK
K_W14	w zaawansowanym stopniu technologie informacyjne w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych	P6S_WG/P6S_WK
K_W15	w zaawansowanym stopniu metody zarządzania wiedzą, w tym w szczególności wiedzą prawniczą	P6S_WG/P6S_WK
K_W16	w zaawansowanym stopniu proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym	P6S_WG/P6S_WK

K_W17	w zaawansowanym stopniu zasady skutecznych negocjacji	P6S_WG/P6S_WK
K_W18	w zaawansowanym stopniu pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw. Rozumie cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych	P6S_WG/P6S_WK
K_W19	w zaawansowanym stopniu pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych	P6S_WG/P6S_WK
K_W20	w zaawansowanym stopniu istotę i współczesne nurty w nauce zarządzania	P6S_WG/P6S_WK
K_W21	w zaawansowanym stopniu proces zarządczy i proces podejmowania decyzji. Zna istotę i rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw	P6S_WG/P6S_WK
K_W22	w zaawansowanym stopniu metodologię zarządzania projektami	P6S_WG/P6S_WK
K_W23	w zaawansowanym stopniu metodologię zarządzania procesami biznesowymi	P6S_WG/P6S_WK
K_W24	w zaawansowanym stopniu proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie, przeprowadza analizę ekonomiczną przedsiębiorstwa	P6S_WG/P6S_WK
K_W25	w zaawansowanym stopniu zasady i metody zarządzania kadrami	P6S_WG/P6S_WK
K_W26	w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych	P6S_WG/P6S_WK
K_W27	w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia psychologii i psychologii społecznej, w szczególności w zakresie teorii osobowości, komunikacji, zasad budowania i zarządzania zespołem oraz przywództwa	P6S_WG/P6S_WK
K_W28	w zaawansowanym stopniu pojęcie ryzyka, jego rodzaje oraz metodologię kompleksowego podejścia do zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie	P6S_WG/P6S_WK
K_W29	w zaawansowanym stopniu metodologię controllingu, jego pojęcie i funkcje oraz umiejscowienie działu controllingu w przedsiębiorstwie	P6S_WG/P6S_WK
Umiejętności absolwent potrafi		
K_U01	wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji	P6S_UW
K_U02	identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa i zastosować przepisy prawa by wesprzeć ich realizację	P6S_UW
K_U03	interpretować, wyjaśniać i analizować skutki zjawisk zachodzących na styku gospodarki i polityki z punktu widzenia przedsiębiorstwa	P6S_UW
K_U04	wykorzystywać zdobytą wiedzę w obsłudze prawnej przedsiębiorstwa z uwzględnieniem umiejętności nabytych w trakcie trwania praktyki zawodowej	P6S_UW

K_U05	wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułuje rekomendacje	P6S_UW/P6S_UK
K_U06	komunikować się z menedżerami i innymi osobami bez wykształcenia prawniczego w sposób zrozumiały dla tych osób, a jednocześnie jasny i precyzyjny	P6S_UK
K_U07	biegle obsługiwać najważniejsze programy komputerowe z Pakietu Office, ma podstawowe umiejętności obsługi programów do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi	P6S_UW/P6S_UU
K_U08	prowadzić prezentacje publiczne w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym	P6S_UK/P6S_UW
K_U09	redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe; opracowuje je w języku polskim i obcym	P6S_UW/P6S_UK
K_U10	reprezentować interesy przed sądem wykorzystując znane mu zasady postępowania przed sądami powszechnymi	P6S_UK/P6S_UW
K_U11	dostrzegać związki i zależności między prawem krajowym a europejskim oraz międzynarodowym wpływające na działalność biznesu w kraju i za granicą	P6S_UW
K_U12	myśleć i działać w kulturze projektowej	P6S_UO/P6S_UK
K_U13	posługiwać się językiem obcym z naciskiem na zagadnienia prawne i biznesowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U14	posługiwać się podstawowymi metodami analizy przedsiębiorstwa	P6S_UW
K_U15	rozpoznawać typy osobowości oraz określa wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole	P6S_UK/P6S_UW
K_U16	mapować procesy biznesowe i opisywać procedury z wykorzystaniem metodologii zarządzania procesami biznesowymi	P6S_UW
K_U17	opracować marketing mix oraz strategię i plany marketingowe oraz stosować wiedzę dotyczącą marketingu do marketingu usług prawniczych.	P6S_UW
K_U18	stosować metody zarządzania strategicznego oraz psychologii biznesu do planowania i opracowania własnej kariery zawodowej	P6S_UW/P6S_UU
K_U19	stosować w praktyce podstawowe zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym	P6S_UW/P6S_UK
K_U20	wspierać przedsiębiorstwo w prowadzeniu skutecznych negocjacji w języku polskim i obcym	P6S_UK
K_U21	brać czynny udział w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem prawnym	P6S_UW/P6S_UO
K_U22	przewodzić i współdziałać w zespole oraz wykonywać w nim różne zadania	P6S_UO
K_U23	samodzielnie doskonalić umiejętności zawodowe, a także uczyć się przez całe życie. Rozumie znaczenie wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa	P6S_UU
Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do		

K_K01	uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych	P6S_KO
K_K02	wykazywania postawy przedsiębiorczej, nastawionej na osiągnięcie celów i przewyżnianie przeciwności	P6S_KO
K_K03	samodzielnego doskonalenia umiejętności zawodowych, a także do uczenia się przez całe życie. Rozumie znaczenie wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa	P6S_KO
K_K04	reprezentowania etycznej postawy w biznesie i poza nim	P6S_KR
K_K05	wykazywania wysokiej wrażliwości i wysokiej świadomości społecznej	P6S_KO
K_K06	brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz odpowiednio określa priorytety służące realizacji tych zadań	P6S_KR
K_K07	uczestniczeniu w przygotowaniu i realizacji projektów biznesowych uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne	P6S_KK
K_K08	dbania o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy i poza nim	P6S_KO
K_K09	komunikowania się wewnątrz przedsiębiorstwa i z otoczeniem zewnętrznym z wykorzystaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technik informacyjnych i medialnych	P6S_KK/P6S_KO
K_K10	poszanowania prawa autorskich	P6S_KR

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

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

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
Informatyka prawnicza	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z nowoczesnymi technologiami informacyjnymi w pracy prawników. Podczas zajęć studenci poznają prawnicze bazy danych, organizacje procesu wyszukiwawczego w systemach informacji prawnej, elektroniczne źródła poznania prawa, bazy projektów aktów prawnych, bazy orzecznictwa, bazy interpretacji urzędowych, bazy orzecznictwa unii europejskiej oraz narzędzia
Marketing	Celem przedmiotu jest pokazanie znaczenia marketingowej orientacji przedsiębiorstwa i korzyści wynikających z jej przyjęcia przez podmioty działające na współczesnych, konkurencyjnych rynkach. Podczas zajęć studenci dowiadują się o roli i miejscu marketingu w przedsiębiorstwie oraz jego relacjach z pozostałymi obszarami funkcjonalnymi przedsiębiorstwa. Podczas zajęć studenci poznają narzędzia komunikacji marketingowej i uczy się projektować etapy procesu marketingowego.
Podstawy zarządzania	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami zarządzania organizacjami. Podczas zajęć student poznaje istotę zarządzania przedsiębiorstwem, uczy się identyfikować i analizować otoczenie organizacji, a także poznaje proces planowania i podejmowania decyzji w organizacji, w tym różne style zarządzania organizacją. Podczas zajęć student poznaje również struktury pracy zespołowej, zasady zarządzania grupą oraz motywowania pracowników.
Prawo konstytucyjne	Celem przedmiotu jest zdobycie przez studenta wiedzy z zakresu prawa konstytucyjnego, z uwzględnieniem jego wymiaru porównawczego i historycznego. W rezultacie student uzyskuje pogłębioną wiedzę na temat struktury organizacyjnej i zasad funkcjonowania państwa, zasad ustrojowych, a także praw, wolności oraz obowiązków człowieka i obywatela w demokratycznym państwie prawnym.
Wstęp do prawoznawstwa	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi koncepcjami prawa oraz specyfiką systemu prawa. Podczas zajęć student poznaje miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk, źródła prawa, podstawowe pojęcia władzy, państwa i prawa, a także poznaje podstawowe czynności prawnicze (tworzenie prawa, wykładania prawa, stosowanie prawa, argumentacja prawnicza) w ujęciu pragmatycznym (przebieg czynności) i apragmatycznym (zasady i reguły dokonywania czynności).
Warsztaty komunikacji i prezentacji	Celem przedmiotu jest wykształcenie u studentów umiejętności rozpoznawania problemów, diagnozowania źródeł problemów i projektowania rozwiązań. Podczas zajęć studenci poznają rodzaje zasad, założenia i rodzaje komunikacji interpersonalnej, zasady etyki w komunikacji, poznają sposoby na skuteczną autoprezentację, style słuchania a także zdobywają wiedzę i umiejętności na temat radzenia sobie z konfliktami w grupie.
Wprowadzenie do studiów	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami obowiązującymi w uczelni, strukturą uczelni organizacjami studenckimi działającymi na terenie uczelni oraz informatyzacją procesu kształcenia. Podczas zajęć studenci poznają regulamin studiów, dowiadują się czym są siatki programowe, karty przedmiotów.
Przedmiot do wyboru	Celem przedmiotu jest poszerzenie wiedzy kierunkowej studentów. Przedmiot jest wybierany przez studentów z listy przedmiotów

	dodatkowych mających na celu rozwinąć tematykę podstawową tematykę kierunkową o przedmioty zgodne z zainteresowaniami studentów.
Ustrój organów ochrony prawnej	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów ze strukturami organizacyjnymi, zasadami działania i zakresem kompetencji podstawowych instytucji systemu wymiaru sprawiedliwości i organów ochrony prawa oraz omówienie wybranych zagadnień praktyki funkcjonowania tych podmiotów, w szczególności ustroju i organizacji sądownictwa powszechnego, administracyjnego, Prokuratury, Policji, CBA, Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta, Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka, Adwokatury, Radców Prawnych, Najwyższej Izby Kontroli itp.
Podstawy ekonomii	Przedmiot zapoznający studentów z podstawowymi zagadnieniami z zakresu mikroekonomii i makroekonomii. Podczas zajęć student poznaje pojęcia takie jak koszt alternatywny, rzadkość, zasoby, popyt, podaż a także uczy się o rynku i jego elementach, a także poznaje zasady działania przedsiębiorstwa, w tym pojęcia takie jak koszt, przychód czy zysk.
Etyka biznesowa i prawnicza	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawami zasad etyki w biznesie a także etyki prawniczej, w tym z zasadami deontologii oraz metodami rozwiązywania dylematów etycznych występujących w związku z wykonywaniem profesji prawniczych. Podczas zajęć studenci poznają komponenty etycznej firmy, poznają standardy etyczne dobrego menedżera, zapoznają się ze strukturą i treścią wybranych kodeksów etycznych polskich firm oraz zawodów prawniczych.
Prawo międzynarodowe publiczne	Celem przedmiotu jest uzyskanie przez studenta podstawowej wiedzy o istocie, roli, źródłach i podmiotach prawa międzynarodowego publicznego, poznanie podmiotów międzynarodowego prawa publicznego a także uzyskanie wiedzy na temat odpowiedzialności państw i jednostek na gruncie prawa międzynarodowego, zapoznanie się ze strukturą sądownictwa międzynarodowego oraz sposobami załatwiania sporów międzynarodowych.
Podstawy prawa europejskiego	Celem przedmiotu jest uzyskanie podstawowej wiedzy o historycznym rozwoju integracji europejskiej, systemie instytucjonalnym Unii Europejskiej, charakterze prawnym UE oraz zasadach prawa Unii Europejskiej. Podczas zajęć student poznaje źródła prawa Unii Europejskiej, procedury prawodawcze oraz zależność między prawem Unii Europejskiej a prawem krajowym.
Metody pisania prac projektowych	Celem realizacji przedmiotu jest zapoznanie studenta z zasadami projektowania i realizowania licencjackich prac projektowych, prawidłowego tworzenia dokumentacji. Podczas zajęć student pozna etapy pracy projektowej, zapozna się z zasadami rozpoznania literaturowego, pozna rodzaje metod badawczych oraz nauczy się tworzyć dokumentację niezbędną do pracy projektowej.
Prawo karne	Celem przedmiotu jest uzyskanie podstawowej wiedzy z zakresu prawa karnego materialnego w szczególności zapoznanie studenta z pojęciem i strukturą przestępstwa, zasadami odpowiedzialności karnej, środkami reakcji karnej na czyn zabroniony, a także zapoznanie z wybranymi rodzajami przestępstw z części szczegółowej kodeksu karnego.
Marketing usług prawniczych	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów marketingową specyfiką usług prawniczych, istotą i rolą marketingu w praktyce prawniczej, z uwzględnieniem zasad sprzedaży usług prawniczych i podejścia do jakości usług prawniczych.
Podstawy postępowania karnego	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z problematyką polskiego prawa karnego procesowego. Podczas zajęć student poznaje pojęcie i przebieg procesu karnego, poznaje uczestników postępowania karnego, a także prawa oskarżonego w toku postępowania, w szczególności poznaje

	zasadę prawa do obrony, przepisy regulujące status obrońcy, zasady postępowania dowodowego oraz rodzaje dowodów, zasady postępowania przygotowawczego i sądowego, rodzaje środków zaskarżenia a także nadzwyczajne środki zaskarżenia.
Psychologia	Celem przedmiotu jest dostarczenie wiedzy dotyczącej ogólnych prawidłowości psychologicznego funkcjonowania jednostki w różnych obszarach życia. Podczas zajęć student zapoznaje się z pojęciem, przedmiotem, metodami i celami psychologii, poznaje główne psychologiczne koncepcje człowieka, poznaje rodzaje pamięci i teorie pamięci i zapominania, zdobywa wiedzę na temat emocji w tym stresu i teoriach motywacji, a także zdobywa wiedzę na temat osobowości, jej struktury i dynamiki a także metod jej badań.
Prawo administracyjne	Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z podstawową wiedzą z prawa administracyjnego materialnego, w szczególności problemem kodyfikacji, podziałem prawa administracyjnego, sankcjami w prawie administracyjnym. Podczas zajęć student poznaje wybrane akty dotyczące prawa administracyjnego.
Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne	Celem przedmiotu jest zapoznanie studenta z podstawową wiedzą z zakresu procedury administracyjnej i sądowo - administracyjnej. Podczas zajęć studenci poznają zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego, zasady ogólne postępowania administracyjnego, a także podmioty i uczestników postępowania administracyjnego. Student podczas zajęć nauczy się zasad reprezentacji stron w postępowaniu administracyjnym, pozna stadia postępowania administracyjnego a także pozna czynności procesowe w toku postępowania. Podczas zajęć zapozna się z decyzją jako formą rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej, pozna postanowienie, ugodę w postępowaniu administracyjnym oraz dowie się o zasadach weryfikacji rozstrzygnięć w roku instancji i poza tokiem instancji. Student pozna zasady składania odwołania, zażalenia oraz tryby nadzwyczajne. Student pozna również zasady konstruowania skargi do WSA oraz skargi kasacyjnej do NSA.
Zarządzanie działalnością gospodarczą	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z zasadami i metodami organizacji i prowadzenia działalności gospodarczej w aktualnych warunkach ekonomicznych. Podczas zajęć student pozna zasady podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej, ograniczenia w swobodzie prowadzenia działalności, zasady wyboru formy opodatkowania oraz rozliczania podmiotu gospodarczego z instytucjami otoczenia, a także cywilne i karne aspekty odpowiedzialności przedsiębiorców, czynniki ułatwiające i ograniczające podejmowanie działalności gospodarczej a także strategie rozwoju przedsiębiorstw.
Finanse przedsiębiorstw	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy odnośnie pojęć i narzędzi zarządzania finansami przedsiębiorstwa oraz nabycie przez studentów umiejętności ich zastosowania do przeprowadzania analiz i podejmowania wynikających z nich decyzji, dotyczących inwestowania oraz wyboru źródeł finansowania. Podczas zajęć student pozyska wiedzę na temat kapitału obrotowego netto, cyklu konwersji gotówki, zapozna się z zasadami oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa na podstawie analizy wskaźnikowej, pozna rachunek przepływów pieniężnych i zasady jego planowania a także pozna pojęcia dźwigni finansowej i ryzyka finansowego. Podczas zajęć student pozna zasady inwestycji kapitałowych oraz nauczy się szacować przepływy pieniężne dla potrzeb oceny opłacalności instytucji.
Język obcy	Celem przedmiotu jest umożliwienie studentom rozwoju języka obcego, w tym zdobycia słownictwa specjalistycznego oraz znajomości podstawowych zagadnień z zakresu studiowanego kierunku w wybranym języku obcym.

Prawo cywilne: część ogólna	Celem przedmiotu jest zaznajomienie studenta z problematyką części ogólnej prawa cywilnego, w tym: wprowadzeniem do prawa cywilnego, źródłami prawa cywilnego, systematyką prawa cywilnego, zasadami prawa cywilnego, unifikacją i kodyfikacją prawa cywilnego w Polsce, zasięgiem czasowym i przestrzennym obowiązywania norm prawa cywilnego, stosunkiem cywilnoprawnym, prawem podmiotowym, przedmiotem stosunku cywilnoprawnego, osobami fizycznymi (zdolnością prawną, zdolnością do czynności prawnych, indywidualizacją osób fizycznych, miejscem zamieszkania, ochroną dóbr osobistych), osobami prawnymi (konstrukcją, rodzajami), niepełnymi osobami prawnymi, pojęciem konsumenta i przedsiębiorcy, firmy, czynnościami prawnymi i innymi zdarzeniami cywilnoprawnymi (pojęciem, postaciami), formą oświadczenia woli, wykładnią oświadczeń woli, wadami oświadczenia woli, sankcjami wadliwej czynności prawnej, treścią czynności prawnej, warunkiem, terminem, zawarciem umowy (zagadnieniami ogólnymi, ofertą, negocjacjami, aukcją i przetargami), przedstawicielstwem (w szczególności pełnomocnictwem i prokurą), przedawnieniem i terminami zawitymi.
Prawo handlowe	Celem przedmiotu jest przekazanie podstawowej wiedzy na temat prywatnoprawnej problematyki obrotu gospodarczego, w tym prawa spółek, prawa umów handlowych. Podczas zajęć student nabywa wiedzę na temat miejsca prawa handlowego w systemie prawa, poznaje rodzaje przedsiębiorców i zasady uzyskania statusu przedsiębiorcy, a także podstawowe pojęcia związane z prawem handlowym jak firma, prokura, wpis do KRS. Podczas zajęć student pozna również sposoby występowania przedsiębiorcy w obrocie gospodarczym, a także zapozna się z zasadami utraty statusu przedsiębiorcy. Podczas zajęć student zapozna się również z wybranymi umowami mającymi szczególne znaczenie w obrocie handlowym.
Prawo gospodarcze	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy z zakresu prawa gospodarczego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących podstawowych form organizacji podmiotów gospodarczych w strukturach gospodarki rynkowej oraz form państwowej reglamentacji działalności gospodarczej. Podczas zajęć student zapozna się z zasadami podejmowania działalności gospodarczej, zapozna się z podziałem przedsiębiorców i ich rodzajami, pozna zasady zawieszenia działalności gospodarczej, kontroli przedsiębiorcy, a także zdobędzie wiedzę na temat reglamentacji działalności gospodarczej przez państwo.
Postępowanie cywilne	Celem przedmiotu jest nabycie wiedzy w zakresie podstawowych regulacji prawnych dotyczących postępowania cywilnego, w tym postępowania egzekucyjnego, z uwzględnieniem sporów sądowych z udziałem przedsiębiorców; poznanie pojęcia i rodzajów postępowania cywilnego oraz podstawowych pojęć z zakresu pierwszoinstancyjnego postępowania cywilnego, środków zaskarżenia oraz egzekucji; poznanie przebiegu postępowania sądowego ze szczególnym uwzględnieniem wniesienia pozwu oraz rozprawy, wyjaśnienie zasad sporządzania i wnoszenia środków zaskarżenia i przebiegu postępowania przed sądem II instancji oraz zasad wszczynania i prowadzenia egzekucji sądowej; Nabycie umiejętności samodzielnego przygotowywania wzorów pozwu i innych pism procesowych oraz znajomości zasad i skutków podejmowania czynności procesowych.
Prawo o stowarzyszeniach i fundacjach	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami związanymi z funkcjonowaniem stowarzyszeń i fundacji. Omówione zostaną m. in. zagadnienia związane z powstaniem, działalnością, nadzorem, likwidacją oraz rodzajami stowarzyszeń i fundacji. Studenci poznają także źródła finansowania stowarzyszeń i fundacji.

Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, w szczególności źródeł prawa, zasad i instytucji indywidualnego i zbiorowego prawa pracy. Podczas zajęć student pozna charakterystykę stosunku pracy, rodzaje umów i pracę, zasady nawiązywania stosunku pracy oraz jego rozwiązywania, zasady wygaśnięcia stosunku pracy. Student pozna zasady zmian treści stosunku pracy, obowiązki stron stosunku pracy, zasady umów o zakazie konkurencji, zasady regulujące czas pracy, pracę w godzinach nadliczbowych, rodzaje i zasady udzielania urlopów oraz wynagradzania za pracę. Podczas zajęć student pozna również podstawy prawne związków zawodowych, sporów zbiorowych. Podczas zajęć student pozna również podstawowe zasady ubezpieczeń społecznych - świadczenia emerytalne, rentowe, z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
Prawo cywilne: zobowiązania	Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy na temat zasad i instytucji z zakresu prawa cywilnego, w szczególności wyjaśnienie podstawowych pojęć prawa zobowiązań, przedstawienie problematyki naprawienia szkody, umów zobowiązaniowych, czynów niedozwolonych, bezpodstawnego wzbogacenia, wykonania zobowiązań i skutków ich niewykonania, wygaśnięcia zobowiązania, zmiany wierzyciela i dłużnika oraz zbiegu roszczeń, jak również poszczególnych rodzajów stosunków zobowiązaniowych.
Prawo wykroczeń i postępowania w sprawach o wykroczenia	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z przepisami prawa materialnego i procesowego w sprawach o wykroczenia. Podczas zajęć student zdobędzie wiedzę na temat prawa wykroczeń, jego funkcji i miejsca w systemie obowiązywania prawa, pojęcia i struktury wykroczenia, form popełnienia wykroczenia, jedności i wielości wykroczeń, zbiegu znamion przestępstwa i wykroczenia, kar, środków karnych i zasady ich wymiaru, podstawowych zasad postępowania w sprawach o wykroczenia. Student podczas zajęć pozna uczestników postępowania, zasady postępowania dowodowego i środki dowodowe a także środki przymusu. Nadto zapozna się ze stadiami postępowania w tym czynnościami wyjaśniającymi, postępowaniem jurysdykcyjnym przed sądem pierwszej instancji i przed sądem odwoławczym a także z postępowaniami szczególnymi.
Proseminarium	Celem przedmiotu jest nabycie przez studentów wiedzy i umiejętności w zakresie wymogów konstrukcyjnych przygotowania i pisanie pracy dyplomowej w zakresie wymogów Wyższej Szkoły Bankowej. Podczas zajęć student zapozna się z zasadami sporządzania bibliografii i cytowania źródeł w tekście pracy, zasadami właściwej organizacji treści w strukturze pracy, zasad planowania i realizacji pracy, w tym przygotowywania planu pracy, analizy źródeł i wskazywania zasobów źródeł.
Przygotowanie studenta do rynku pracy	Celem zajęć jest przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy. Podczas zajęć student pozna zasady pisania dokumentów aplikacyjnych, sposoby szukania pracy, określi swój cel zawodowy i sposoby jego realizacji. Poprzez wiedzę na temat sposobów przeprowadzania selekcji i rekrutacji, student będzie lepiej przygotowany do rozmowy rekrutacyjnej, pozna jej przebieg, najczęściej zadawane pytania, zasady poprawnej autoprezentacji, przez co uniknie najczęściej popełnianych błędów. Dodatkowo przedstawione zostaną szanse i zagrożenia rynku pracy, a także współcześnie pożądane przez pracodawców kompetencje, których nabycie pozwoli trafniej dostosować się do dzisiejszych realiów.
Seminarium dyplomowe	Celem przedmiotu jest przygotowanie studenta do napisania pracy dyplomowej. Podczas zajęć student pozna metodologię pracy naukowej, zmierzy się z problematyką doboru tematu, przeglądem i prezentacją obszarów badawczych i formułowania tematów prac i problemów

	badawczych. Podczas zajęć student będzie pracował nad konstrukcją pracy dyplomowej pod nadzorem promotora.
Prawo finansowe	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy dotyczącej funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych. Podczas zajęć student pozna pojęcie, podział finansów, system finansowy oraz jego funkcje. Zapozna się on z systematyką prawa finansowego, jego źródłami. Student pozna pojęcie Skarbu Państwa i pozna formy organizacyjno-prawne jednostek należących do sektora finansów publicznych, a także genezę instytucji budżetu, zasady budżetowe, jego charakter prawny, zapozna się z funduszami celowymi oraz pozna pojęcie długu publicznego i deficytu publicznego, źródła przychodów pokrywających deficyt budżetu państwa i JST, a także system finansów samorządu terytorialnego.
Prawo podatkowe	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy dotyczącej funkcjonowania systemu podatkowego w Polsce. Podczas zajęć student pozna pojęcie podatku, klasyfikacje podatkową, organy podatkowe oraz rolę interpretacji podatkowych. Student zapozna się z klauzulą przeciwko unikaniu opodatkowania, elementami konstrukcyjnymi podatku, pozna podmioty stosunku prawnopodatkowego oraz pojęcia płatnika i inkasenta. Podczas zajęć student pozna różnice między obowiązkiem a zobowiązaniem podatkowym, pozna sposoby powstawania zobowiązania podatkowego, termin płatności podatku, rodzaje ulg oraz zasady wygasania zobowiązań podatkowych, a także zasady odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe i zasady postępowania podatkowego.
Zarządzanie projektami	Celem przedmiotu jest przedstawienie istoty działalności projektowej w odniesieniu do działalności rutynowej, zidentyfikowanie etapów projektu, przedstawienie metodyki zarządzania według IPMA, zdefiniowanie podstawowych pojęć z zakresu realizacji projektów, określenie specyfiki projektów, przedstawienie najnowszych trendów w tworzeniu i realizacji projektów
Praktyka zawodowa	Głównym celem praktyki zawodowej studentów jest wsparcie procesu uprządkowania programu kształcenia. Przedmiot stanowi praktyczną weryfikację wiedzy zdobytej podczas studiów w ramach przedmiotów kształcenia podstawowego i kierunkowego. W trakcie praktyk student powinien zapoznać się z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa lub instytucji, w której odbywana jest praktyka, doskonalić umiejętność stosowania wiedzy teoretycznej w praktyce.
Obieg dokumentów w przedsiębiorstwie	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami organizacji pracy kancelaryjnej i zasad obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie, w tym zapoznanie z podstawowymi przepisami regulującymi postępowania z dokumentacją w firmie. Podczas zajęć studenci zdobywają podstawową wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania dokumentacją w firmie od chwili jej wytworzenia do przekazania do archiwum.
Sprawozdawczość finansowa	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami sporządzania i analizy sprawozdań finansowych. Podczas zajęć student zdobędzie wiedzę o wycenie aktywów i pasywów dla celów biznesowych, zasady sporządzania bilansu, pozna zasady i metody sporządzania rachunku zysków i strat a także pozostałe elementy sprawozdania finansowego, a także formalne aspekty sporządzania, zatwierdzania, badania i ogłaszania sprawozdania finansowych a także nauczy się pozyskiwania informacji ze sprawozdania finansowych.
Wychowanie fizyczne	Celem zajęć jest rozwijanie sprawności fizycznej i podnoszenie stanu zdrowia studenta, przygotowanie studenta do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej, kształtowanie jego charakteru, pożądanych postaw i aktywności ruchowej niezbędnej w różnych przejawach działalności życiowej, a także stwarzania warunków do samodzielnego stosowania

	opanowanych umiejętności z zakresu wychowania fizycznego w kulturze fizycznej przez całe życie.
General electives	Przedmiot do wyboru o tematyce prawnej prowadzony w języku angielskim.

IV. PROGRAM STUDIÓW

Zgodnie z Uchwałą Senatu nr 31/III/2023 Uczelnia zatwierdziła następującą ofertę specjalności dla studentów rozpoczynających naukę w semestrze zimowym w roku akademickim 2023/2024:

1. Prawo i zarządzanie
2. Prawo Social Mediów
3. Prawo odnawialnych źródeł energii i ochrony środowiska
4. Zarządzanie wierzycelnościami.

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1.	Nauki prawne (dyscyplina wiodąca)	60
2.	Nauki o zarządzaniu i jakości	40

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 98,7 / 1530 h
	STUDIA NIESTACJONARNE 98,7 / 990 h
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	ST 129,5/ NST 131,1
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	84
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	39

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar: 960 godzin praktyk zawodowych.

Student wyznaczoną liczbę godzin (w sumie) musi odbyć do końca trybu kształcenia.

Student ma możliwość zorganizowania praktyki indywidualnie bądź z pomocą Biura Obsługi Studenta.

Student udający się na odbycie praktyk zawodowych, powinien wypełnić oświadczenie wstępne, na podstawie którego tworzona jest umowa oraz skierowanie (dla pracodawcy) jak również zaświadczenie o odbytej praktyce, program praktyk, karta czasu pracy praktykanta oraz efekty uczenia się. Po zakończonych praktykach student dostarcza całą dokumentację na uczelnię, gdzie jest ona opiniowana przez opiekuna praktyk.

Praktyki zawodowe mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub hybrydowej.

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

- a. **test, kolokwium** - zestaw punktowanych pytań lub zadań sprawdzający wiedzę studenta
 - i. Typ 1 - pytania zamknięte (jednokrotnego, wielokrotnego wyboru lub dopasowywania)
 - ii. Typ 2 - zadania obliczeniowe, problemowe, decyzyjne
 - iii. Typ 3 - pytania otwarte (analiza wybranego materiału)
- b. **egzamin pisemny** - zestaw pytań otwartych lub zamkniętych przeprowadzany w formie pisemnej
- c. **egzamin ustny** - przeprowadzany w formie ustnej – zawiera zestaw pytań otwartych
- d. **projekt** - przeprowadzenie złożonego działania zmierzającego do osiągnięcia określonego celu – zbieranie, opracowanie i przedstawienie informacji oraz wyników przeprowadzonych badań w formie pisemnej
- e. **referat** - krótka forma pisemna lub ustna, może być przedstawiona publicznie (np. w grupie)
- f. **prezentacja** - przedstawianie problemu, procesu, stanu, zjawiska z określonego tematu w sposób opisowy lub porządkujący. Samodzielne wyznaczenie klucza, według którego przebiega prezentacja
- g. **esej**:
 - i. Typ 1 - wybór tematu samodzielny lub spośród zaproponowanych przez nauczyciela akademickiego - tworzenie recenzji, interpretacji, opisu, diagnozy zjawiska lub problemu - przypisywanie ogólnych zjawisk do konkretnych przykładów
 - ii. Typ 2 - dokonywanie opisu i charakterystyki procesów, zjawisk na podstawie konkretnego materiału lub przypadku
- h. **wypowiedź ustna indywidualna** - wyjaśnienie lub odpowiedź ustna na postawione pytanie (student odpowiada samodzielnie i indywidualnie)
- i. **uczestnictwo w dyskusji** - udział w ustnej wymianie poglądów na określony temat poparty stosowną argumentacją

- j. **studium przypadku (case study)** - analiza pojedynczego przypadku, tj. szczegółowy opis przypadku, zazwyczaj rzeczywistego, pozwalający wyciągnąć wnioski co do przyczyn i rezultatów jego przebiegu i przełożenie ich szerzej do danego modelu biznesowego, cech rynku, uwarunkowań technicznych, kulturowych, społecznych itp.
- k. **raport, sprawozdanie z zadania terenowego** - zapoznanie się z formą pracy lub zadaniami oraz przygotowanie i opracowanie sprawozdania podsumowującego na ten temat
- l. **zadania praktyczne** - ukierunkowane na umiejętności zawodowe; w szczególności z wykorzystaniem właściwych programów komputerowych; wykonywanie konkretnych zdań aplikacyjnych
- m. **samodzielne rozwiązywanie zadań** - indywidualne dochodzenie do rozstrzygnięcia zadanego problemu lub kwestii
- n. **aktywny udział w zajęciach** – wykonywanie poleceń prowadzącego włączanie się studenta w przebieg zajęć, współpraca z prowadzącym
- o. **obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego** - obserwacja pewnych etapów zajęć przez prowadzącego zajęcia, sporządzanie notatek dot. poszczególnych studentów
- p. **praca dyplomowa** - praca pisemna w formie projektu, którą studenci przygotowują w grupie w celu zaliczenia seminarium i uzyskania możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego
- q. **praca magisterska** - praca pisemna, którą student przygotowuje jako podsumowanie nauki w celu zdobycia tytułu zawodowego magistra po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu magisterskiego

Tabela form weryfikacji efektów uczenia się

Metoda weryfikacji/Obszary	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
Test, kolokwium	X	X	
Egzamin pisemny	X	X	
Egzamin ustny	X	X	
Projekt	X	X	X
Referat	X	X	
Prezentacja	X	X	X
Esej	X	X	X
Wypowiedź ustna indywidualna	X	X	
Uczestnictwo w dyskusji		X	X
Studium przypadku (case study)	X	X	
Raport, sprawozdanie z zadania terenowego	X	X	
Zadania praktyczne		X	X
Samodzielne rozwiązywanie zadań		X	
Aktywny udział w zajęciach		X	X
Obserwacja studentów przez nauczyciela akademickiego			X
Praca dyplomowa	X	X	X
Praca magisterska	X	X	

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUP ZAJĘĆ	PUNKTY ECTS
Informatyka prawnicza	3
Marketing	2
Podstawy zarządzania	3
Prawo konstytucyjne	4
Wstęp do prawoznawstwa	4
Warsztaty komunikacji i prezentacji	3
Wprowadzenie do studiów	0
Ustrój organów ochrony prawnej	3
Podstawy ekonomii	2
Etyka biznesowa i prawnicza	3
Prawo międzynarodowe publicznego	2
Podstawy prawa europejskiego	2
Metody pisania prac projektowych	3
Prawo karne	4
Marketing usług prawniczych	3
Podstawy postępowania karnego	4
Psychologia	2
Prawo administracyjne	4
Postępowanie administracyjne i sądowno-administracyjne	4
Zarządzanie działalnością gospodarczą	4
Finanse przedsiębiorstw	4
Język obcy	10
Prawo cywilne: część ogólna	5
Prawa handlowe	3
Prawo gospodarcze	2
Postępowania cywilne	4
Prawo o stowarzyszeniach i fundacjach	1
Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych	2
Prawo cywilne: zobowiązania	2
Prawo wykroczeń i postępowania w sprawach o wykroczenia	2
Proseminarium	1
General electives	3
Przygotowanie studenta do rynku pracy	2
Seminarium dyplomowe	14
Prawo finansowe	3
Prawo podatkowe	2
Zarządzanie projektami	3
Obieg dokumentów w przedsiębiorstwie	2
Przedmiot do wyboru	2
Sprawozdawczość finansowa	2
Praktyka zawodowa	39
Wychowanie fizyczne	0
Moduł przedmiotów specjalnościowych	17