



**UNIWERSYTET
WSB MERITO
GDAŃSK**

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku

Wydział Prawa i Administracji

Program studiów

Dla kierunku

„Administracja i biznes”

Studia Drugiego Stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

| | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|
| nazwa kierunku studiów | Administracja i biznes | |
| Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie) | Studia drugiego stopnia | |
| Profil kształcenia | praktyczny | |
| Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne | niestacjonarne | |
| Czas trwania studiów (w semestrach) | 4 semestry | |
| łącna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów. | 100 ECTS | |
| łącna liczba godzin określona w programie studiów | Studia stacjonarne - | Studia niestacjonarne 972 h |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom | magister | |
| Wymiar praktyk zawodowych. | 960 h | |
| Język prowadzenia studiów | polski | |
| Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia | 2024/2025 | |

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

| Symbol efektu | Opis efektów uczenia się | Kod uniwersalnej charakterystyki |
|---|--|---|
| Wiedza absolwent zna i rozumie | | |
| AiB_II_W01 | w pogłębionym stopniu zasady projektowania i prowadzenia badań społecznych w obszarze dyscypliny nauk o polityce i administracji | P7S_WG |
| AiB_II_W02 | w pogłębiony sposób pojęcia wykorzystywane w naukach o zarządzaniu i jakości, rozumie ich źródła oraz zastosowanie w innych dyscyplinach i obszarach | P7S_WG |
| AiB_II_W03 | zasady nowoczesnej administracji w kontekście zamian i uwarunkowań politycznych, prawnych, ekonomicznych i etycznych | P7S_WG |
| AiB_II_W04 | w pogłębionym stopniu rolę i znaczenie sądów administracyjnych jako organów kontroli administracji publicznej oraz funkcjonowanie systemu sądów powszechnych | P7S_WG |
| AiB_II_W05 | w pogłębionym stopniu terminologię dotyczącą administracji, prawa i biznesu | P7S_WG |

| | | |
|---|---|----------------------|
| AiB_II_W06 | w pogłębionym stopniu mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego i podatkowego w gospodarce oraz ich praktyczny wpływ na funkcjonowanie państwa, administracji i przedsiębiorstwa | P7S_WG |
| AiB_II_W07 | w pogłębionym stopniu funkcjonowanie publicznej i niepublicznej administracji, w szczególności struktury systemu organów administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej | P7S_WG |
| AiB_II_W08 | w pogłębionym stopniu metody i narzędzia stosowane w administracji publicznej i niepublicznej, właściwe dla nauk o administracji i nauk o zarządzaniu i jakości, pozwalające na opis procesów w nich zachodzących | P7S_WG |
| AiB_II_W09 | w pogłębionym stopniu zasady projektowania i zarządzania obiegiem dokumentów w administracji publicznej i niepublicznej | P7S_WG |
| AiB_II_W10 | w pogłębionym stopniu zasady i uwarunkowania podejmowania decyzji w organizacjach ze szczególnym uwzględnieniem optymalizacji procesu decyzyjnego | P7S_WG |
| AiB_II_W11 | w pogłębionym stopniu metody i narzędzia tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych niezbędnych do funkcjonowania przedsiębiorstwa i administracji publicznej | P7S_WG |
| AiB_II_W12 | w pogłębionym stopniu cechy prawa administracyjnego oraz zasady postępowania administracyjnego | P7S_WK |
| AiB_II_W13 | w pogłębionym stopniu system prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemne powiązania w ramach tych systemów oraz relacje pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym i prawem Unii Europejskiej, | P7S_WK |
| AiB_II_W14 | w pogłębionym stopniu zasady współpracy biznesu oraz organizacji pozarządowych z organami administracji publicznej w skali krajowej, regionalnej i międzynarodowej | P7S_WG |
| AiB_II_W15 | w pogłębionym stopniu teorie i terminologię z zakresu języka obcego właściwą dla studiowanego kierunku, umożliwiającą posługiwanie się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P7S_WK |
| AiB_II_W16 | w pogłębionym stopniu najnowsze metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania informacji i danych, właściwe dla kierunku administracji i biznesu oraz dziedzin z nią powiązanych | P7S_WG/P7S_WK |
| AiB_II_W17 | w pogłębionym stopniu zagadnienia związane z obszarem rachunkowości zarządczej | P7S_WG/P7S_WK |
| AiB_II_W18 | w pogłębionym stopniu zagadnienia związane z zarządzaniem projektami w organizacji | P7S_WG/P7S_WK |
| Umiejętności absolwent potrafi | | |
| AiB_II_U01 | posługiwać się językiem obcym również w zakresie dziedziny nauk społecznych na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego | P7S_UK |
| AiB_II_U02 | podejmować optymalne decyzje w szczególności w ramach pełnienia funkcji kierowniczych i pracach zespołowych (także z uwzględnieniem odmienności poglądów pozostałych uczestników) | P7S_UO |
| AiB_II_U03 | efektywnie wykorzystywać wiedzę, procedury i środki do wykonywania zadań zawodowych w administracji i biznesie, w szczególności w kontekście pełnienia funkcji kierowniczych | P7S_UW |
| AiB_II_U04 | zaprezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w typowych pracach dotyczących zagadnień szczegółowych na bazie podstawowych ujęć teoretycznych z zakresu administracji i biznesu | P7S_UW |
| AiB_II_U05 | identyfikować rodzaje źródeł finansowania zewnętrznego i objaśniać zasady pozyskiwania środków finansowych z tych funduszy | P7S_UW |
| AiB_II_U06 | wyszukiwać i przetwarzać informacje na temat funkcjonowania administracji oraz interpretować wzajemne powiązania oraz wpływy zasobów informacyjnych na procesy decyzyjne w administracji i biznesie | P7S_UW |

| | | |
|--|--|---------------|
| AiB_II_U07 | posługiwać się językiem polskim z uwzględnieniem zasad języka prawnego i prawniczego, tworzyć projekty typowych dokumentów w działalności biznesowej i administracji publicznej | P7S_UW/P7S_UK |
| AiB_II_U08 | wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji | P7S_UW |
| AiB_II_U09 | identyfikować ekonomiczne cele działalności gospodarczej oraz stosować przepisy prawa by wesprzeć ich realizację niezależnie od dużej zmienności otoczenia | P7S_UW |
| AiB_II_U10 | identyfikować wieloaspektowe powiązania pomiędzy biznesem a administracją i wykorzystywać owe zależności w ramach konkretnych działań także w warunkach dużej zmienności otoczenia | P7S_UW |
| AiB_II_U11 | zarządzać zespołem projektowym, celami, czasem oraz środkami finansowymi wykorzystując dostępne programy i aplikacje | P7S_UW/P7S_UK |
| AiB_II_U12 | analizować informacje gospodarcze za pomocą narzędzi rachunkowości zarządczej i na ich podstawie podejmować adekwatne do sytuacji decyzje taktyczne i operacyjne | P7S_UW |
| AiB_II_U13 | formułować własne stanowisko i umiejętność skutecznej dyskusji, merytorycznego argumentowania oraz formułowania wniosków na podstawie dostępnych źródeł i materiałów | P7S_UW/P7S_UK |
| AiB_II_U14 | zaplanować i realizować ścieżkę rozwoju osobistego oraz doradzać w sformułowaniu takiej ścieżki innym osobom | P7S_UU |
| AiB_II_U15 | posługiwać się nowoczesnymi narzędziami obiegu dokumentów | P7S_UW/P7S_UK |
| AiB_II_U16 | identyfikować zagrożenia i im efektywnie przeciwdziałać | P7S_UW |
| AiB_II_U17 | komunikować się sprawnie z innymi ludźmi oraz kształtować strategię komunikacji organizacji | P7S_UK |
| AiB_II_U18 | funkcjonować w środowisku wielokulturowym | P7S_UK |
| AiB_II_U19 | w podejmowaniu decyzji kierować się społeczną odpowiedzialnością biznesu | P7S_UW/P7S_UO |
| AiB_II_U20 | stosować zasady kontroli i nadzoru w praktyce | P7S_UO |
| Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do | | |
| AiB_II_K01 | samodzielnego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy i innowacyjny oraz podejmowania decyzji i ich implementacji | P7S_KO |
| AiB_II_K02 | rozumienia i akceptacji znaczenia przestrzegania prawa we wszystkich podejmowanych aktywnościach | P7S_KO |
| AiB_II_K03 | krytycznej oceny posiadanej wiedzy i poszukiwania odpowiedzi na nurtujące go pytania oraz ciągłego kształcenia zawodowego i rozwoju osobistego | P7S_KK |
| AiB_II_K04 | zasięgania opinii ekspertów w przypadku napotkania trudności w podjęciu decyzji związanych z pełnionymi funkcjami | P7S_KK |
| AiB_II_K05 | refleksyjnego wypełniania zobowiązań społecznych oraz inicjowania działań obywatelskich na rzecz środowiska lokalnego | P7S_KO |
| AiB_II_K06 | przestrzegania zasad etyki i podtrzymywania etosu zawodowego podczas pełnienia ról zawodowych | P7S_KR |
| AiB_II_K07 | świadomego kreowania pożądanych postaw w trakcie pełnienia funkcji kierowniczych | P7S_KR |

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

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

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

| ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ | TREŚCI PROGRAMOWE | ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ |
|--|--|--|
| Metodologia badań naukowych | zapoznanie studentów z podstawowymi pojęciami i założeniami badań naukowych oraz dostarczenie wiedzy umożliwiającej planowanie i realizację naukowych projektów badawczych. Zajęcia obejmują przegląd podstawowych metod i narzędzi badawczych | AiB_II_W01, AiB_II_W07, AiB_II_W17, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_K01, AiB_II_K03 |
| Rola i zadania administracji publicznej | Celem zajęć jest przekazanie wiedzy z zakresu funkcjonowania AP w Polsce i na świecie. Zdobyte umiejętności analizowania istniejących w administracji rozwiązań systemowych oraz umiejętności porównywania i krytycznego odnoszenia się do zjawisk występujących w administracji publicznej | AiB_II_W07, AiB_II_W12, AiB_II_W14, AiB_II_U10, AiB_II_U13, AiB_II_K01 |
| Nadzór i kontrola w administracji publicznej | Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy z zakresu nadzoru i kontroli w administracji publicznej, w szczególności pojęcia, istoty oraz genezy kontroli, wskazanie różnic między kontrolą a nadzorem, wyjaśnienie rodzajów i kryteriów kontroli oraz struktury systemu kontroli w administracji publicznej. | AiB_II_W06, AiB_II_W08, AiB_II_W12, AiB_II_U10, AiB_II_U20, AiB_II_K03 |
| Prawo karne skarbowe | Zaznajomienie uczestników zajęć z problematyką prawa karnego skarbowego na tle wybranych zagadnień prawa finansowego | AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_W11, AiB_II_U08, AiB_II_U13, AiB_II_K02, AiB_II_K04 |
| Zarządzanie projektami | Celem przedmiotu jest poznanie dziedziny zarządzania, która zajmuje się planowaniem, organizowaniem, nadzorowaniem realizacji i rozliczaniem przedsięwzięć o charakterze inwestycyjnym, organizacyjnym, ekonomicznym, informatycznym i społecznym. W trakcie zajęć przedstawiana jest problematyka zarządzania złożonymi przedsięwzięciami i metody/techniki wykorzystywane w zarządzaniu projektami. | AiB_II_W08, AiB_II_W11, AiB_II_U09, AiB_II_U11, AiB_II_K02, AiB_II_K03 |
| Warsztaty z zakresu procedury administracyjnej i prawa administracyjnego | Przekazanie studentom kompleksowej wiedzy prawnej i praktycznych umiejętności pozwalających na odpowiedzialne wykonywanie obowiązków pracownika jednostki publicznej w zakresie procedury administracyjnej. Wzbogacenie wiedzy w zakresie regulacji prawnych, stosowanych przez pracowników jednostek publicznych w ramach ich codziennej pracy. Zapoznanie studenta z aktualnie obowiązującym stanem prawnym, a także z przepisami ustawy o doręczeniach administracyjnych. | AiB_II_W02, AiB_II_W06, AiB_II_W07, AiB_II_U04, AiB_II_U07, AiB_II_K02 |

| | | |
|---|--|--|
| Zarządzanie strategiczne | Celem przedmiotu jest przedstawienie zagadnień dotyczących szkoły i nurtów zarządzania strategicznego. Strategie rozwoju a strategii konkurencji. Metodyka budowy planu strategicznego. Metody analizy przedsiębiorstwa zdywersyfikowanego. Analiza przedsiębiorstwa w wymiarze międzynarodowym. Modele strategii rozwoju. Strategia dywersyfikacji branżowej. Strategia rozwoju rynku. Strategia integracji pionowej. Rozwój wewnętrzny i zewnętrzny. Współczesne tendencje w rozwoju przedsiębiorstw. | AiB_II_W07, AiB_II_W11, AiB_II_W16, AiB_II_U09, AiB_II_U10, AiB_II_K01, AiB_II_K03 |
| Informatyzacja organów administracji publicznej | Student zdobywa wiedzę dotyczącą zasad informatyzacji administracji publicznej w Polsce na świecie; poznaje genezę i istotę rozwoju publicznych e-usług w administracji publicznej oraz ich oddziaływanie na obywatela, społeczeństwo oraz podmioty gospodarcze i prawne. Student zna nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne związane z cyfrową administracją publiczną w Polsce i na świecie. Student rozumie znaczenie i korzyści z dostępu do e-administracji i jej wpływu na kształtowanie się nowoczesnego społeczeństwa informacyjnego i demokracji. Student zna i umie korzystać z wybranych e-usług dostępnych w krajowej przestrzeni publicznej. | AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U06, AiB_II_U12, AiB_II_U17, AiB_II_K02, AiB_II_K03 |
| Język obcy (CERTYFIKAT) | Głównym celem przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy gramatycznej, leksykalnej i językowo-kulturowej do poziomu B2+. | AiB_II_W15, AiB_II_U01, AiB_II_K03 |
| Warsztaty ze sporządzania dokumentów urzędowych | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z elementami korespondencji biurowej, zasadami sporządzania pism i nabycia umiejętności trafnego wykorzystywania potencjału Internetu do wyszukania bezpłatnych wzorów umów. Przedmiot koncentruje się również na przekazaniu wiedzy studentowi na temat zasad prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz sposobie sporządzania dokumentacji aplikacyjnej. Celem pobocznym jest zaznajomienie studenta z przepisami prawa. | AiB_II_W02, AiB_II_W06, AiB_II_W10, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_K02 |
| Odpowiedzialność cywilno-prawna w administracji | Celem przedmiotu jest przekazanie studentowi wiedzy oraz analiza najważniejszych instytucji i konstrukcji prawnych, poglądów doktryny oraz orzecznictwa z zakresu odpowiedzialności cywilnej. | AiB_II_W08, AiB_II_W11, AiB_II_W12, AiB_II_U03, AiB_II_U13, AiB_II_K01, AiB_II_K07 |
| Bezpieczeństwo danych osobowych (CERTYFIKAT) | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z dyrektywą unijną RODO i jej wpływu na rozwiązanie prawne w kwestii ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, funkcjonujące w Polsce na bazie Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej. Ukazanie procedury | AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U06, AiB_II_U10, AiB_II_K02 |

| | | |
|---|---|--|
| | wdrożeniowej w oparciu o istniejący stan prawny i wymagania wynikające z prawa unijnego. Dokonanie analizy poszczególnych artykułów w odniesieniu do kwestii związanych z gromadzeniem, przetwarzaniem i wykorzystywaniem danych osobowych w tym danych sensytywnych oraz podmiotów uprawnionych do ich gromadzenia po wyrażeniu zgody przez osobę, której dane dotyczą. Ograniczenia w dostępie do danych, podmioty uprawnione do kontroli przestrzegania regulacji prawnych w tym obszarze, a ponadto uprawnienia służb i innych podmiotów działających na rzecz bezpieczeństwa, ochrony życia i zdrowia obywateli. | |
| General Electives | Celem zajęć jest przekazanie wiedzy dotyczącej wybranych zagadnień z obszarów administracji i biznesu studiów drugiego stopnia. Celem zajęć jest także teoretyczne przygotowanie studentów do umiejętnego wykorzystania wiedzy w praktyce zawodowej. | AiB_II_W03, AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_K01, AiB_II_K07 |
| Ekonomia menedżerska | Ukazanie możliwości wykorzystania teorii ekonomii w procesie podejmowania decyzji menedżerskich. Przedstawienie analitycznych narzędzi wspomagających proces podejmowania decyzji. Zainteresowanie słuchaczy problematyką podejmowania optymalnych decyzji w warunkach niepewności. | AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_U11, AiB_II_U16, AiB_II_K04 |
| Optymalizacja procesów decyzyjnych- gra biznesowa | Założeniem przedmiotu jest rozwinięcie wiedzy studentów dotyczącej wpływu pomiędzy podejmowanymi decyzjami strategicznymi i operacyjnymi a pozycją konkurencyjną firmy i jej sytuacją finansową. | AiB_II_W06, AiB_II_W08, AiB_II_W09, AiB_II_W16, AiB_II_U02, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_U09, AiB_II_U13, AiB_II_U16, AiB_II_U19, AiB_II_K01, AiB_II_K03 |
| Finanse samorządu terytorialnego | Nabycie usystematyzowanej wiedzy z zakresu materialnych podstaw funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz głównych źródeł dochodów własnych i dochodów zasilających. Poznanie głównych elementów konstrukcyjnych podatkowych i niepodatkowych źródeł dochodów, zasad planowania finansowego, w tym budżetowego oraz odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej samorządu terytorialnego. | AiB_II_W01, AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_U05, AiB_II_U11, AiB_II_U17, AiB_II_K03 |
| Rachunkowość zarządcza | Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy z zakresu rachunkowości zarządczej oraz w zakresie metod prowadzenia badań w tym zakresie. Zapoznanie z narzędziami rachunkowości zarządczej we wspomaganiu decyzji biznesowych. Wykształcenie umiejętności gromadzenia, przetwarzania i interpretacji informacji o kosztach i | AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_W07, AiB_II_W17, AiB_II_W18, AiB_II_U03, AiB_II_U17, AiB_II_K01 |

| | | |
|-------------------------------|---|--|
| | wynikach. Student nabędzie umiejętności rozwiązywania problemów decyzyjnych za pomocą metod i narzędzi rachunkowości zarządczej. | |
| Spotkanie z opiekunem praktyk | Zapoznanie z prawami i obowiązkami związanymi z praktykami, zapoznanie z regulaminem, programem/harmonogramem praktyki. Omówienie zasad prowadzenia dokumentacji przez studenta niezbędnej do zaliczenia praktyki. | AiB_II_W01, AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_W10, AiB_II_W11, AiB_II_W12, AiB_II_W13, AiB_II_W14, AiB_II_W16, AiB_II_W17, AiB_II_W18, AiB_II_U02, AiB_II_U03, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_II_U11, AiB_II_U15, AiB_II_U16, AiB_II_U17, AiB_II_U19, AiB_II_K01, AiB_II_K03, AiB_II_K05, AiB_II_K06 |
| Praktyka zawodowa | Celem jest uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie administracji o doświadczenia praktyczne, niezbędne do spełnienia oczekiwań rynku pracy. | AiB_II_W01, AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_W10, AiB_II_W11, AiB_II_W12, AiB_II_W13, AiB_II_W14, AiB_II_W16, AiB_II_W17, AiB_II_W18, AiB_II_U02, AiB_II_U03, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_II_U11, AiB_II_U15, AiB_II_U16, AiB_II_U17, AiB_II_U19, AiB_II_K01, AiB_II_K03, AiB_II_K05, AiB_II_K06 |
| Warsztaty pisania umów | Celem zajęć jest przybliżenie studentom zagadnień z zakresu prawa administracyjnego. Kształtowanie umiejętności prawidłowego tworzenia umów i zdobycie wiedzy z zakresu redagowania umów i ich oceny pod kątem interesów reprezentowanego podmiotu. Podczas zajęć zostaną omówione kwestie związane z późniejszą realizacją zawartych umów, przypadkami nieuczciwego zachowania kontrahenta i sposobami wyjścia z takiej sytuacji. Dodatkowo uczestnicy zostaną zapoznani z problematyką wprowadzania późniejszych zmian do umowy oraz kwestiami związanymi z zerwaniem umowy przez jedną ze stron. | AiB_II_W03, AiB_II_W07, AiB_II_W10, AiB_II_U04, AiB_II_U07, AiB_II_U19, AiB_II_K03, AiB_II_K06, AiB_II_K07 |
| Seminarium magisterskie | Celem kształcenia przedmiotu jest poznanie i doskonalenie przez studentów działalności naukowej w ramach studiów II stopnia. Poznanie takie ma szczególne znaczenie podczas opracowania prac dyplomowych, w których jednym z zasadniczych wymagań jest wskazanie własnego (autorskiego) procesu poznania wycinka określonej rzeczywistości. | AiB_II_W01, AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_U03, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_U08, AiB_II_K01, AiB_II_K03 |
| Praktyka zawodowa | Celem jest uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie administracji o doświadczenia praktyczne, niezbędne do spełnienia oczekiwań rynku pracy. | AiB_II_W01, AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_W10, AiB_II_W11, AiB_II_W12, AiB_II_W13, AiB_II_W14, AiB_II_W16, AiB_II_W17, AiB_II_W18, AiB_II_U02, AiB_II_U03, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_U08, AiB_II_U10, |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| | | AiB_II_U11, AiB_II_U15, AiB_II_U16, AiB_II_U17, AiB_II_U19, AiB_II_K01, AiB_II_K03, AiB_II_K05, AiB_II_K06 |
| Przedmiot do wyboru | Celem zajęć jest przekazanie wiedzy dotyczącej wybranych zagadnień z obszarów administracji i biznesu studiów drugiego stopnia. Celem zajęć jest także teoretyczne przygotowanie studentów do umiejętnego wykorzystania wiedzy w praktyce zawodowej. | AiB_II_W03, AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_K01, AiB_II_K07 |
| Europejskie prawo administracyjne | Celem przedmiotu jest wprowadzenie studenta w obszar europejskiego prawa administracyjnego, przede wszystkim prawa ustrojowego i regulacji prawa administracyjnego Rady Europy i Unii Europejskiej a także implementacji standardów wypracowanych przez te organizacje w porządkach krajowych. Przedmiot obejmuje także problematykę kadr administracji europejskiej w podstawowym zakresie. | AiB_II_W03, AiB_II_W05, AiB_II_W12, AiB_II_U01, AiB_II_U07, AiB_II_U15, AiB_II_K02, AiB_II_K04 |
| Urzędnik instytucji UE | przekazanie wiedzy z zakresu instytucji Unii Europejskiej, ich powoływania i podstawowych kompetencji urzędnika oraz wiedzy na temat podstawowych zasad prawa Unii Europejskiej, systemu źródeł prawa, procedur prawodawczych oraz systemu ochrony prawnej, a także zasad obowiązywania i stosowania aktów prawnych Unii Europejskiej w Polsce | AiB_II_W03, AiB_II_W05, AiB_II_W07, AiB_II_U01, AiB_II_U03, AiB_II_U04, AiB_II_K02, AiB_II_K06 |
| Wymiar sprawiedliwości UE | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z funkcjonowaniem w ramach Unii Europejskiej współpracy policyjnej oraz współpracy sądowej w sprawach karnych oraz sprawach cywilnych. W ramach zajęć omówione zostaną na wstępie podstawowe informacje odnośnie Przestrzeni wolności, bezpieczeństwa i sprawiedliwości. W dalszej kolejności poruszone zostaną wątki zakresu tematycznego, instrumentów prawnych oraz instytucji, organów i agencji w ramach współpracy sądowej w sprawach cywilnych, współpracy sądowej w sprawach karnych oraz współpracy policyjnej. | AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_W07, AiB_II_U08, AiB_II_U09, AiB_II_K02, AiB_II_K06 |
| Prawo ustrojowe UE | Celem przedmiotu jest przekazanie podstawowych informacji na temat funkcjonowania Unii Europejskiej oraz podstawowych zasad unijnego porządku prawnego oraz uświadomienie studentom roli organów krajowych w stosowaniu prawa unijnego | AiB_II_W01, AiB_II_W04, AiB_II_W13, AiB_II_U07, AiB_II_U08, AiB_II_K02 |

| | | |
|---|--|--|
| Polityka zagraniczna i bezpieczeństwa UE | Celem przedmiotu jest przekazanie wiedzy z zakresu kształtowania się i ewolucji wspólnej polityki zagranicznej i bezpieczeństwa oraz przedstawienie głównych założeń i specyfiki polityki zagranicznej i bezpieczeństwa UE. | AiB_II_W01, AiB_II_W13, AiB_II_W15, AiB_II_U07, AiB_II_U10, AiB_II_U16, AiB_II_K02 |
| Prawo materialne UE | W ramach przedmiotu studenci zostają zapoznani z szeroko rozumianym prawem materialnym Unii Europejskiej. Charakter wstępny mają rozważania dotyczące ekonomicznych przyczyn integracji europejskiej, a w szczególności jej związków z procesami globalizacyjnymi. W tej części zajęć zarysowane zostają również ekonomiczne związki pomiędzy ograniczaniem barier w handlu a efektywnością gospodarki. Rdzeń przedmiotu stanowi problematyka swobód gospodarczych oraz prawa konkurencji. | AiB_II_W01, AiB_II_W04, AiB_II_W13, AiB_II_U07, AiB_II_U08, AiB_II_K04 |
| Prawo energetyczne | Przekazanie wiedzy z zakresu prawa energetycznego. Poznanie najważniejszych pojęć, zadań i kompetencji właściwych organów administracji, poznanie instrumentów regulacji rynku energetycznego, środków ochrony prawnej, praw i obowiązków dostawców i odbiorców energii i paliw. Przyswojenie umiejętności rozwiązywania kasusów oraz dokonywania obliczeń wysokości taryf i opłat. | AiB_II_W03, AiB_II_W05, AiB_II_W12, AiB_II_U03, AiB_II_U16, AiB_II_U20, AiB_II_K02, AiB_II_K04 |
| Prawo ochrony środowiska | Przedstawienie problematyki prawa ochrony środowiska, w szczególności podstawowych pojęć i zasad ogólnych, źródeł prawa ochrony środowiska, instrumentów prawnych w ochronie środowiska (planistycznych, regulacyjnych, finansowych, informacyjnych, społecznych i instrumentów odpowiedzialności prawnej), organów administracji w ochronie środowiska, ich zadań i kompetencji. Ukazanie polskiego prawa ochrony środowiska na tle prawa europejskiego i międzynarodowego. Przedstawienie węzłowych zagadnień sektorowego prawa ochrony środowiska | AiB_II_W03, AiB_II_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U16, AiB_II_U20, AiB_II_K04, AiB_II_K05 |
| Prawne aspekty inwestycji w odnawialne źródła energii | Zaprezentowanie zagadnień ekonomicznych, ekologicznych i prawnych związanych z wdrażaniem inwestycji dotyczących każdego z najważniejszych rodzajów odnawialnych źródeł energii w Polsce. Zapoznanie z problematyką odnawialnych źródeł energii, potencjałem zasobów energii odnawialnej w Polsce, a także możliwościami pozyskiwania, projektowania w obszarze energetyki | AiB_II_W03, AiB_II_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U07, AiB_II_U16, AiB_II_U20, AiB_II_K04, AiB_II_K05 |

| | | |
|--|---|--|
| | wiatrowej, wodnej, słonecznej, geotermalnej, a także wykorzystania biomasy. | |
| Ekonomiczne aspekty inwestycji w odnawialne źródła energii | <p>Celem przedmiotu jest zaprezentowanie problematyki rynku energii z punktu widzenia analityki biznesowej i Big Data. Zapoznanie studentów z metodyką analityki biznesowej rynku energii oraz nabycie przez nich umiejętności właściwego doboru metod i narzędzi do analizy problemu w praktyce. Nabycie praktycznych umiejętności wykorzystywania statystyk przemysłowych i projektowanie schematów zastosowanej metodyki.</p> <p>Celem przedmiotu jest również wypracowanie postawy analitycznej i etycznej wśród przyszłych specjalistów rynku energii.</p> | AiB_II_W03, AiB_II_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U01, AiB_II_U16, AiB_II_U20, AiB_II_K04, AiB_II_K05 |
| Efektywny model biznesu | Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy dotyczącej istoty koncepcji modelu biznesu | AiB_II_W05, AiB_II_W14, AiB_II_W16, AiB_II_U03, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_II_K01, AiB_II_K04 |
| Pozyskiwanie środków finansowych na inwestycje w OZE | Zapoznanie studentów z polityką rozwojową zarówno Polski jak i Unii Europejskiej w zakresie ochrony klimatu, bezpieczeństwa energetycznego i ochrony środowiska oraz Krajowym Planem Gospodarki Odpadami. Przedstawienie możliwości finansowania inwestycji OZE w ramach środków unijnych oraz środków krajowych. | AiB_II_W06, AiB_II_W10, AiB_II_U04, AiB_II_U05, AiB_II_K01, AiB_II_K04 |
| Zarządzanie nieruchomościami | Celem przedmiotu jest przedstawienie całego cyklu życia nieruchomości, od planowania, poprzez realizację inwestycji, użytkowanie (zarządzanie) i zbycie nieruchomości. Ta specjalistyczna wiedza dotyczyć będzie nieruchomości o różnym przeznaczeniu, w tym m.in. mieszkalnym, handlowym, biurowym, magazynowym, hotelowym oraz gruntów niezabudowanych. Może być ona wykorzystywana zarówno przy podejmowaniu decyzji dotyczących własnych nieruchomości, jak i przy okazji zarządzania majątkiem przedsiębiorstwa oraz majątkiem komunalnym i państwowym. | AiB_II_W03, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_U16, AiB_II_K01, AiB_II_K06 |
| Gospodarka mieszkaniowa i prawo spółdzielcze | Celem przedmiotu jest omówienie zagadnień dotyczących prawa spółdzielczego. Zostaną przedstawione podstawy prawne działania spółdzielni, pojęcia związane z własnością spółdzielczą, majątkiem spółdzielni (udziały, wpisowe i wkłady). - 2 godziny oraz członkostwem w spółdzielni i jego charakterem prawnym. W ramach | AiB_II_W02, AiB_II_W05, AiB_W06, AiB_II_U06, AiB_II_U12, AiB_U20, AiB_II_K02, AiB_II_K06 |

| | | |
|--|---|--|
| | zajęć zostaną omówione również organy spółdzielni, system finansowy spółdzielni (nadwyżka bilansowa, fundusze, sprawozdanie finansowe oraz przekształcenia organizacyjne spółdzielni. | |
| Prawo rzeczowe i prawo zobowiązań | Zapoznanie z instytucjami z zakresu prawa rzeczowego. Zdobycie umiejętności praktycznego posługiwania się instytucjami z zakresu prawa rzeczowego i prawa zobowiązań. | AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_W08 AiB_II_U03, AiB_II_U08, AiB_U10, AiB_II_K03, AiB_II_K04 |
| Wycena nieruchomości | Zapoznanie studentów z problematyką wyceny nieruchomości. Prezentacja wybranych uwarunkowań określania wartości nieruchomości. Zapoznanie studentów z podstawowymi metodami wyceny nieruchomości. Zapoznanie z prawnymi i metodycznymi aspektami określania wartości nieruchomości. | AiB_II_W06, AiB_II_W16, AiB_W17, AiB_II_U04, AiB_II_U05, AiB_U12, AiB_II_K01, AiB_II_K07 |
| Zamówienia publiczne | Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami: udzielania zamówień publicznych oraz stosowania trybów ujętych w ustawie - Prawo zamówień publicznych. Ponadto celem wykładu jest przybliżenie statusu podmiotów biorących udział w procedurach przewidzianych w ustawie, odpowiedzialności z tytułu naruszenia regulacji ustawowej oraz stosowania środków ochrony prawnej. Dodatkowo podczas zajęć studenci zaznajomią się z terminologią związaną z zamówieniami publicznymi oraz nabędą praktyczne umiejętności w obszarze: <ul style="list-style-type: none"> - dokonywania oceny prawidłowości stosowania poszczególnych trybów udzielania zamówienia - dokonywania oceny czy konkretny podmiot ma status zamawiającego według ustawy-Prawo zamówień publicznych - wskazywania nieprawidłowości w stosowaniu przepisów ustawy -omawianie przykładów z orzecnictwa Krajowej Izby Odwoławczej | AiB_W02, AiB_II_W03, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U12, AiB_U16, AiB_II_K01, AiB_II_K06 |
| Gospodarowanie nieruchomościami w jednostkach administracji publicznej | Poznanie podstawowych pojęć związanych z gospodarką nieruchomościami oraz zależności między rolą państwa a strukturą stosunków własnościowych. Nabycie wiedzy w zakresie zależności między gospodarowaniem i zarządzaniem a formami prawnymi władania nieruchomościami, poznanie źródeł prawa dotyczących gospodarki nieruchomościami ze szczególnym uwzględnieniem regulacji dotyczących nieruchomości publicznych, poznanie struktur | AiB_II_W03, AiB_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_U13, AiB_II_K02, AiB_II_K07 |

| | | |
|--|---|---|
| | administracyjnych oddziałujących na gospodarkę nieruchomościami oraz poznanie form prawnych gospodarowania i dysponowania nieruchomościami ze szczególnym uwzględnieniem regulacji dotyczących publicznych nieruchomości rolnych, leśnych, pokrytych wodami i innymi, w tym kopalinami | |
| Praktyczne aspekty prawne w kontekście funkcjonowania podmiotów gospodarczych, urzędów i instytucji | Celem przedmiotu jest przedstawienie struktury i funkcjonowania prawa, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii związanych z podmiotami gospodarczymi, urzędami i instytucjami. Zaznajomienie z podstawowymi regulacjami dotyczącymi działalności gospodarczej, funkcjonowania urzędów i instytucji. Nabycie umiejętności interpretacji prawnych tekstów i przepisów oraz zastosowania ich w praktyce do rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem podmiotów gospodarczych, urzędów i instytucji. Przygotowanie do praktycznego zastosowania prawa w konkretnych sytuacjach, takich jak sporządzanie umów, prowadzenie spraw pracowniczych, czy też odpowiedzialność prawna podmiotów. | AiB_II_W02, AiB_II_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U07, AiB_II_U16, AiB_II_U20, AiB_II_K04, AiB_II_K05 |
| Nowoczesna instytucja – status prawny i funkcjonowanie przedsiębiorstwa oraz jednostki sektora publicznego | Student powinien zyskać zrozumienie różnic w statusie prawnych przedsiębiorstw działających w sektorze prywatnym oraz jednostek sektora publicznego. To może obejmować różnice w celach, strukturze organizacyjnej, finansowaniu, a także odpowiedzialności prawnej. Nabycie wiedzy na temat kluczowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie przedsiębiorstw w sektorze prywatnym, takich jak przepisy handlowe, podatkowe, czy prawo korporacyjne. Rozwijanie umiejętności praktycznego stosowania przepisów prawnych do konkretnych sytuacji, zarówno w kontekście przedsiębiorstw, jak i jednostek sektora publicznego. Pozyskanie wiedzy na temat relacji między sektorem prywatnym a publicznym, w tym partnerstw publiczno-prywatnych, outsourcingu usług publicznych, czy współpracy międzysektorowej. | AiB_II_W03, AiB_II_W06, AiB_II_W14, AiB_II_U02, AiB_II_U15, AiB_U18, AiB_II_U19, AiB_II_K01, AiB_II_K07 |
| Zarządzanie jakością (w tym ISO) | Wyjaśnienie znaczenia zapewnienia jakości w organizacji. Charakterystyka koncepcji TQM. Przedstawienie praktycznych aspektów związanych z wdrażaniem orientacji projakościowej. | AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_W14, AiB_II_U02, AiB_II_U08, AiB_II_U12, AiB_II_K04, AiB_II_K05 |

| | | |
|--|--|--|
| | Omówienie zasad wdrażania znormalizowanych systemów jakości w przedsiębiorstwach prywatnych oraz instytucjach publicznych. | |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi | Zapoznanie studentów z ewolucją funkcji personalnej w organizacji i jej strukturą w ramach zarządzania zasobami ludzkimi. Wykorzystanie wiedzy o zarządzaniu zasobami ludzkimi do kształtowania kariery zawodowej własnej i innych w różnego typu organizacjach. Nabycie umiejętności wykorzystywania metod i narzędzi realizacji podstawowych funkcji zarządzania zasobami ludzkimi z uwzględnieniem wpływu otoczenia. Kształtowanie postaw ukierunkowanych na budowanie relacji i więzi społecznych w obszarze zawodowym | AiB_II_W02, AiB_II_W10, AiB_II_W14, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_U12, AiB_II_K02, AiB_II_K06 |
| Zarządzanie czasem i organizacja pracy | Celem przedmiotu jest nabycie przez uczestników wiedzy oraz umiejętności z zakresu właściwego organizowania zadań w czasie. W wyniku jego realizacji studenci nabędą umiejętność stworzenia własnego efektywnego i skutecznego systemu organizacji zadań w kontekście pracy zawodowej oraz pozazawodowej. | AiB_II_W02, AiB_II_W11, AiB_II_W14, AiB_II_U04, AiB_II_U08, AiB_II_U12, AiB_II_K02, AiB_II_K07 |
| system oceny okresowej pracowników | Celem przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy o istocie, rodzaje i funkcjach oceny pracowników, umiejętności zastosowania metod i narzędzi oceny pracowników oraz umiejętności projektowania i wdrażania systemu ocen pracowników | AiB_II_W01, AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_U06, AiB_II_U08, AiB_II_U14, AiB_II_K03, AiB_II_K06 |

IV. PROGRAM STUDIÓW

Zgodnie z Uchwałą Senatu nr 183/XI/2023 Uczelnia zatwierdziła następującą ofertę specjalności dla studentów rozpoczynających naukę w semestrze zimowym w roku akademickim 2024/2025:

1. Urzędnik administracji europejskiej
2. Prawo i inwestycje w odnawialne źródła energii
3. Menadżer Administracji
4. Administrowanie nieruchomościami.

PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

| L.p. | Dyscypliny naukowe | % PUNKTÓW ECTS |
|------|--|----------------|
| 1. | Nauki o polityce i administracji – dyscyplina wiodąca | 68 |
| 2. | Nauki prawne | 17 |
| 3. | Nauki o zarządzaniu i jakości | 15 |

A) 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 - |
| | STUDIA NIESTACJONARNE 57,5/474 |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne | 86,2/86,7 |
| Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne | - |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru | 38,33 |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym | 20 |

B) 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.

C) 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 zadań 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 | |

D) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

| WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUP ZAJĘĆ | SEMESTR | FORMA ZALICZENIA | PUNKTY ECTS |
|----------------------------|---------|------------------|-------------|
|----------------------------|---------|------------------|-------------|

| | | | |
|--|---|----------------------|----|
| Informatyzacja organów administracji publicznej | 1 | Zaliczenie na ocenę | 3 |
| BHP | 1 | Zaliczenie | 0 |
| Metodologia badań naukowych | 1 | Egzamin | 2 |
| Nadzór i kontrola w administracji publicznej | 1 | Egzamin | 3 |
| Prawo karne skarbowe | 1 | Egzamin | 3 |
| Rola i zadania administracji publicznej | 1 | Egzamin | 2 |
| Zarządzanie projektami | 1 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Zarządzanie strategiczne | 1 | Egzamin | 3 |
| Bezpieczeństwo danych osobowych (CERTYFIKAT) | 2 | Zaliczenie na ocenę | 3 |
| Ekonomia menedżerska | 2 | Egzamin | 2 |
| General Electives | 2 | Zaliczenie | 3 |
| Język obcy (CERTYFIKAT) | 2 | Zaliczenie / Egzamin | 3 |
| Odpowiedzialność cywilno-prawna w administracji | 2 | Egzamin | 3 |
| Optymalizacja procesów decyzyjnych- gra biznesowa | 2 | Zaliczenie na ocenę | 3 |
| Seminarium | 2 | Zaliczenie | 6 |
| Warsztaty z zakresu procedury administracyjnej i prawa administracyjnego | 2 | Zaliczenie na ocenę | 3 |
| Finanse samorządu terytorialnego | 3 | Egzamin | 2 |
| Praktyka zawodowa | 3 | Zaliczenie | 10 |
| Rachunkowość zarządcza | 3 | Egzamin | 2 |
| Seminarium | 3 | Zaliczenie | 6 |
| Spotkanie z opiekunem praktyk | 3 | Bez zaliczenia | 0 |
| Warsztaty ze sporządzania dokumentów urzędowych | 3 | Zaliczenie na ocenę | 3 |
| PDW - Fundusze | 4 | Egzamin | 1 |
| Praktyka zawodowa | 4 | Zaliczenie | 10 |
| Seminarium | 4 | Zaliczenie na ocenę | 8 |
| Warsztaty pisania umów | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Europejskie prawo administracyjne | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Urzędnik instytucji UE | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Wymiar sprawiedliwości UE | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Polityka zagraniczna i bezpieczeństwa UE | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Prawo materialne UE | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Prawo ustrojowe UE | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |

| | | | |
|--|---|---------------------|---|
| Prawo energetyczne | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Prawo ochrony środowiska | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Prawne aspekty inwestycji w odnawialne źródła energii | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Ekonomiczne aspekty inwestycji w odnawialne źródła energii | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Efektywny model biznesu | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Pozyskiwanie środków finansowych na inwestycje w OZE | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Zarządzanie nieruchomościami | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Gospodarka mieszkaniowa i prawo spółdzielcze | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Prawo rzeczowe i prawo zobowiązań | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Wycena nieruchomości | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Zamówienia publiczne | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Gospodarowanie nieruchomościami w jednostkach administracji publicznej | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Praktyczne aspekty prawne w kontekście funkcjonowania podmiotów gospodarczych, urzędów i instytucji | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Nowoczesna instytucja – status prawny i funkcjonowanie przedsiębiorstwa oraz jednostki sektora publicznego | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Zarządzanie jakością (w tym ISO) | 3 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| Zarządzanie czasem i organizacja pracy | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |
| system oceny okresowej pracowników | 4 | Zaliczenie na ocenę | 2 |