



**UNIwersYTET
WSB MERITO
GDAŃSK**

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku

Wydział Prawa i Administracji

Program studiów

Dla kierunku

Administracja i biznes

Drugiego Stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

Nazwa kierunku studiów	Administracja i biznes	
Poziom studiów	drugiego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	4 semestry	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów	100 ECTS	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne Nie dotyczy	Studia niestacjonarne 2506 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych	480 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Cykl kształcenia rozpoczynający się w roku	2025/2026	

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 zmian 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	P7S_WG

	administracji publicznej oraz podmiotów administracji niepublicznej	
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 NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	ODNIESIENIE DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	TREŚCI PROGRAMOWE
MODUŁY ZAJĘĆ (przedmioty kierunkowe)		
Informatyzacja organów administracji publicznej	AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U06, AiB_II_U12, AiB_II_U17, AiB_II_K02, AiB_II_K03	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.
BHP	AiB_II_W08, AiB_II_U10, AiB_II_K06	Regulacje prawne w zakresie BHP na Uczelni. Zagrożenie czynnikami niebezpiecznymi, szkodliwymi i uciążliwymi w środowisku pracy/nauki Podstawowe zasady bezpieczeństwa w środowisku pracy/nauki.
Metodologia badań naukowych	AiB_II_W01, AiB_II_W07, AiB_II_W17, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_K01, AiB_II_K03	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
Nadzór i kontrola w administracji publicznej	AiB_II_W06, AiB_II_W08, AiB_II_W12, AiB_II_U10, AiB_II_U20, AiB_II_K03	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.
Prawo karne skarbowe	AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_W11, AiB_II_U08, AiB_II_U13, AiB_II_K02, AiB_II_K04	Zaznajomienie uczestników zajęć z problematyką prawa karnego skarbowego na tle wybranych zagadnień prawa finansowego

Rola i zadania administracji publicznej	AiB_II_W07, AiB_II_W12, AiB_II_W14, AiB_II_U10, AiB_II_U13, AiB_II_K01	Celem zajęć jest przekazanie wiedzy z zakresu funkcjonowania AP w Polsce i na świecie. Zdobyć umiejętności analizowania istniejących w administracji rozwiązań systemowych oraz umiejętności porównywania i krytycznego odnoszenia się do zjawisk występujących w administracji publicznej
Zarządzanie projektami	AiB_II_W08, AiB_II_W11, AiB_II_U09, AiB_II_U11, AiB_II_K02, AiB_II_K03	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.
Zarządzanie strategiczne	AiB_II_W07, AiB_II_W11, AiB_II_W16, AiB_II_U09, AiB_II_U10, AiB_II_K01, AiB_II_K03	Celem przedmiotu jest przedstawienie zagadnień dotyczących szkoły i nurtów zarządzania strategicznego. Strategie rozwoju a strategię 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.
Bezpieczeństwo danych osobowych (CERTYFIKAT)	AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U06, AiB_II_U10, AiB_II_K02	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 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.
Ekonomia menedżerska	AiB_II_W04, AiB_II_W05,	Ukazanie możliwości wykorzystania teorii ekonomii w procesie podejmowania decyzji

	AiB_II_U11, AiB_II_U16, AiB_II_K04	menedżerskich. Przedstawienie analitycznych narzędzi wspomagających proces podejmowania decyzji. Zainteresowanie słuchaczy problematyką podejmowania optymalnych decyzji w warunkach niepewności.
General Electives	AiB_II_W03, AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_K01, AiB_II_K07	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.
Język obcy (CERTYFIKAT)	AiB_II_W15, AiB_II_U01, AiB_II_K03	Głównym celem przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy gramatycznej, leksykalnej i językowo-kulturowej do poziomu B2+.
Odpowiedzialność cywilno-prawna w administracji	AiB_II_W08, AiB_II_W11, AiB_II_W12, AiB_II_U03, AiB_II_U13, AiB_II_K01, AiB_II_K07	Celem przedmiotu jest przekazanie studentowi wiedzy oraz analiza najważniejszych instytucji i konstrukcji prawnych, poglądów doktryny oraz orzecznictwa z zakresu odpowiedzialności cywilnej.
Optymalizacja procesów decyzyjnych- gra biznesowa	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	Założeniem przedmiotu jest rozwinięcie wiedzy studentów dotyczącej wpływu pomiędzy podejmowanymi decyzjami strategicznymi i operacyjnymi a pozycją konkurencyjną firmy i jej sytuacją finansową.
Seminarium	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	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.
Warsztaty z zakresu procedury administracyjnej i prawa administracyjnego	AiB_II_W02, AiB_II_W06, AiB_II_W07, AiB_II_U04, AiB_II_U07, AiB_II_K02	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.
Finanse samorządu terytorialnego	AiB_II_W01, AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_U05, AiB_II_U11, AiB_II_U17, AiB_II_K03	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.
Praktyka zawodowa 3, 4 sem.	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	Celem jest uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie administracji o doświadczenia praktyczne, niezbędne do spełnienia oczekiwań rynku pracy.
Rachunkowość zarządcza	AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_II_W07, AiB_II_W17, AiB_II_W18, AiB_II_U03, AiB_II_U17, AiB_II_K01	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 wynikach. Student nabędzie umiejętności rozwiązywania problemów decyzyjnych za pomocą metod i narzędzi rachunkowości zarządczej.
Spotkanie z opiekunem praktyk	AiB_II_W01, AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_W10, AiB_II_W11, AiB_II_W12, AiB_II_W13,	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_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 ze sporządzania dokumentów urzędowych	AiB_II_W02, AiB_II_W06, AiB_II_W10, AiB_II_U04, AiB_II_U06, AiB_II_K02	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.
PDW - Fundusze	AiB_II_W03, AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_K01, AiB_II_K07	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.
Warsztaty pisania umów	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	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
SPECJALNOŚĆ: MENADŻER ADMINISTRACJI		

Praktyczne aspekty prawne w kontekście funkcjonowania podmiotów gospodarczych, urzędów i instytucji	AiB_II_W02, AiB_II_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U07, AiB_II_U16, AiB_II_U20, AiB_II_K04, AiB_II_K05	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.
Nowoczesna instytucja – status prawny i funkcjonowanie przedsiębiorstwa oraz jednostki sektora publicznego	AiB_II_W03, AiB_II_W06, AiB_II_W14, AiB_II_U02, AiB_II_U15, AiB_II_U18, AiB_II_U19, AiB_II_K01, AiB_II_K07	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.
Zarządzanie jakością (w tym ISO)	AiB_II_W02, AiB_II_W08, AiB_II_W14, AiB_II_U02, AiB_II_U08, AiB_II_U12, AiB_II_K04, AiB_II_K05	Wyjaśnienie znaczenia zapewnienia jakości w organizacji. Charakterystyka koncepcji TQM. Przedstawienie praktycznych aspektów związanych z wdrażaniem orientacji pro jakościowej. Omówienie zasad wdrażania znormalizowanych systemów jakości w przedsiębiorstwach prywatnych oraz instytucjach publicznych.
Zarządzanie zasobami ludzkimi	AiB_II_W02, AiB_II_W10, AiB_II_W14, AiB_II_U03, AiB_II_U06, AiB_II_U12, AiB_II_K02, AiB_II_K06	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
Zarządzanie czasem i organizacja pracy	AiB_II_W02, AiB_II_W11, AiB_II_W14, AiB_II_U04, AiB_II_U08, AiB_II_U12, AiB_II_K02, AiB_II_K07	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.
System oceny okresowej 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	Celem przedmiotu jest nabycie przez studenta wiedzy o istocie, rodzaju i funkcjach oceny pracowników, umiejętności zastosowania metod i narzędzi oceny pracowników oraz umiejętności projektowania i wdrażania systemu ocen pracowników
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI		
Zarządzanie nieruchomościami	AiB_II_W03, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_U16, AiB_II_K01, AiB_II_K06	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.
Gospodarka mieszkaniowa i prawo spółdzielcze	AiB_II_W02, AiB_II_W05, AiB_W06, AiB_II_U06, AiB_II_U12, AiB_U20, AiB_II_K02, AiB_II_K06	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 zajęć zostaną omówione również organy spółdzielni, system finansowy spółdzielni (nadwyżka bilansowa, fundusze, sprawozdanie finansowe oraz przekształcenia organizacyjne spółdzielni.
Prawo rzeczowe i prawo zobowiązań	AiB_II_W04, AiB_II_W05, AiB_W08 AiB_II_U03, AiB_II_U08, AiB_U10, AiB_II_K03, AiB_II_K04	Zapoznanie z instytucjami z zakresu prawa rzeczowego. Zdobycie umiejętności praktycznego posługiwania się instytucjami z zakresu prawa rzeczowego i prawa zobowiązań.

Wycena nieruchomości	AiB_II_W06, AiB_II_W16, AiB_W17, AiB_II_U04, AiB_II_U05, AiB_U12, AiB_II_K01, AiB_II_K07	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.
Zamówienia publiczne	AiB_W02, AiB_II_W03, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U12, AiB_U16, AiB_II_K01, AiB_II_K06	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: - 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 orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej
Gospodarowanie nieruchomościami w jednostkach administracji publicznej	AiB_II_W03, AiB_W05, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_U13, AiB_II_K02, AiB_II_K07	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 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
Zarządzanie nieruchomościami	AiB_II_W03, AiB_II_W16, AiB_II_U08, AiB_II_U10, AiB_U16,	Celem przedmiotu jest przedstawienie całego cyklu życia nieruchomości, od planowania, poprzez realizację inwestycji, użytkowanie (zarządzanie) i zbycie nieruchomości. Ta specjalistyczna wiedza dotyczyć będzie

	AiB_II_K01, AiB_II_K06	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.
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTROWANIE ZASOBAMI ENERGETYCZNYMI		
Polityka klimatyczno-energetyczna UE	AiB_II_W03, AiB_II_W10, AiB_II_U04, AiB_II_U05, AiB_II_U16, AiB_II_K01, AiB_II_K05	Polityka klimatyczno-energetyczna – podstawowe wyzwania i problemy, kwestie semantyczne. Problematyka energii w procesie integracji europejskiej – wymiar polityczny, ekonomiczny i legislacyjny. Instytucjonalny wymiar polityki klimatyczno-energetycznej w Unii Europejskiej. Polityka ochrony środowiska – zagadnienia klimatu w Unii Europejskiej. Nowy „Europejski Zielony Ład” (2019) – cele i możliwości UE w perspektywie do 2050 roku. Globalny charakter współczesnych wyzwań klimatycznych. UE wobec wyzwań międzynarodowych
Polityka Energetyczna Polski	AiB_II_W03, AiB_II_W10, AiB_II_U04, AiB_II_U05, AiB_II_U09, AiB_II_K01, AiB_II_K05	Bezpieczeństwo energetyczne - Analiza strategii zapewnienia bezpieczeństwa dostaw energii w Polsce, w tym dywersyfikacja źródeł i tras dostaw. Efektywność energetyczna - Badanie metod poprawy efektywności energetycznej w różnych sektorach gospodarki oraz ich wpływ na konkurencyjność. Odnawialne źródła energii - Ocena potencjału i wyzwań związanych z rozwojem odnawialnych źródeł energii w Polsce, w kontekście polityki energetycznej do 2040 roku. Cyfryzacja sektora energetycznego - Zastosowanie nowoczesnych technologii, takich jak inteligentne sieci elektroenergetyczne, w zarządzaniu systemem energetycznym. Regulacje prawne i polityka energetyczna - Analiza krajowych i unijnych regulacji dotyczących rynku energii oraz ich wpływ na rozwój sektora energetycznego. Zrównoważony rozwój i dekarbonizacja - Badanie strategii dekarbonizacji polskiej gospodarki oraz ich implikacji dla zrównoważonego rozwoju i ochrony środowiska.
Regulacje w sektorze energetycznym	AiB_II_W08, AiB_II_W16, AiB_II_U04, AiB_II_U05,	Analiza definicji i celów regulacji w sektorze energetycznym, w tym zrozumienie roli organów regulacyjnych oraz mechanizmów nadzoru. Przegląd kluczowych aktów

	AiB_II_U16, AiB_II_K01, AiB_II_K03	prawnych, takich jak prawo energetyczne oraz ich wpływ na funkcjonowanie rynku energii w Polsce. Zbadanie wpływu unijnych regulacji i dyrektyw na krajowy sektor energetyczny, ze szczególnym uwzględnieniem zasad dekarbonizacji i efektywności energetycznej. Analiza strategii zapewnienia bezpieczeństwa dostaw energii oraz roli regulatorów w monitorowaniu i zarządzaniu ryzykiem w sektorze energetycznym. Koncesjonowanie i taryfowanie: Zrozumienie procesów koncesjonowania działalności w sektorze energetycznym oraz zasad ustalania taryf dla odbiorców energii. Omówienie aktualnych trendów, takich jak cyfryzacja i innowacje technologiczne, oraz wyzwań związanych z transformacją energetyczną i zrównoważonym rozwojem.
Wykorzystanie OZE w Polsce	AiB_II_W01, AiB_II_W10, AiB_II_W16, AiB_II_U09, AiB_II_U12, AiB_II_U17, AiB_II_K05, AiB_II_K07	Analiza różnych typów OZE, takich jak energia słoneczna, wiatrowa, wodna, biomasa i geotermalna, oraz ich zastosowania w polskim kontekście. Zbadanie technologii wykorzystywanych do konwersji energii z OZE, w tym ogniw fotowoltaicznych, turbin wiatrowych, biogazowni oraz systemów geotermalnych. Omówienie krajowych i unijnych regulacji prawnych oraz polityk dotyczących odnawialnych źródeł energii, które wpływają na ich rozwój i wdrażanie w Polsce. Analiza zasad efektywności energetycznej oraz ich znaczenia dla zrównoważonego rozwoju i integracji OZE z systemem energetycznym. Ocena kosztów i korzyści związanych z inwestycjami w odnawialne źródła energii oraz analiza modeli finansowania projektów OZE. Zbadanie aktualnych wyzwań związanych z rozwojem OZE, takich jak zmiany klimatyczne, potrzeba modernizacji infrastruktury oraz rola innowacji technologicznych w przyszłości sektora energetycznego.
Praktyczne aspekty megatrendów w energetyce (warsztaty) - projekt wykorzystania dla wybranej organizacji)	AiB_II_W05, AiB_II_W08, AiB_II_U04, AiB_II_U09, AiB_II_K01, AiB_II_K04	Zbadanie kluczowych megatrendów, takich jak dekarbonizacja, cyfryzacja oraz decentralizacja, oraz ich wpływu na sektor energetyczny i organizacje. Omówienie zasad zrównoważonego rozwoju oraz roli odnawialnych źródeł energii (OZE) w transformacji energetycznej, ze szczególnym uwzględnieniem polityki energetycznej Polski. Praktyczne podejście do projektowania i wdrażania innowacyjnych rozwiązań związanych z OZE w wybranej organizacji, w

		tym analiza kosztów i korzyści. Badanie metod poprawy efektywności energetycznej w budynkach, w tym termomodernizacji oraz zastosowania nowoczesnych technologii. Regulacje prawne i wsparcie finansowe: Analiza regulacji prawnych dotyczących OZE oraz dostępnych mechanizmów wsparcia finansowego dla projektów związanych z odnawialnymi źródłami energii. Studium przypadków udanych projektów wdrożeniowych OZE w różnych organizacjach, które mogą stanowić inspirację dla studentów przy tworzeniu własnych projektów.
Bezpieczeństwo cybernetyczne w sektorze energetycznym (warsztaty zarządzania ryzykiem)	AiB_II_W10, AiB_II_W16, AiB_II_U09, AiB_II_U12, AiB_II_U17, AiB_II_K01, AiB_II_K07	Analiza różnorodnych zagrożeń, takich jak ataki ransomware, phishing oraz inne metody stosowane przez cyberprzestępców, które mogą wpływać na infrastrukturę energetyczną. Omówienie kluczowych regulacji, takich jak Dyrektywa NIS oraz normy ISO/IEC 27001, które dotyczą bezpieczeństwa cybernetycznego w sektorze energetycznym i wpływają na strategię zarządzania ryzykiem. Praktyczne podejście do identyfikacji, oceny oraz minimalizacji ryzyk związanych z bezpieczeństwem cybernetycznym, w tym przeprowadzanie audytów i ocen stanu zabezpieczeń. Opracowanie planów działania na wypadek naruszenia bezpieczeństwa, w tym procedur zarządzania incydentami oraz systemów wykrywania intruzów (IDS). Znaczenie regularnych szkoleń dla pracowników sektora energetycznego w zakresie bezpieczeństwa cybernetycznego oraz budowania kultury bezpieczeństwa informacji w organizacji. Nowoczesne technologie w zabezpieczeniach: Zastosowanie sztucznej inteligencji, uczenia maszynowego oraz technologii blockchain w kontekście poprawy bezpieczeństwa systemów energetycznych i ochrony danych.

IV. 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 %

V. 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 Nie dotyczy
	STUDIA NIESTACJONARNE -
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE Nie dotyczy
	STUDIA NIESTACJONARNE 73 ECTS
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	3 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	41 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym/zajęciom praktycznym	73 ECTS
Wymiar zajęć z wychowania fizycznego	STUDIA STACJONARNE NIE DOTYCZY

VI. WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar: 480 godzin praktyk zawodowych.

Student wyznaczoną liczbę godzin (łącznie) 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 zawodowych.

**VII. SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA
W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA DLA DANEGO KIERUNKU STUDIÓW**

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 (<i>case study</i>)	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			
Praca magisterska	X	X	
Egzamin dyplomowy	X	X	X

Formy i metody prowadzenia zajęć oraz kryteria oceny i jej składowe dla poszczególnych zajęć określa karta przedmiotu.