

## **PROGRAM KSZTAŁCENIA STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA NA KIERUNKU ADMINISTRACJA**

**Umiejscowienie kierunku w obszarze kształcenia:** kierunek należy do kształcenia w zakresie nauk społecznych.

**Profil kształcenia:** praktyczny.

**Stopień kształcenia i czas trwania studiów:** studia drugiego stopnia (4 semestry) - kwalifikacje na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

**Forma studiów:** stacjonarne i niestacjonarne.

**Łączna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia:** 90.

**Sylwetka absolwenta:** posiada przygotowanie do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych. Jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych Europy. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii w stopniu niezbędnym do wykonywania zawodu.

**Program obowiązuje od roku akademickiego 2018/2019.**

## KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Symbol	Kierunkowe efekty kształcenia	Odniesienie kierunkowych efektów kształcenia do ZSK
<b>WIEDZA</b>		
S7P_W01	ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk, w tym rozbudowaną wiedzę o charakterze nauk o administracji i ich usytuowaniu w systemie nauk społecznych.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W02	ma rozszerzoną wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych i ich genezie, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji prawnych, politycznych i ekonomicznych oraz o kulturze prawnej i politycznej społeczeństwa.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W03	ma pogłębioną wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej i prywatnej, o prawie, polityce i systemach społecznych, w ich kształcie współczesnym oraz w ewolucji historycznej.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W04	ma wiedzę o różnych rodzajach więzi społecznych, w tym wiedzę pogłębioną o stosunkach prawnych, prawnoadministracyjnych oraz ekonomicznych i o ich historycznej ewolucji.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W05	ma rozszerzoną wiedzę o człowieku jako twórcy prawa i jako podmiocie stosującym normy prawne w administracji publicznej i prywatnej.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W06	zna w zakresie pogłębionym wybrane metody projektowania, pozyskiwania danych i identyfikowania prawidłowości funkcjonowania administracji oraz prowadzenia badań, w szczególności w dziedzinie nauk prawnych i ekonomicznych oraz twórczego wykorzystywania ich efektów w pracy zawodowej administratywisty.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W07	ma pogłębioną wiedzę o zasadach i systemach norm (prawnych, etycznych, zwyczajowych) regulujących funkcjonowanie struktur demokratycznego państwa prawnego oraz podmiotów prawa publicznego i prywatnego, w tym organów administracji publicznej, a także przedsiębiorców i podmiotów gospodarczych działających na konkurencyjnych rynkach.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W08	zna i rozumie pojęcia, zasady i reguły prawne z zakresu ochrony przemysłowej i prawa autorskiego oraz potrafi uzasadnić konieczność zarządzania zasobami własności przemysłowej i intelektualnej.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK

S7P_W09	ma poszerzoną wiedzę o poglądach i koncepcjach doktrynalnych na temat funkcjonowania państwa w ujęciach prawnym, administracyjnym i ekonomicznym w stanowiskach historycznych i współczesnych.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W10	zna w zakresie rozszerzonym szczegółowe regulacje prawne dotyczące form organizacyjno-prawnych przedsiębiorczości prowadzonej zarówno w sektorze publicznym jak i prywatnym, z ich wykładnią w obszarze jurysprudencji i nauce ekonomii.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W11	ma uporządkowaną i pogłębioną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji publicznej oraz w działalności gospodarczej, wraz z ich uzasadnieniem doktrynalnym.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W12	ma elementarną wiedzę na temat planowania ścieżki własnego rozwoju w społeczeństwie i na rynku pracy.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W13	ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i norm etycznych obowiązujących w administracji oraz w życiu społecznym i gospodarczym, wraz z ich uzasadnieniem doktrynalnym w głównych nurtach historycznej i współczesnej myśli społeczno-ekonomicznej i prawnej.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W14	ma podstawową wiedzę o podmiotach prawa, organach i strukturach administracji publicznej, w ujęciach ustrojowym, funkcjonalnym i prakseologicznym, wraz z ze znajomością ich genezy oraz posiada elementarną wiedzę o uczestnikach obrotu gospodarczego i wiążących ich relacjach.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
S7P_W15	zna terminy i pojęcia z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomicznych i politycznych oraz ma wiedzę na temat gałęziowego i dziedzinnowego podziału prawa, w tym również przedmiotową terminologię w języku obcym.	P7U_W, P7S_WG, P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
S7P_U01	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (również na tle ich rozwoju dziejowego), analizować ich odniesienia do różnych obszarów działania państwa, administracji rządowej i samorządów terytorialnego i specjalnego oraz działania podmiotów prawa prywatnego.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U02	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych (ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji) w celu sporządzania analiz i interpretacji złożonych wyzwań stojących przed współczesnym państwem, administracją rządową, samorządem terytorialnym i specjalnym oraz przedsiębiorcami, a także w celu diagnozowania i projektowania działań praktycznych w tych obszarach aktywności ludzkiej.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW

S7P_U03	potrafi prawidłowo określać przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych zachodzących wewnątrz aparatu administracji publicznej, a także zachodzących między tym aparatem a podmiotami usytuowanymi w jego otoczeniu oraz procesów i zjawisk zachodzących w gospodarce, a także formułować i weryfikować własne opinie i hipotezy badawcze oraz dobierać krytycznie dane i metody analiz tych zjawisk i procesów.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U04	potrafi prognozować i modelować złożone problemy społeczne z różnych obszarów działania współczesnego państwa, a w szczególności z obszaru funkcjonowania administracji publicznej, a także ustalania źródeł powstawania, zapobiegania i rozwiązywania konfliktów społecznych, z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi zarządzania w sektorze publicznym.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U05	sprawnie porusza się w zagadnieniach współczesnych systemów normatywnych, a w szczególności w systemie prawa publicznego, prawa administracyjnego oraz wybranych aspektów prawa prywatnego i handlowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa w obszarze działania administracji publicznej.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U06	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej, poszerzoną o krytyczną analizę jej skuteczności i przydatności w obszarze działania administracji publicznej.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U07	posiada umiejętność samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnych problemów i przeprowadzania procedur podejmowania różnorodnych decyzji i rozstrzygnięć stosowanych w obszarach funkcjonowania administracji publicznej.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U08	posiada pogłębioną umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk zachodzących we współczesnych strukturach i organizacjach społecznych (z odniesieniami do kontekstów historycznych), ze szczególnym uwzględnieniem zadań państwa, administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego i specjalnego, a także wykorzystaniem zdobytej wiedzy teoretycznej i zastosowaniem odpowiednich dla nauk o administracji metod i technik badawczych.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U09	opanował metodykę przygotowywania prac pisemnych w języku polskim, z uwzględnieniem specyfiki języka prawniczego stosowanego w administracji publicznej, oraz w podstawowym zakresie w języku obcym (angielskim lub niemieckim), a także redagowania i sporządzania treści merytorycznej projektów aktów prawnych i pism procesowych zawierających propozycje rozwiązań konkretnych problemów stanowienia i stosowania prawa.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U10	posiada pogłębioną umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w języku polskim (i obcym – angielskim lub niemieckim) w zakresie nauk o administracji, z wykorzystaniem posiadanej wiedzy teoretycznej, a także znajomości źródeł prawa, orzecznictwa, danych statystycznych z obszaru badawczego nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomii i socjologii.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW

S7P_U11	ma umiejętności językowe w zakresie nauk prawnych i ekonomicznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o administracji, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.P7U_U	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U12	potrafi ocenić przydatność zaawansowanych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji państwowej i samorządowej oraz efektywnego działania przedsiębiorców w obrocie gospodarczym.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U13	posiada umiejętność ustalania źródeł konfliktów społecznych oraz wskazywania sposobów ich rozwiązywania.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U14	potrafi przygotować typowy projekt aktu normatywnego o charakterze ustawowym i podstawowym.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U15	potrafi pracować w zespole, pełniąc rolę wykonawcy poleceń.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U16	ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem i podejmowaniem działań zawodowych, organizowania pracy zespołu umiejscowionego w strukturach administracji publicznej i prywatnej oraz rozdzielania zadań dla poszczególnych członków zespołu.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U17	posiada umiejętność nawiązania kontaktów interpersonalnych, z uwzględnieniem obowiązujących norm prawnych, etycznych i zasad profesjonalizmu.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
S7P_U18	potrafi dokonać analizy własnych działań i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu.	P7U_U, P7S_UK, P7S_UU, P7S_UO, P7S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
S7P_K01	ma pogłębioną świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności oraz przeświadczenie o potrzebie uczenia się przez całe życie, potrafi ponadto inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
S7P_K02	potrafi współdziałać i współpracować w grupie rozwiązującej zadane problemy tworzenia i stosowania prawa (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego), przyjmując w niej rolę wykonawcy poleceń lub organizatora (lidera) pracy zespołu.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
S7P_K03	potrafi prawidłowo określać priorytety własnych działań oraz działań zespołu współpracowników.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
S7P_K04	potrafi identyfikować i trafnie rozstrzygać wielorakie aspekty i problemy etyczne zawodu administratywisty.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO

S7P_K05	umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów społecznych i potrafi przewidywać wielokierunkowe konteksty społeczne działalności własnej, działalności podmiotów administracji, grup i podmiotów społecznych.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
S7P_K06	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę oraz umiejętności z zakresu nauk o administracji i prawa, a także dyscyplin wiedzy związanej ze sferą działania współczesnego państwa, tj. nauki o polityce, ekonomii i socjologii.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
S7P_K07	potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny, wydajny i przedsiębiorczy.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO
S7P_K08	posiada pogłębioną umiejętność nawiązywania i utrzymywania kontaktów interpersonalnych, z poszanowaniem dla norm prawnych i etycznych oraz wymogów profesjonalizmu.	P7U_K, P7S_KR, P7S_KK, P7S_KO

#### **Objaśnienia:**

- S – obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych,
- 7 – studia drugiego stopnia (kwalifikacje na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji),
- P – profil praktyczny,
- W – kategoria wiedzy,
- U – kategoria umiejętności,
- K – kategoria kompetencji społecznych,
- S2P – efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych dla studiów drugiego stopnia
- 01, 02, 03 – numer efektu kształcenia

#### **WYMAGANIA OGÓLNE**

Do uzyskania kwalifikacji studiów II stopnia wymagane są wszystkie powyższe efekty kształcenia.

## **SPOSÓB WERYFIKACJI i OCENA OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

Weryfikacja i ocena osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia odbywać się będzie w oparciu o: egzaminy (forma ustna bądź pisemna), zaliczenia na ocenę (forma ustna bądź pisemna), zaliczenie bez oceny, kolokwia, referaty, sprawozdania itp.

## **KARTA MODUŁU (PRZEDMIOTU)**

Karta modułu (przedmiotu) określa przypisane do niego efekty kształcenia, treści programowe, formy i metody kształcenia, zapewniające osiągnięcie tych efektów oraz liczbę punktów ECTS. Karty (wg wzoru określonego przez Dziekana) opracowują nauczyciele akademicy prowadzący poszczególne zajęcia, a zatwierdza Dziekan Wydziału – nie później niż tydzień przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

## **PRAKTYKA**

Celem praktyk jest przede wszystkim umożliwienie studentom zwiększenia swojej atrakcyjności kompetencyjno-zawodowej, jako przyszłych pracowników, poprzez uzyskanie doświadczenia zawodowego. Odbycie praktyk powinno dać również studentom możliwość zapoznania się z pracą zawodową. Praktykodawcom zaś daje ona możliwość wyboru przyszłych kandydatów do stażu lub pracy.

Praktyki mają charakter obowiązkowy i odbywają się zgodnie z planem studiów – w II i III semestrze. Studenci mają obowiązek odbycia praktyk w wymiarze 360 godzin (12 tygodni) – 20 pkt ECTS.

Praktyki realizowane być mogą w organach administracji rządowej i samorządowej, sądach oraz innych placówkach, w których studenci mają możliwość zapoznania się z działalnością i pracą administracji. W trakcie praktyk student zapoznaje się z zasadami funkcjonowania praktykodawcy, a także bierze udział w realizacji zadań wyznaczonych przez podmiot, u którego odbywa praktyki. Szczegółowe zasady odbywania praktyk reguluje umowa (porozumienie) pomiędzy WSHP a praktykodawcą oraz Regulamin Praktyk WSHP.

Kontrola odbywania praktyk realizowana jest poprzez wizyty przedstawicieli WSHP u wybranych podmiotów, a także poprzez kontrole dokumentów, jakie sporządza student odbywający praktykę wraz z praktykodawcą. Praktyki zaliczane są na podstawie przedłożonego przez studenta:

- dzienniczka praktyki lub innego dokumentu potwierdzającego okres odbywanej praktyki oraz realizację zadań przez studenta,
- opinii opiekuna praktyki z ramienia praktykodawcy.

## PLAN STUDIÓW STACJONARNYCH

Plan studiów uzupełniających magisterskich realizowanych w formie niestacjonarnej obejmuje 2914 godzin, w tym:

- 2564 godzin zajęć w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów,

- 360 godzin praktyk.

Student każdej specjalności uzyskuje w ciągu studiów 163 pkt ECTS (w tym za praktykę zawodową 20 pkt i złożenie pracy dyplomowej 10 pkt) – zajęcia praktyczne obejmują 95 pkt, co stanowi 58,28 % całości punktów ECTS.

### Semestr I

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Zasady ustroju politycznego państwa</i>	15	15	30	E	2	3	5
<i>Zasady tworzenia i stosowania prawa</i>	15	30	45	Z/O	2	4	6
<i>Historia myśli ustrojowo - administracyjnej</i>	15	5	20	E	1	3	4
<i>Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne</i>	40	20	60	E	3	3	6
<i>Prawo UE</i>	40	20	60	E	3	2	5
<i>Umowy w administracji</i>	20	40	60	E	3	2	5
<i>Język obcy</i>	-	45	45	Z/O	1	1	2
<i>Wychowanie fizyczne</i>	-	10	10	Z	0	0	0
<i>Przedmiot fakultatywny (do wyboru):</i> 1) <i>Negocjacje i mediacja w administracji publicznej</i> 2) <i>Komunikacja społeczna</i>	15	30	45	Z/O	1	2	3
<i>Szkolenie BHP</i>	-	4	4	Z	0	0	0
<b>RAZEM</b>	<b>160</b>	<b>219</b>	<b>379</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>36</b>



## Semestr II

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Podstawy zatrudnienia w administracji publicznej</i>	30	30	60	E	1	3	4
<i>Prawo i postępowanie podatkowe</i>	30	30	60	E	1	4	5
<i>Zasady etyki urzędniczej</i>	15	15	30	Z/O	1	2	3
<i>System ubezpieczeń społecznych i elementy polityki społecznej</i>	20	30	50	E	1	5	6
<i>Prawo ochrony środowiska (aspekty międzynarodowe i krajowe)</i>	60	-	60	E	1	4	5
<i>Proseminarium</i>	-	45	45	Z/O	1	1	2
<i>Praktyka zawodowa I (co najmniej 270 godzin – 9 tygodni)</i>	-	-	-	Z	0	12	12
<b><i>Specjalność: Administracja rządowa i samorządowa (Arzis)</i></b>							
<i>Zasady odpowiedzialności urzędniczej</i>	30	15	45	Z/O	2	1	3
<i>Audyt i kontrola w administracji</i>	15	30	45	Z/O	2	2	4
<b><i>Specjalność: Administracja finansowa i gospodarcza (Afig)</i></b>							
<i>Podstawy rachunkowości</i>	15	45	60	Z/O	2	1	3
<i>Polityka gospodarcza</i>	40	20	60	E	2	2	4
<b><i>RAZEM (Arzis)</i></b>	<b>200</b>	<b>195</b>	<b>395</b>	-	<b>10</b>	<b>34</b>	<b>44</b>
<b><i>RAZEM (Afig)</i></b>	<b>210</b>	<b>215</b>	<b>425</b>	-	<b>10</b>	<b>34</b>	<b>44</b>

### Semestr III

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE</i>	30	30	60	E	1	3	4
<i>E-administracja</i>	15	45	60	E	1	4	5
<i>Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie</i>	35	25	60	E	1	3	4
<i>Publiczne prawo konkurencji</i>	40	20	60	E	1	3	4
<i>Seminarium</i>	-	45	45	Z/O	1	1	2
<i>Praktyka zawodowa II (co najmniej 90 godzin – 3 tygodnie)</i>	-	-	-	Z	0	8	8
<i>Przedmiot fakultatywny (do wyboru): 1) Ustrój Konfederacji Szwajcarii, 2) Nowożytna myśl socjologiczna i ekonomiczna</i>	30	-	30	Z/O	1	1	2
<b><i>Specjalność: Administracja rządowa i samorządowa (Arzis)</i></b>							
<i>Zadania samorządu terytorialnego</i>	15	45	60	E	2	2	4
<i>Ustrój i administracja krajów UE</i>	45	-	45	Z/O	3	1	4
<i>Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych w administracji</i>	45	-	45	Z/O	2	1	3
<b><i>Specjalność: Administracja finansowa i gospodarcza (Afig)</i></b>							
<i>Prawo gospodarcze UE</i>	40	20	60	E	2	2	4
<i>System prawno - finansowy UE</i>	45	30	75	E	3	1	4
<i>System finansów publicznych w Polsce</i>	45	-	45	Z/O	2	1	3
<b><i>RAZEM (Arzis)</i></b>	<b>255</b>	<b>210</b>	<b>465</b>	-	<b>13</b>	<b>27</b>	<b>40</b>
<b><i>RAZEM (Afig)</i></b>	<b>280</b>	<b>215</b>	<b>495</b>	-	<b>13</b>	<b>27</b>	<b>40</b>

## Semestr IV

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Prawo karne skarbowe</i>	60	-	60	Z/O	2	2	4
<i>System ochrony prawnej UE</i>	15	15	30	Z/O	1	2	3
<i>Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie</i>	20	40	60	E	2	2	4
<i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	20	40	60	Z/O	2	2	4
<i>Seminarium</i>	-	45	45	Z/O	2	1	2
<i>Przedmiot fakultatywny (do wyboru):</i> 1) <i>Socjologia administracji</i> 2) <i>Podstawy filozofii</i>	15	15	30	Z/O	2	2	4
<b><i>Specjalność: Administracja rządowa i samorządowa (Arzis)</i></b>							
<i>Organy kontroli i ochrony prawa</i>	15	45	60	E	2	2	4
<i>Ustrój i administracja krajów UE</i>	45	-	45	Z/O	2	1	3
<b><i>Specjalność: Administracja finansowa i gospodarcza (Afig)</i></b>							
<i>Partnerstwo publiczno-prywatne</i>	30	-	30	Z/O	2	1	3
<i>Statystyka i sprawozdawczość finansowa</i>	25	35	60	E	2	2	4
<b><i>RAZEM (Arzis)</i></b>	<b>190</b>	<b>200</b>	<b>390</b>	-	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>33</b>
<b><i>RAZEM (Afig)</i></b>	<b>185</b>	<b>190</b>	<b>375</b>	-	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>33</b>

Za złożoną pracę magisterską student otrzymuje 10 pkt ECTS.

### Objaśnienia:

- E – egzamin
- Z/O – zaliczenie na ocenę
- Z – zaliczenie
- ZN – zajęcia z udziałem nauczyciela akademickiego
- BN – zajęcia bez udziału nauczyciela akademickiego (praca własna studenta)

## PLAN STUDIÓW NIESTACJONARNYCH

Plan studiów uzupełniających magisterskich realizowanych w formie niestacjonarnej obejmuje 1359 godzin, w tym:

- 999 godzin zajęć w formie wykładów, ćwiczeń i seminariów,
- 360 godzin praktyk.

Student każdej specjalności uzyskuje w ciągu studiów 158 pkt ECTS (w tym za praktykę zawodową 20 pkt i złożenie pracy dyplomowej 10 pkt) – zajęcia praktyczne obejmują 107 pkt, co stanowi 67,72 % całości punktów ECTS.

### Semestr I

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Zasady ustroju politycznego państwa</i>	5	5	10	E	2	3	5
<i>Zasady tworzenia i stosowania prawa</i>	5	10	15	Z/O	2	4	6
<i>Historia myśli ustrojowo - administracyjnej</i>	15	5	20	E	1	3	4
<i>Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne</i>	10	10	20	E	3	3	6
<i>Prawo UE</i>	10	10	20	E	3	2	5
<i>Umowy w administracji</i>	10	10	20	E	3	2	5
<i>Język obcy</i>	-	15	15	Z/O	1	1	2
<i>Przedmiot fakultatywny (do wyboru):</i> 1) <i>Negocjacje i mediacja w administracji publicznej</i> 2) <i>Komunikacja społeczna</i>	5	10	15	Z/O	1	2	3
<i>Szkolenie BHP</i>	-	4	4	Z	0	0	0
<b>RAZEM</b>	<b>60</b>	<b>79</b>	<b>139</b>	-	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>36</b>

## Semestr II

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Podstawy zatrudnienia w administracji publicznej</i>	10	10	20	E	1	3	4
<i>Prawo i postępowanie podatkowe</i>	10	10	20	E	1	4	5
<i>Zasady etyki urzędniczej</i>	5	5	10	Z/O	1	2	3
<i>System ubezpieczeń społecznych i elementy polityki społecznej</i>	10	15	25	E	1	5	6
<i>Prawo ochrony środowiska (aspekty międzynarodowe i krajowe)</i>	20	-	20	E	1	4	5
<i>Proseminarium</i>	-	15	15	Z/O	1	1	2
<i>Praktyka zawodowa I (co najmniej 270 godzin – 9 tygodni)</i>	-	-	-	Z	0	12	12
<b><i>Specjalność: Administracja rządowa i samorządowa (Arzis)</i></b>							
<i>Zasady odpowiedzialności urzędniczej</i>	5	5	10	Z/O	1	2	3
<i>Audyt i kontrola w administracji</i>	5	10	15	Z/O	1	3	4
<b><i>Specjalność: Administracja finansowa i gospodarcza (Afig)</i></b>							
<i>Podstawy rachunkowości</i>	5	15	20	Z/O	1	2	3
<i>Polityka gospodarcza</i>	20	-	20	E	1	3	4
<b><i>RAZEM (Arzis)</i></b>	<b>65</b>	<b>70</b>	<b>135</b>	-	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>44</b>
<b><i>RAZEM (Afig)</i></b>	<b>80</b>	<b>70</b>	<b>150</b>	-	<b>8</b>	<b>36</b>	<b>44</b>

## Semestr III

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Fundusze strukturalne i system finansowania projektów UE</i>	10	10	20	E	1	3	4
<i>E-administracja</i>	5	15	20	E	1	4	5
<i>Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie</i>	10	10	20	E	1	3	4
<i>Publiczne prawo konkurencji</i>	10	10	20	E	1	3	4
<i>Seminarium</i>	-	15	15	Z/O	1	1	2
<i>Praktyka zawodowa II (co najmniej 90 godzin – 3 tygodnie)</i>	-	-	-	Z	0	8	8
<i>Przedmiot fakultatywny (do wyboru): 1) Ustrój Konfederacji Szwajcarii, 2) Nowożytna myśl socjologiczna i ekonomiczna</i>	10	-	10	Z/O	1	1	2
<b><i>Specjalność: Administracja rządowa i samorządowa (Arzis)</i></b>							
<i>Zadania samorządu terytorialnego</i>	5	15	20	E	1	3	4
<i>Ustrój i administracja krajów UE</i>	15	-	15	Z/O	1	3	4
<i>Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych w administracji</i>	15	-	15	Z/O	1	2	3
<b><i>Specjalność: Administracja finansowa i gospodarcza (Afig)</i></b>							
<i>Prawo gospodarcze UE</i>	10	10	20	E	1	3	4
<i>System prawno - finansowy UE</i>	15	10	25	E	1	3	4
<i>System finansów publicznych w Polsce</i>	15	-	15	Z/O	1	2	3
<b><i>RAZEM (Arzis)</i></b>	<b>80</b>	<b>75</b>	<b>155</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>31</b>	<b>40</b>
<b><i>RAZEM (Afig)</i></b>	<b>85</b>	<b>80</b>	<b>165</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>31</b>	<b>40</b>

## Semestr IV

PRZEDMIOT	ILOŚĆ GODZIN			FORMA ZALICZENIA	ECTS		
	WYKŁADY	ĆWICZENIA	RAZEM		ZN	BN	RAZEM
<i>Prawo karne skarbowe</i>	20	-	20	Z/O	1	3	4
<i>System ochrony prawnej UE</i>	5	5	10	Z/O	1	2	3
<i>Ochrona własności przemysłowej i prawo autorskie</i>	10	10	20	E	1	3	4
<i>Zarządzanie zasobami ludzkimi</i>	10	10	20	Z/O	1	3	4
<i>Seminarium</i>	-	15	15	Z/O	1	1	2
<i>Przedmiot fakultatywny (do wyboru):</i> 1) <i>Socjologia administracji</i> 2) <i>Podstawy filozofii</i>	5	5	10	Z/O	1	3	4
<b><i>Specjalność: Administracja rządowa i samorządowa (Arzis)</i></b>							
<i>Organy kontroli i ochrony prawa</i>	5	15	20	E	1	3	4
<i>Ustrój i administracja krajów UE</i>	15	-	15	Z/O	1	2	3
<b><i>Specjalność: Administracja finansowa i gospodarcza (Afig)</i></b>							
<i>Partnerstwo publiczno-prywatne</i>	10	-	10	Z/O	1	2	3
<i>Statystyka i sprawozdawczość finansowa</i>	5	15	20	E	1	3	4
<b><i>RAZEM (Arzis)</i></b>	<b>70</b>	<b>60</b>	<b>130</b>	-	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>28</b>
<b><i>RAZEM (Afig)</i></b>	<b>65</b>	<b>60</b>	<b>125</b>	-	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>28</b>

Za złożoną pracę magisterską student otrzymuje 10 pkt ECTS.

### **Objaśnienia:**

- E – egzamin
- Z/O – zaliczenie na ocenę
- Z – zaliczenie
- ZN – zajęcia z udziałem nauczyciela akademickiego
- BN – zajęcia bez udziału nauczyciela akademickiego (praca własna studenta)