

# Wyższa Szkoła Policji w Szczytnie

## Wydział Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych



## PROGRAM STUDIÓW

### ADMINISTRACJA O SPECJALNOŚCI ADMINISTRACJA W BEZPIECZEŃSTWIE

.....  
(nazwa kierunku studiów)

#### STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

.....  
(poziom kształcenia)

#### OGÓLNOAKADEMICKI

.....  
(profil kształcenia)

#### NAUKI SPOŁECZNE

.....  
(dziedzina nauki)

1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów zawierająca:
  - 1) nazwę kierunku studiów – **Administracja**;
  - 2) poziom kształcenia – **studia pierwszego stopnia**;
  - 3) profil kształcenia – **ogólnoakademicki**;
  - 4) formę lub formy studiów – **studia stacjonarne i niestacjonarne**;
  - 5) tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta – **licencjat**;
  - 6) liczbę semestrów – **sześć semestrów**;
  - 7) liczbę ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie: **180 ECTS**
  - 8) wskazanie dyscypliny naukowej, do której przyporządkowany jest kierunek studiów, a w przypadku przyporządkowania kierunku do więcej niż jednej dyscypliny – wskazanie dyscypliny wiodącej, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się, oraz pozostałych dyscyplin;

Wyszczególnienie	Dyscyplina	Procentowy udział efektów uczenia się przypisanych do wskazanej dyscypliny w łącznej liczbie efektów uczenia się
Dyscyplina naukowa wiodąca	nauki prawne	82,81 %
Pozostałe dyscypliny naukowe	nauki o bezpieczeństwie	17,19 %
<b>Ogółem</b>		<b>100%</b>

2. Opis sylwetki absolwenta, obejmujący ogólny opis kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów.

Celem studiów w zakresie kształcenia jest posiadanie przez absolwenta umiejętności posługiwania się wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie.

Absolwent posiada wiedzę teoretyczną, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne pozwalające na zajmowanie stanowisk w administracji samorządowej, administracji organów wymiaru sprawiedliwości i ochrony prawnej, kierowanie większymi grupami pracowników, podejmowanie odpowiedzialnych decyzji w dziedzinie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Absolwent wyposażony zostaje w rozszerzoną wiedzę o charakterze nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie jako wiodących dyscyplin naukowych.

Zna w pełni terminologię używaną w obrębie administracji (w tym kategorie prawne), rozumie jej źródła oraz zastosowania w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych. Potrafi wskazać specyfikę form organizacyjnoprawnych podmiotów administracji działających w sferze publicznej, rozróżnia ich rolę i zadania, oraz znaczenie w funkcjonowaniu procesów społecznych, ekonomicznych i politycznych.

Potrafi identyfikować istotne problemy z zakresu administracji w ujęciu funkcjonalnym. Zna wpływ polityki państwa na funkcjonowanie administracji publicznej, relacje między strukturami krajowymi a międzynarodowymi, także w ramach Unii Europejskiej.

Potrafi wskazać rodzaje więzi społecznych wpływających na funkcjonowanie administracji i jej umiejscowienie w ramach podziału władzy w państwie. Posiada wiedzę o standardach funkcjonowania administracji w demokratycznym państwie prawa oraz o standardach w zakresie etyki pracowników administracji publicznej i członków korpusu Służby Cywilnej.

Absolwent potrafi używać narzędzi prawnych do dokonania właściwej interpretacji przepisów prawnych, w tym posiada umiejętności do stosowania technik wykładni prawa w oparciu o miejsce przepisu w hierarchii źródeł prawa, jego korelacji z innymi przepisami, celu przepisu i funkcji, jaką spełnia w systemie prawa. Nadto, potrafi w sposób właściwy podejmować działania służące poprawnej procedurze legislacji aktów prawnych, zarówno o charakterze powszechnie obowiązującym, jak i aktów prawa wewnętrznego. Potrafi procedować decyzje administracyjne, właściwie posługując się interpretacją norm o charakterze powszechnym

i abstrakcyjnym w odniesieniu do konkretnych podmiotów i indywidualnych sytuacji, nadając poprawną podstawę prawną aktom o charakterze indywidualnym.

Nabyta w czasie studiów wiedza umożliwia rozumienie przebiegu procesów administrowania oraz ich przyczyn, skali i konsekwencji dla państwa i gospodarki, a także interpretację zjawisk społecznych na szczeblu makro i mikro w warunkach konkurencyjnej gospodarki rynkowej.

Absolwent zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej. Absolwent zna ogólne zasady tworzenia i rozwój form indywidualnej przedsiębiorczości, zwłaszcza z uwzględnieniem aspektów administracyjnych. Absolwent zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, pozwalających na opis i analizę struktur i funkcjonowania administracji; posiada podstawową wiedzę w zakresie zastosowania technologii informacyjnych w e-administracji, posiada podstawową wiedzę w zakresie obiegu korespondencji i archiwizacji.

Absolwent nabywa ważne umiejętności: potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne, polityczne, prawne i ekonomiczne i wyjaśnić ich wpływ na funkcjonowanie podmiotów społecznych i gospodarczych oraz na bezpieczeństwo i stabilność systemu społecznego i gospodarczego. Potrafi wykorzystywać i integrować wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu przeprowadzania analiz społecznych i ekonomicznych, korzystając z podstawowych narzędzi analitycznych i technologicznych; potrafi sprawnie posługiwać się wybranymi ujęciami teoretycznymi w celu analizowania podejmowanych działań z zakresu administracji (w znaczeniu funkcjonalnym) i wnioskowania na ich podstawie; potrafi dokonywać podstawowych analiz społecznych i prawnych oraz formułować na ich podstawie wnioski i rekomendacje; potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawa, uwzględniając reguły językowe, systemowe i funkcjonalne. Absolwent posiada umiejętność obserwowania, diagnozowania, racjonalnego oceniania zachodzącej sytuacji oraz analizowania motywów ludzkich zachowań, a także w sposób kompetentny i komunikatywny uzasadnić zaproponowane rozwiązania i podjęte decyzje. Potrafi prognozować i modelować skutki decyzji administracyjnych z wykorzystaniem procedur prawnych i orzecznictwa sądów. Absolwent posiada pogłębioną umiejętność przygotowania prac pisemnych oraz wystąpień ustnych o szerokim zakresie i charakterze w języku polskim i języku obcym. Ma umiejętności językowe w dziedzinie nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Absolwent posiada ważne kompetencje społeczne: ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doksztalcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia. Posiada świadomość obowiązku poszanowania godności każdej osoby, zakazu dyskryminacji bądź innego, nieuzasadnionego odmiennego traktowania osób. Ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań w zakresie administracji, jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych, wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie administracji.

## 3. Efekty uczenia się dla kierunku studiów w postaci tabeli

<b>Opis efektów uczenia się dla kierunku: Administracja</b>			
<b>Poziom kształcenia:</b>	studia pierwszego stopnia		
<b>Specjalność:</b>	administracja w bezpieczeństwie		
<b>Profil kształcenia:</b>	ogólnoakademicki		
Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Opis kierunkowego efektu uczenia się	Kod składnika opisu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Odniesienie do uniwersalnej charakterystyki poziomów pierwszego oraz drugiego stopnia PRK
<b>WIEDZA – ZNA I ROZUMIE:</b>			
K_W01	ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk	P6S_WG	P6U_W
K_W02	ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa	P6S_WG	P6U_W
K_W03	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych	P6S_WG	P6U_W
K_W04	ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementach, a także konsekwencjach tych zmian	P6S_WG	P6U_W
K_W05	ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji	P6S_WG	P6U_W
K_W06	ma wiedzę, a także zna pojęcia, zjawiska i procesy ekonomiczne oraz rozumie procesy zachodzące w gospodarce wolnorynkowej	P6S_WG	P6U_W
K_W07	zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WG	P6U_W
K_W08	ma wiedzę o historycznej i politycznej ewolucji struktur systemów w administracji, w tym akademickich oraz ich współczesnych wyzwaniach	P6S_WK	P6U_W
K_W09	zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych	P6S_WG	P6U_W
K_W10	ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej	P6S_WK	P6U_W
K_W11	zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości	P6S_WG	P6U_W
K_W12	zna i rozumie zasady korzystania z zasobów bibliotecznych oraz systemy biblioteczne i informatyczne wykorzystywane w procesie zarządzania informacją w szczególności związane z naukami prawnymi	P6S_WK	P6U_W
K_W13	zna i rozumie zasady etyki urzędniczej oraz zjawiska jej towarzyszące, charakterystyczne dla administracji publicznej i grup dyspozycyjnych	P6S_WK	P6U_W
K_W14	zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych	P6S_WG	P6U_W
K_W15	zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_WK	P6U_W

<b>K_W16</b>	zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych	P6S_WK	P6U_W
<b>K_W17</b>	zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w administracji w języku polskim i obcym	P6S_WK	P6U_W
<b>UMIEJĘTNOŚCI – POTRAFI:</b>			
<b>K_U01</b>	potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U02</b>	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U03</b>	potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U04</b>	posiada umiejętności językowe w zakresie języka ogólnego i specjalistycznego, związanego z kierunkiem administracja, zgodnego z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK	P6U_U
<b>K_U05</b>	potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U06</b>	potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczenia, charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U07</b>	potrafi zarządzać informacją, również tą niejawną oraz danymi osobowymi, uwzględniając specyfikę zadań administracji i grup dyspozycyjnych	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U08</b>	potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grup dyspozycyjnych	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U09</b>	potrafi stosować przepisy prawa chroniące własność intelektualną i przemysłową	P6S_UW	P6U_U
<b>K_U10</b>	potrafi komunikować się stosując narzędzia różnej komunikacji oraz używając różnych pojęć mających specjalistyczny charakter i dotyczących funkcjonowania instytucji administracji i grup dyspozycyjnych	P6S_UK	P6U_U
<b>K_U11</b>	potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole	P6S_UO	P6U_U
<b>K_U12</b>	potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych	P6S_UU	P6U_U
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE – JEST GOTÓW DO:</b>			
<b>K_K01</b>	jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii	P6S_KK	P6U_U
<b>K_K02</b>	jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania	P6S_KK	P6U_U
<b>K_K03</b>	wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z	P6S_KK	P6U_U

	rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych		
<b>K_K04</b>	jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji	P6S_KO	P6U_U
<b>K_K05</b>	jest gotów do inicjowania różnych aktywności na rzecz interesu publicznego mających charakter działań wspierających administrację	P6S_KO	P6U_U
<b>K_K06</b>	jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza i przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej oraz wymagania tego od innych	P6S_KR	P6U_U
<b>K_K07</b>	jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny	P6S_KR	P6U_U

## 4. Parametryczna charakterystyka kierunku studiów obejmująca:

<b>Wyszczególnienie</b>	<b>Wielkość parametru wynikająca z programu studiów</b>	
<b>Parametry podstawowe</b>		
Liczba semestrów	6	
Łączna liczba godzin zajęć w planie studiów	2612 na studiach stacjonarnych 1978 na studiach niestacjonarnych	
Łączna liczba punktów ECTS, konieczna dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	180	
Łączna liczba zajęć prowadzona na kierunku studiów przez nauczycieli zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy	64	
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć z języka obcego	8	
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do praktyk studenckich	12	
<b>Parametry szczegółowe</b>	<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>Udział % w łącznej liczbie punktów ECTS dla całego programu studiów</b>
Punkty ECTS przypisane do dyscypliny naukowej:		
- wiodącej: <b>nauki prawne</b>	160	88,89 %
- pozostałych: <b>nauki o bezpieczeństwie</b>	20	11,11 %
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	100,9 na studiach stacjonarnych 79,1 na studiach niestacjonarnych	56,06 % na studiach stacjonarnych 43,94 % na studiach niestacjonarnych
Łączna liczba punktów ECTS, przypisana w planie studiów do zajęć podlegających wyborowi w wymiarze nie mniejszym niż 30% ogólnej liczby punktów ECTS	58 na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych	32,22%
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w wymiarze większym niż 50% ogólnej liczby punktów ECTS – dotyczy kierunków studiów o profilu praktycznym	—	—
Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć związanych z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów – dotyczy kierunków studiów o profilu ogólnoakademickim	na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych – nauki prawne 164 – nauki o bezpieczeństwie 16	91,11 % 8,89 %
Łączna liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć przygotowujących studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności, w wymiarze większym niż 50% ogólnej liczby punktów ECTS – dotyczy kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim	na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych – nauki prawne 164 – nauki o bezpieczeństwie 16	91,11 % 8,89 %

5. Plan studiów z zaznaczeniem przedmiotów podlegających wyborowi przez studenta.

**WYDZIAŁ: BEZPIECZEŃSTWA I NAUK PRAWNYCH**

**POZIOM KSZTAŁCENIA: PIERWSZY STOPIEŃ**

**KIERUNEK: ADMINISTRACJA**

**SPECJALNOŚĆ: administracja w bezpieczeństwie**

**PROFIL KSZTAŁCENIA: OGÓLNOAKADEMICKI**

**FORMA STUDIÓW: STACJONARNE**

I ROK 1 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
1	BHP i pierwsza pomoc	Og	O	35	15	20	—	—	Z	2	1,4	0,6
2	Przysposobienie biblioteczno-informacyjne i informatyczne	Og	O	10	—	10	—	—	Z	1	0,4	0,6
3	Ochrona danych osobowych	Og	O	40	11	29	—	—	S	3	1,6	1,4
4	Podstawy psychologii ogólnej	Og	O	40	25	15	—	—	E	3	1,6	1,4
5	Wychowanie fizyczne	Og	O	30	2	28	—	—	Z	—	—	—
6	Tradycje i obyczaje akademickie	K	O	15	3	12	—	—	S	1	0,6	0,4
7	Historia administracji	K	O	40	26	14	—	—	S	3	1,6	1,4
8	Wstęp do prawoznawstwa	K	O	60	36	24	—	—	E	4	2,4	1,6
9	Konstytucyjny system organów państwa	K	O	100	70	30	—	—	E	6	4	2
10	Nauka o administracji	K	O	40	26	14	—	—	E	3	1,6	1,4
11	Bezpieczeństwo w administracji	K	O	40	15	25	—	—	S	3	1,6	1,4
12	Logika w administracji	K	O	15	5	10	—	—	S	1	0,6	0,4
Łącznie				465	234	231	—	—	—	30	17,4	12,6

I ROK 2 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
5	Wychowanie fizyczne	Og	O	30	—	30	—	—	Z	—	—	—
13	Język angielski	Og	O	30	—	30	—	—	Z	2	1,2	0,8
14	Zagrożenie terroryzmem obiektów użyteczności publicznej	Og	O	40	20	20	—	—	S	3	1,6	1,4
15	Technologie informacyjne- e-administracja	K	O	30	—	30	—	—	S	2	1,2	0,8
16	Prawo administracyjne	K	O	100	55	45	—	—	E	6	4	2
17	Elementy ekonomii – makro- i mikroekonomia	K	O	40	25	15	—	—	S	3	1,6	1,4
18	Fałszowanie dokumentów	K	O	40	20	20	—	—	S	3	1,6	1,4
19	Praktyki zawodowe	K	F	100	—	100	—	—	Z	6	4	2
20a	Język niemiecki	Og	F	30	—	30	—	—	Z	2	1,2	0,8
20b	Język rosyjski											
21a	Komunikacja społeczna w administracji publicznej	K	F	35	8	27	—	—	S	3	1,4	1,6
21b	Kultura języka w dyskursie urzędowym				10	25	—	—				
Łącznie				475	128 <sup>a</sup>	347 <sup>a</sup>	—	—	—	30	17,8	12,2
					130 <sup>b</sup>	345 <sup>b</sup>						



II ROK 3 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
5	Wychowanie fizyczne	Og	O	30	—	30	—	—	Z	—	—	—
13	Język angielski	Og	O	30	—	30	—	—	Z	2	1,2	0,8
22	Podstawy prawa cywilnego	K	O	60	24	36	—	—	E	4	2,4	1,6
23	Finanse publiczne i prawo finansowe	K	O	100	60	40	—	—	E	6	4	2
24	Organizacja i zarządzanie w administracji	K	O	60	30	30	—	—	E	4	2,4	1,6
25	Zarządzanie ryzykiem	K	O	60	38	22	—	—	E	4	2,4	1,6
26	Zagrożenia w cyberprzestrzeni	K	O	60	30	30	—	—	S	4	2,4	1,6
20a	Język niemiecki	Og	F	30	—	30	—	—	Z	2	1,2	0,8
20b	Język rosyjski											
27a	Etyka zawodowa	Og	F	20	10	10	—	—	S	2	0,8	1,2
27b	Etykieta w administracji											
28a	Filozofia	Og	F	20	10	10	—	—	S	2	0,8	1,2
28b	Socjologia											
Łącznie				470	202 <sup>a</sup> 194 <sup>b</sup>	268 <sup>a</sup> 276 <sup>b</sup>	—	—	—	30	17,6	12,4

II ROK 4 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
13	Język angielski	Og	O	30	—	30	—	—	Z	2	1,2	0,8
29	Ergonomia pracy	Og	O	12	6	6	—	—	S	1	0,5	0,5
30	Postępowanie administracyjne	K	O	60	30	30	—	—	E	4	2,4	1,6
31	Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	K	O	40	22	18	—	—	E	3	1,6	1,4
32	Postępowanie egzekucyjne w administracji	K	O	40	23	17	—	—	E	3	1,6	1,4
19	Praktyki zawodowe	K	F	100	—	100	—	—	Z	6	4	2
33	Seminarium dyplomowe	Og	F	15	5	10	—	—	Z	3	0,6	2,4
20a	Język niemiecki	Og	F	30	—	30	—	—	Z	2	1,2	0,8
20b	Język rosyjski											
34a	Zarządzanie kryzysowe	K	F	35	10	25	—	—	S	3	1,4	1,6
34b	Organizacja operacji policyjnych w administracji publicznej											
35a	Bezpieczeństwo w ruchu drogowym	K	F	40	15	25	—	—	S	3	1,6	1,4
35b	Bezpieczeństwo w transporcie											
Łącznie				402	111	291	—	—	—	30	16,1	13,9

III ROK 5 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
13	Język angielski	Og	O	30	—	30	—	—	E	2	1,2	0,8
36	Ustrój samorządu terytorialnego	K	O	40	19	21	—	—	E	3	1,6	1,4
37	Prawo międzynarodowe publiczne	K	O	40	25	15	—	—	E	3	1,6	1,4
38	Prawo karne	K	O	60	30	30	—	—	E	4	2,4	1,6
39	Przeciwdziałanie korupcji w administracji publicznej	K	O	60	45	15	—	—	E	4	2,4	1,6
40	Cyberbezpieczeństwo w administracji	K	O	60	45	15	—	—	S	4	2,4	1,6
41	Przeciwdziałanie cyberzagrożeniom w administracji	K	O	40	20	20	—	—	S	3	1,6	1,4
33	Seminarium dyplomowe	Og	F	15	5	10	—	—	Z	3	0,6	2,4
20a	Język niemiecki	Og	F	30	—	30	—	—	E	2	1,2	0,8
20b	Język rosyjski											
42a	Logistyka w administracji	Og	F	20	4	16	—	—	S	1	0,8	0,2
42b	Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej											
43a	Promocja zdrowia	Og	F	15	6	9	—	—	S	1	0,6	0,4
43b	Bezpieczeństwo zdrowotne											
Łącznie				410	199	211	—	—	—	30	16,4	13,6

III ROK 6 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
44	Instytucje i prawo Unii Europejskiej	K	O	40	30	10	—	—	S	3	1,6	1,4
45	Publiczne prawo gospodarcze	K	O	60	45	15	—	—	E	4	2,4	1,6
46	Prawo pracy i prawo urzędnicze	K	O	100	55	45	—	—	E	6	4	2
33	Seminarium	Og	F	30	—	30	—	—	Z	5	1,2	3,8
47a	Prawa autorskie i ochrona własności intelektualnej	K	F	30	18	12	—	—	S	2	1,2	0,8
47b	Prawo wykroczeń				15	15						
48a	Przestępczość nieletnich	K	F	40	20	20	—	—	S	3	1,6	1,4
48b	Przeciwdziałanie demoralizacji i przestępczości nieletnich											
49a	Patologie w administracji	K	F	40	25	15	—	—	S	3	1,6	1,4
49b	Patologie w zatrudnieniu											
50a	Elementy kryminologii i wiktymologii	K	F	30	15	15	—	—	S	3	1,2	1,8
50b	Patologie społeczne											
51a	Trening asertywności	Og	F	20	—	20	—	—	S	1	0,8	0,2
51b	Trening interpersonalny											
Łącznie				390	208 <sup>a</sup>	182 <sup>a</sup>	—	—	—	30	15,6	14,4
					205 <sup>b</sup>	185 <sup>b</sup>						

ECTS	semestr 1	semestr 2	semestr 3	semestr 4	semestr 5	semestr 6	Razem:
Łączna liczba punktów ECTS (bez przedmiotów fakultatywnych)	30	30	30	30	30	30	180
BK	17,4	17,8	17,6	16,1	16,4	15,6	100,9
PS	12,6	12,2	12,4	13,9	13,6	14,4	79,1

**LEGENDA:**

**TYP:** Og - ogólny P - podstawowy; K - kierunkowy;

**STATUS:** O - obowiązkowy; F - fakultatywny (do wyboru)

**FORMA ZAKOŃCZENIA:** E - egzamin; S - zaliczenie z oceną; Z - zaliczenie

**LICZBA PUNKTÓW ECTS:** BK - liczba punktów ECTS za bezpośredni kontakt z nauczycielem; PS - liczba punktów ECTS za pracę samodzielną

**WYDZIAŁ: BEZPIECZEŃSTWA I NAUK PRAWNYCH**  
**POZIOM KSZTAŁCENIA: PIERWSZY STOPIEŃ**  
**KIERUNEK: ADMINISTRACJA**  
**SPECJALNOŚĆ: administracja w bezpieczeństwie**  
**PROFIL KSZTAŁCENIA: OGÓLNOAKADEMICKI**  
**FORMA STUDIÓW: NIESTACJONARNE**

I ROK 1 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
1	BHP i pierwsza pomoc	Og	O	35	15	20	—	—	Z	2	1,4	0,6
2	Przysposobienie bibliotecznoinformacyjne i informatyczne	Og	O	10	—	10	—	—	Z	1	0,4	0,6
3	Ochrona danych osobowych	Og	O	30	1	29	—	—	S	3	1,2	1,8
4	Podstawy psychologii ogólnej	Og	O	25	15	10	—	—	E	3	1	2
5	Wychowanie fizyczne	Og	O	—	—	—	—	—	—	—	—	—
6	Tradycje i obyczaje akademickie	K	O	15	3	12	—	—	S	1	0,6	0,4
7	Historia administracji	K	O	30	16	14	—	—	S	3	1,2	1,8
8	Wstęp do prawoznawstwa	K	O	50	36	14	—	—	E	4	2	2
9	Konstytucyjny system organów państwa	K	O	70	60	10	—	—	E	6	2,8	3,2
10	Nauka o administracji	K	O	30	16	14	—	—	E	3	1,2	1,8
11	Bezpieczeństwo w administracji	K	O	30	5	25	—	—	S	3	1,2	1,8
12	Logika w administracji	K	O	15	5	10	—	—	S	1	0,6	0,4
Łącznie				340	172	168	—	—	—	30	13,6	16,4

I ROK 2 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
5	Wychowanie fizyczne	Og	O	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Język angielski	Og	O	20	—	20	—	—	Z	2	0,8	1,2
14	Zagrożenie terroryzmem obiektów użyteczności publicznej	Og	O	30	15	15	—	—	S	3	1,2	1,8
15	Technologie informacyjne- e-administracja	K	O	30	—	30	—	—	S	2	1,2	0,8
16	Prawo administracyjne	K	O	70	50	20	—	—	E	6	2,8	3,2
17	Elementy ekonomii – makro- i mikroekonomia	K	O	30	15	15	—	—	S	3	1,2	0,8
18	Falszowanie dokumentów	K	O	30	15	15	—	—	S	3	1,2	1,8
19	Praktyki zawodowe	K	F	100	—	100	—	—	Z	6	4	2
20a	Język niemiecki	Og	F	20	—	20	—	—	Z	2	0,8	1,2
20b	Język rosyjski											
21a	Komunikacja społeczna w administracji publicznej	K	F	35	8	27	—	—	S	3	1,4	1,6
21b	Kultura języka w dyskursie urzędowym				10	25	—	—				
Łącznie				365	103 <sup>a</sup> 105 <sup>b</sup>	262 <sup>a</sup> 260 <sup>b</sup>	—	—	—	30	14,6	15,4

II ROK 3 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
5	Wychowanie fizyczne	Og	O	—	—	—	—	—	—	—	—	—
13	Język angielski	Og	O	20	—	20	—	—	Z	2	0,8	1,2
22	Podstawy prawa cywilnego	K	O	35	17	18	—	—	E	4	1,4	2,6
23	Finanse publiczne i prawo finansowe	K	O	80	50	30	—	—	E	6	3,2	2,8
24	Organizacja i zarządzanie w administracji	K	O	48	24	24	—	—	E	4	1,9	2,1
25	Zarządzanie ryzykiem	K	O	40	28	12	—	—	E	4	1,6	2,4
26	Zagrożenia w cyberprzestrzeni	K	O	45	30	15	—	—	S	4	1,8	2,2
20a	Język niemiecki	Og	F	20	—	20	—	—	Z	2	0,8	1,2
20b	Język rosyjski											
27a	Etyka zawodowa	Og	F	20	12	8	—	—	S	2	0,8	1,2
27b	Etykieta w administracji											
28a	Filozofia	Og	F	20	10	10	—	—	S	2	0,8	1,2
28b	Socjologia											
Łącznie				328	171 <sup>a</sup>	157 <sup>a</sup>	—	—	—	30	13,1	16,9
					161 <sup>b</sup>	167 <sup>b</sup>						

II ROK 4 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
13	Język angielski	Og	O	20	—	20	—	—	Z	2	0,8	1,2
29	Ergonomia pracy	Og	O	12	6	6	—	—	S	1	0,5	0,5
30	Postępowanie administracyjne	K	O	40	20	20	—	—	E	4	1,6	2,4
31	Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	K	O	18	6	12	—	—	E	3	0,7	2,3
32	Postępowanie egzekucyjne w administracji	K	O	17	9	8	—	—	E	3	0,7	2,3
19	Praktyki zawodowe	K	F	100	—	100	—	—	Z	6	4	2
33	Seminarium dyplomowe	Og	F	15	5	10	—	—	Z	3	0,6	2,4
20a	Język niemiecki	Og	F	20	—	20	—	—	Z	2	0,8	1,2
20b	Język rosyjski											
34a	Zarządzanie kryzysowe	K	F	20	6	14	—	—	S	3	0,8	2,2
34b	Organizacja operacji policyjnych w administracji publicznej											
35a	Bezpieczeństwo w ruchu drogowym	K	F	27	9	18	—	—	S	3	1,1	1,9
35b	Bezpieczeństwo w transporcie											
Łącznie				289	61	228	—	—	—	30	11,6	18,4

III ROK 5 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
13	Język angielski	Og	O	20	—	20	—	—	E	2	0,8	1,2
36	Ustrój samorządu terytorialnego	K	O	20	9	11	—	—	E	3	0,8	2,2
37	Prawo międzynarodowe publiczne	K	O	30	15	15	—	—	E	3	1,2	1,8
38	Prawo karne	K	O	50	25	25	—	—	E	4	2	2
39	Przeciwdziałanie korupcji w administracji publicznej	K	O	60	45	15	—	—	E	4	2,4	1,6
40	Cyberbezpieczeństwo w administracji	K	O	60	45	15	—	—	S	4	2,4	1,6
41	Przeciwdziałanie cyberzagrożeniom w administracji	K	O	30	20	10	—	—	S	3	1,2	1,8
33	Seminarium dyplomowe	Og	F	15	5	10	—	—	Z	3	0,6	2,4
20a	Język niemiecki	Og	F	20	—	20	—	—	E	2	0,8	1,2
20b	Język rosyjski											
42a	Logistyka w administracji	Og	F	20	4	16	—	—	S	1	0,8	0,2
42b	Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej											
43a	Promocja zdrowia	Og	F	15	6	9	—	—	S	1	0,6	0,4
43b	Bezpieczeństwo zdrowotne											
Łącznie				340	174	166	—	—	—	30	13,6	16,4

III ROK 6 SEMESTR												
numer zajęć	zajęcia	typ*	status*	liczba jednostek lekcyjnych (godzin)						liczba punktów ECTS		
				łącznie	wykład	ćwiczenia	zajęcia laboratoryjne	warsztaty praktyczne	forma zakończenia*	łącznie	BK*	PS*
44	Instytucje i prawo Unii Europejskiej	K	O	26	20	6	—	—	S	3	1	2
45	Publiczne prawo gospodarcze	K	O	60	45	15	—	—	E	4	2,4	1,6
46	Prawo pracy i prawo urzędnicze	K	O	70	50	20	—	—	E	6	2,8	3,2
33	Seminarium dyplomowe	Og	F	30	—	30	—	—	Z	5	1,2	3,8
47a	Prawo autorskie i ochrona własności intelektualnej	K	F	20	12	8	—	—	S	2	0,8	1,2
47b	Prawo wykroczeń				10	10						
48a	Przestępczość nieletnich	K	F	30	10	20	—	—	S	3	1,2	1,8
48b	Przeciwdziałanie demoralizacji i przestępczości nieletnich											
49a	Patologie w administracji	K	F	30	15	15	—	—	S	3	1,2	1,8
49b	Patologie w zatrudnieniu											
50a	Elementy kryminologii i wiktymologii	K	F	30	15	15	—	—	S	3	1,2	1,8
50b	Patologie społeczne											
51a	Trening asertywności	Og	F	20	—	20	—	—	S	1	0,8	0,2
51b	Trening interpersonalny											
Łącznie				316	167 <sup>a</sup> 165 <sup>b</sup>	149 <sup>a</sup> 151 <sup>b</sup>	—	—	—	30	12,6	17,4

ECTS	semestr 1	semestr 2	semestr 3	semestr 4	semestr 5	semestr 6	Razem:
Łączna liczba punktów ECTS (bez przedmiotów fakultatywnych)	30	30	30	30	30	30	180
BK	13,6	14,6	13,1	11,6	13,6	12,6	79,1
PS	16,4	15,4	16,9	18,4	16,4	17,4	100,9

**LEGENDA:**

**TYP:** Og - ogólny P - podstawowy; K - kierunkowy;

**STATUS:** O - obowiązkowy; F - fakultatywny (do wyboru)

**FORMA ZAKOŃCZENIA:** E - egzamin; S - zaliczenie z oceną; Z - zaliczenie

**LICZBA PUNKTÓW ECTS:** BK - liczba punktów ECTS za bezpośredni kontakt z nauczycielem; PS - liczba punktów ECTS za pracę samodzielną

Nazwa zajęć: BHP i pierwsza pomoc				
Numer zajęć: 1	Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie	Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK
w zakresie wiedzy				
EU_1	Ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej.		KW_05	P6S_WG
w zakresie umiejętności				
EU_2	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.		KU_05	P6S_UW
w zakresie kompetencji społecznych				
EU_3	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.		KK_03	P6S_KK

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:										
			stacjonarna					niestacjonarna					
			Łączna liczba godzin: 35					Łączna liczba godzin: 35					
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	
1.	Wybrane zagadnienia z prawa pracy zasady oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelni	1. Wybrane zagadnienia z prawa pracy. 2. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące w uczelni.	1				1	1					1
2.	Postępowanie w razie zaistnienia wypadku w uczelni	1. Definicja wypadku. 2. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku. 3. Przyczyny wypadków w uczelni. 4. Tryb dochodzenia roszczeń odszkodowawczych	1				1	1					1
3.	Identyfikacja czynników szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia oraz ochrona przeciwpożarowa	1. Czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe oraz środki ochrony indywidualnej przysługujące studentom w zależności od specyfiki i rodzaju zajęć. 2. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej, postępowanie w przypadku pożaru oraz sposoby zapobiegania pożarom. 3. Organizacja i warunki ewakuacji w uczelni.	1				1	1					1
4.	Zasady udzielania pierwszej pomocy w uczelni	1. Udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu w wyniku wypadku.	1				1	1					1

5.	<b>Wstępna ocena poszkodowanego</b>	<p>1. Obowiązki prawne w zakresie udzielania pierwszej pomocy.</p> <p>2. Przypomnienie podstawowych wiadomości z zakresu anatomii i fizjologii człowieka.</p> <p>3. Badanie poszkodowanego.</p> <p>4. Ratownicze pozycje ułożeniowe.</p>	3	2			5	3	2			5
6.	<b>Postępowanie w sytuacjach zagrożenia spowodowanego czynnikami środowiskowymi</b>	<p>1. Urazy termiczne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> <p>2. Porażenie prądem.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> <p>3. Zawał mięśnia sercowego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> <p>4. Tonicie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> <p>5. Napad drgawkowy – padaczka.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul>	2	2			4	2	2			4
7.	<b>Resuscytacja krążeniowo – oddechowa</b>	<p>1. Nagłe zatrzymanie krążenia – rozpoznawanie.</p> <p>2. Metody prowadzenia pośredniego masażu serca.</p> <p>3. Metody prowadzenia oddechu zastępczego.</p> <p>4. Samodzielne prowadzenie resuscytacji oddechowo – krążeniowej osób dorosłych.</p> <p>5. Samodzielne prowadzenie resuscytacji oddechowo – krążeniowej dzieci.</p> <p>6. Samodzielne prowadzenie resuscytacji oddechowo – krążeniowej niemowląt.</p> <p>7. Stosowanie AED.</p> <p>8. Przyczyny, objawy, postępowanie z osobą u której doszło do zakrztuszenia lub zadławienia.</p>	2	8			10	2	8			10

8.	Postępowanie w przypadku wystąpienia ran i krwotoków	1. Układ krwionośny: <ul style="list-style-type: none"> <li>• budowa;</li> <li>• funkcje.</li> </ul> 2. Rany <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzaje;</li> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> 3. Krwotok <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzaje;</li> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> 4. Wstrząs: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzaje;</li> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul>	2	4			6	2	4			6
9.	Postępowanie z poszkodowanym po urazie	1. Układ ruchu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• budowa;</li> <li>• funkcje.</li> </ul> 2. Złamania: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzaje;</li> <li>• przyczyny;</li> <li>• objawy;</li> <li>• postępowanie.</li> </ul> 3. Sposoby unieruchomienia poszkodowanego po urazie.	2	4			6	2	4			6
<b>Razem:</b>			<b>15</b>	<b>20</b>			<b>35</b>	<b>15</b>	<b>20</b>			<b>35</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	Z, Zaliczenie												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X								X		
EU_2			X								X		
EU_3			X								X		



Nazwa zajęć: Przesposobienie biblioteczno-informacyjne i informatyczne					
Numer zajęć: 2	Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Zna strukturę biblioteki oraz zadania poszczególnych oddziałów.	K_W12	P6S_WK	Ćw1	
EU_2	Zna systemy biblioteczne i informatyczne dostępne dla studenta.	K_W12	P6S_WK	Ćw2	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_3	Potrafi korzystać z elektronicznych systemów bibliotecznych i informatycznych.	K_U03	P6S_UW	Ćw2-Ćw3	
EU_4	Potrafi samodzielnie wyszukiwać informacje w bazach bibliotecznych i informatycznych.	K_U03	P6S_UW	Ćw4	
EU_5	Potrafi samodzielnie posługiwać się technologiami bibliotecznymi i informatycznymi.	K_U03	P6S_UW	Ćw4-Ćw5	
EU_6	Potrafi zdefiniować problem w dostępie do informacji i uzyskać pomoc w poszukiwaniu odpowiednich źródeł wiedzy.	K_U03	P6S_UW	Ćw2-Ćw5, Ćw6	
EU_7	Potrafi samodzielnie korzystać z zasobów biblioteki oraz z katalogów online innych bibliotek akademickich.	K_U03	P6S_UW	Ćw2-Ćw6, Ćw7	
EU_8	Jest gotów do samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki w procesie przygotowania pracy pisemnej lub wystąpień ustnych.	K_U03	P6S_UW	Ćw4, Ćw6-Ćw7, Ćw8	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_9	Wykorzystuje elektroniczne źródła informacyjne oraz wyszukiwarki naukowe w kształceniu.	K_K01	P6S_KK	Ćw2-Ćw8	
EU_10	Jest gotów doskonalić i uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, wsparte stałym korzystaniem z zasobów biblioteczno- informacyjnych.	K_K01	P6S_KK	Ćw2-Ćw8	
EU_11	Jest gotów właściwie określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K_K01	P6S_KK	Ćw2-Ćw8	
EU_12	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obszarze nauk społecznych w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie.	K_K01	P6S_KK	Ćw2-Ćw8	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:											
			stacjonarna					niestacjonarna						
			Łączna liczba godzin: 10					Łączna liczba godzin: 10						
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem		
1.	<b>Struktura organizacyjna biblioteki oraz charakter, lokalizacja i zasady korzystania ze zbiorów</b>	1. Oddziały Biblioteki. 2. struktura tematyczna i formalna zbiorów. 3. regulamin korzystania ze zbiorów Biblioteki.		2					2					2

2.	Korzystanie z katalogu komputerowego ALEPH i wybrane cyfrowe źródła informacji	1. System biblioteczny ALEPH. 2. Federacja Bibliotek Cyfrowych. 3. Repozytoria CeON i RepOD. 4. Bazy Biblioteki Narodowej POLONA i ACADEMICA.		3			3		3			3
3.	Zapoznanie się ze strukturą informatyczną Uczelni w zakresie zainteresowania studenta	1. Strony internetowe. 2. Strona intranetowa. 3. System dziekanatowy Bazus.		2			2		2			2
4.	Wybrane Systemy wspomagające proces edukacyjny oraz podstawy prawne wykorzystywani a e-learningu	1. Uwarunkowania prawne wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość. 2. Edukacja na odległość, podstawowe zagadnienia. 3. Kampus, CISCO WEBEX MEETINGSWebEX, MS Teams- wykorzystanie w zakresie studiów.		3			3		3			3
<b>Razem:</b>				<b>10</b>			<b>10</b>		<b>10</b>			<b>10</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1										X			
EU_2										X			
EU_3										X			
EU_4										X			
EU_5										X			
EU_6										X			
EU_7										X			
EU_8										X			
EU_9										X			
EU_10										X			
EU_11										X			
EU_12										X			

Nazwa zajęć: Ochrona danych osobowych					
Numer zajęć: 3	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki Społeczne/ Nauki o Bezpieczeństwie	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	PS6_WG	W1 Ćw1-Ćw6	
EU_2	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.	K_W03	PS6_WG	W1 Ćw1-Ćw6	
EU_3	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W16	PS6_WK	W1 Ćw1-Ćw6	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_4	Potrafi zarządzać informacją również tą niejawną oraz danymi osobowymi, uwzględniając specyfikę zadań administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U07	PS6_UW	W1 Ćw1-Ćw6	
EU_5	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.	K_U11	PS6_UO	W1 Ćw1-Ćw6	
EU_6	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U12	PS6_UU	W1 Ćw1-Ćw6	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	PS6_KK	W1 Ćw1-Ćw6	
EU_8	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.	K_K02	PS6_KK	W1 Ćw1-Ćw6	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:											
			stacjonarna					niestacjonarna						
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30						
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem					
1	<b>Podstawowe pojęcia ustawowe oraz kategorie klauzul tajności.</b>	1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy ustawy o ochronie informacji niejawnych. 2. Podstawowe pojęcia ustawowe. 3. Kategorie klauzul tajności. 4. Organizacja ochrony informacji niejawnych.	11	3				14	1	3				4
2	<b>Dostęp do informacji niejawnych</b>	1. Dostęp do informacji niejawnych. 2. Postępowanie sprawdzające. 3. Udostępnianie informacji niejawnych.		6				6		6				6

3	Sporządzanie i oznaczanie materiałów niejawnych	1.System kancelaryjny. 2.Klasyfikowanie informacji, klauzule tajności i okresy ochrony. 3.Oznaczenie materiałów klauzulami tajności. 4.Bezpieczeństwo teleinformatyczne. 5. Przesyłanie i przewożenie materiałów.		4			4		4			4
4	Prawo o ochronie danych osobowych	1.Ochrona Danych Osobowych w Europie. 2.Konstytucja RP a ochrona danych osobowych. 3.Zakres podmiotowy i przedmiotowy regulacji prawnych w zakresie ochrony danych osobowych. 4.Podstawowe pojęcia. 5.Organ ochrony danych osobowych i jego kompetencji. 6.Inspektor Ochrony Danych.		6			6		6			6
5	Zasady ochrony danych osobowych	1.Zasady przetwarzania danych osobowych. 2.Prawa osoby, której dane dotyczą. 3.Zabezpieczenie zbiorów danych osobowych. 4. Przekazywanie danych osobowych za granicę.		6			6		6			6
6	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych	1.Odpowiedzialność karna. 2.Odpowiedzialność administracyjna. 3.Odpowiedzialność służbowa. 4. Odpowiedzialność cywilna.		4			4		4			4
<b>Razem:</b>			<b>11</b>	<b>29</b>			<b>40</b>	<b>1</b>	<b>29</b>			<b>30</b>

<b>Forma zakończenia (E, S, Z)</b>	<b>S, Zaliczenie z oceną</b>												
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się</b>												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_2	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_3	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_4	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_5	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_6	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_7	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_8	X	X		X	X	X	X			X	X	X	

Nazwa zajęć: Podstawy psychologii ogólnej												
Numer zajęć: 4		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne				Język wykładowy: j. polski			
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK			Treści programowe		
w zakresie wiedzy												
EU_1	Ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej.				K_W10		P6S_WK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
EU_2	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W17		P6S_WK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
w zakresie umiejętności												
EU_3	Potrafi komunikować się w stosując narzędzia różnej komunikacji i używając różnych pojęć mających specjalistyczny charakter i dotyczących funkcjonowania instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U10		P6S_UK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
EU_4	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.				K_U11		P6S_UO			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
w zakresie kompetencji społecznych												
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność jej ciągłego odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 25				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Procesy poznawcze	1. Spostrzeganie. 2. Pamięć. 3. Uwaga i kontrola poznawcza. 4. Myślenie, rozumowanie i rozwiązywanie problemów. 5. Podejmowanie decyzji.	7	4			11	4	2			6
2.	Procesy emocjonalno-motywacyjne	1. Istota emocji. 2. Wpływ emocji na procesy poznawcze i działanie. 3. Kontrola i modyfikowanie procesów emocjonalnych. 4. Automotywowanie i motywowanie.	6	2			8	3	2			5
3.	Osobowość	1. Temperament. 2. Charakter. 3. Inteligencji. 4. Potrzeby.	4	4			8	3	2			5

4.	<b>Konflikty</b>	1. Analiza stylów zachowania w sytuacjach konfliktowych. 2. Uwarunkowania konstruktywnego rozwiązywania konfliktów. 3. Etapy rozwiązywania konfliktów. 4. Sposoby konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.	5	2			7	3	2			5
5.	<b>Stres</b>	1. Pojęcie i źródła stresu. 2. Skutki stresu. 3. Wpływ stresu na funkcjonowanie osobiste i zawodowe człowieka. 4. Profilaktyka stresu.	3	3			6	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>25</b>	<b>15</b>			<b>40</b>	<b>15</b>	<b>10</b>			<b>25</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X			X					X	
EU_2	X		X	X			X					X	
EU_3	X		X	X			X					X	
EU_4	X		X	X			X					X	
EU_5				X			X					X	
EU_6				X			X					X	

Nazwa zajęć: Wychowanie fizyczne												
Numer zajęć: 5		Punkty ECTS: -	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma podstawową wiedzę z zakresu kultury fizycznej, w zakresie wpływającym na bezpieczeństwo i higienę pracy w instytucjach administracji publicznej.				K_W10		P6S_WK		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_2	Potrafi samodzielnie planować aktywność fizyczną i realizować własne potrzeby związane z bezpieczeństwem i sprawnością fizyczną poprzez uczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U02		P6S_UW		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_3	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, mającej wpływ na kompetencje zawodowe w zakresie administracji, związanej ze zdrowiem i sprawnością fizyczną ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>				
			<b>Łączna liczba godzin: 90</b>					<b>Łączna liczba godzin: 0</b>				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1	Metody kształtowania zdolności motorycznych z wykorzystaniem wybranych form aktywności fizycznej	1. Metody treningowe: - ciągła, - przerywana. 2. Bezpieczne i efektywne podejmowanie aktywności fizycznej, m.in. z zakresu: - gimnastyki, - atletyki terenowej, - pływania, - zespołowych gier sportowych.	2	28			30					0





Nazwa zajęć: Tradycje i obyczaje akademickie												
Numer zajęć: 6		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o historycznej i politycznej ewolucji struktur systemów w administracji, w tym akademickich oraz ich współczesnych wyzwaniach.				K_W08		P6S_WK		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad etycznych panujących w strukturach oraz instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WG		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UW		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
EU_4	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U12		P6S_UU		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K02		P6S_KK		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
EU_6	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.				K_K07		P6S_KR		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>				
			<b>Łączna liczba godzin: 15</b>					<b>Łączna liczba godzin: 15</b>				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Organizacja uczelni jako instytucji	1. Akademia. 2. Uniwersytet. 3. Campus. 4. Instytut. 5. Wydział.	1	1			2	1	1			2
2.	Władze	1. Rektor. 2. Prorektor. 3. Dziekan. 4. Senat.		2			2		2			2
3.	Tytuły i stopnie	1. Licencjat. 2. Bakalarz. 3. Magister. 4. Promotor. 5. Doktor, doctor utriusque iur, doctor honoris causa, doctor honoris causa multiplex. 6. Adiunkt. 7. Doktor habilitowany. 8. Docent, docent marcowy. 9. Profesor. 10. System stopni i tytułów naukowych.		2			2		2			2

3.	Status	1. Żak. 2. Student. 3. Student-potestat. 4. Student-wagant. 5. Ekstern.		1			1		1			1
4.	Formy i narzędzia pracy	1. Wykład. 2. Dysputa. 3. Podręcznik akademicki. 4. Skrypt. 5. Seminarium i proseminarium. 6. Egzamin. 7. Indeks i album.		2			2		2			2
5.	Tradycje	1. Inauguracja. 2. Gaudeamus igitur. 3. Otrzęsiny. 4. Juwenalia. 5. Promocja doktorska.		2			2		2			2
6.	Dobre obyczaje w kształceniu akademickim	1. Etos akademicki a kultura wyższej uczelni. 2. Kto, kogo i jak powinien kształcić - postawy nauczycieli akademickich. 3. Kształtowanie kreatywnych postaw studentów i absolwentów.	2	2			4	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>3</b>	<b>12</b>			<b>15</b>	<b>3</b>	<b>12</b>			<b>15</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X			X				X	X	X	
EU_2			X			X				X	X	X	
EU_3						X				X	X	X	
EU_4						X				X	X	X	
EU_5						X				X	X	X	
EU_6						X				X	X	X	

Nazwa zajęć: Historia administracji												
Numer zajęć: 7		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WG		W1-W8 Ćw1-Ćw8			
EU_2	Ma wiedzę o historycznej i politycznej ewolucji struktur systemów w administracji, w tym akademickich oraz ich współczesnych wyzwaniach.				K_W08		P6S_WK		W1-W8 Ćw1-Ćw8			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W8 Ćw1-Ćw8			
EU_4	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U12		P6S_UU		W1-W8 Ćw1-Ćw8			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie oraz ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W8 Ćw1-Ćw8			
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W8 Ćw1-Ćw8			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zarządzanie i administracja państw starożytnych	1. Administracja w państwach starożytnego Wschodu. 2. Administracja w starożytnych miastach-państwach greckich. 3. Administracja Imperium Rzymskiego w czasach republiki i cesarstwa. 4. Administracja cesarska w Chinach i starożytnych Indiach.	4	2			6	2	2			4
2.	Administracja w państwach doby średniowiecza	1. Administracja w Cesarstwie Bizantyjskim. 2. Administracja w Imperium Islamskim. 3. Administracja w średniowiecznych imperiach azjatyckich. 4. Administracja w cesarstwie karolińskim, rzeszy niemieckiej, monarchii francuskiej i angielskiej. 5. Administracja w państwie krzyżackim w Prusach.	4	2			6	2	2			4

3.	<b>Administracji w państwie polskim w X–XV w.</b>	1. Powstanie państwa polskiego i jego administracji. 2. Administracja polska po okresie rozbitcia dzielnicowego i w okresie rządów ostatnich Piastów.	3	2			5	2	2			4
4.	<b>Początki i rozwój administracji w nowożytnej Europie</b>	1. Zarządzanie państwem w Królestwie Hiszpanii. 2. Administracja we Francji doby absolutyzmu. 3. Administracja pruska i w monarchii habsburskiej w XVIII w. 4. Zarządzanie państwem imperium otomańskiego.	3	2			5	2	2			4
5.	<b>Administracja Rzeczypospolitej szlacheckiej i okresu stanisławowskiego, administracja Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego</b>	1. Władza królewska w Rzeczypospolitej w XVI-XVII w. 2. Rola elekcji w rithim. 3. Znaczenie prymasa Polski w okresie bezkrólewia. 4. Uprawnienia sejmu konwokacyjnego, elekcyjnego i koronacyjnego. 5. Znaczenie artykułów henrykowskich i pacta conventa. 6. Rodzaje urzędów w aparacie administracyjnym Rzeczypospolitej szlacheckiej. 7. Rola sejmików ziemskich jako organów szlacheckiego samorządu lokalnego. 8. Uprawnienia komisji wojskowych i skarbowych, urzędy administracyjne okresu stanisławowskiego. 9. Kompetencje Rady Nieustającej i departamentów. 10. Urzędnicy administracji Księstwa Warszawskiego, organy administracyjne Królestwa Polskiego	3	2			5	2	2			4
6.	<b>Administracja konstytucyjnych państw demokratycznych i totalitarnych</b>	1. Administracja w monarchii brytyjskiej, administracja Stanów Zjednoczonych i rola amerykańskiej konstytucji. 2. Zmiany w administracji francuskiej doby rewolucji. 3. Administracja w Związku Sowieckim, faszystowskich Włoszech i narodowosocjalistycznej III Rzeszy Niemieckiej.	3	2			5	2	2			4
7.	<b>Administracja II Rzeczypospolitej i Polskiego Państwa Podziemnego w czasie II wojny światowej</b>	1. Odrodzenie się Polski po okresie zaborów, konstytucyjne fundamenty. 2. Administracji w Polsce międzywojennej. 3. Rola i miejsce administracji spraw wewnętrznych w systemie władzy państwowej II RP. 4. Konspiracyjny charakter polskiej administracji cywilnej w czasie II wojny światowej i jej rola w zachowaniu ciągłości prawnej państwa. 5. Zgubne skutki ujawniania polskiej administracji wobec sowietów w czasie akcji „Burza”.	3	2			5	2	2			4

8.	<b>Administracja komunistycznej Polski</b>	1. Instalowanie w Polsce władzy i administracji komunistycznej po zakończeniu II wojny światowej. 2. Samorząd terytorialny w Polsce „ludowej”. 3. Komunistyczna administracja rządowa, reformy administracji w PRL.	3				3	2				2
<b>Razem:</b>			26	14			40	16	14			30

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X	X	X	X						
EU_2				X	X	X	X						
EU_3				X	X	X	X						
EU_4				X	X	X	X						
EU_5				X	X	X	X						
EU_6				X	X	X	X						

Nazwa zajęć: Wstęp do prawoznawstwa													
Numer zajęć: 8		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski					
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe				
<b>w zakresie wiedzy</b>													
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W13				
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.				K_W02		P6S_WG		W1-W8				
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WG		W3-W5, W7-W10				
EU_4	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WG		W1-W13				
<b>w zakresie umiejętności</b>													
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		Ćw2-Ćw3, Ćw5-Ćw13				
EU_6	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6SUW		Ćw2-Ćw3, Ćw5-Ćw10, Ćw12-Ćw13				
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>													
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W13				
EU_8	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność jej ciągłego odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W4-W5, W7-W13				
Lp.	Temat	Tezy			<b>Forma studiów:</b>								
					<b>stacjonarna</b>			<b>niestacjonarna</b>					
					<b>Łączna liczba godzin: 60</b>			<b>Łączna liczba godzin: 50</b>					
				Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Miejsce nauki o państwie i prawie w prawoznawstwie	1. Zagadnienia wstępne. 2. Miejsce prawoznawstwa wśród innych nauk. 3. Podział nauk prawnych. 4. Zagadnienia metodologiczne.			2				2	2			2

2.	<b>Znaczenie znajomości prawa dla obywatela</b>	1. Świadomość prawna i jej elementy. 2. Optymalna znajomość prawa. 3. Typowe postawy wobec prawa. 4. Źródła informacji o obowiązujących przepisach prawnych. 5. Relacje między prawem a moralnością. 6. Znaczenie przestrzegania podstawowych praw i wolności obywateli.	3	2			5	3					3
3.	<b>Pojęcie, formy i funkcje państwa</b>	1. Cechy państwa. 2. Działanie i funkcje państwa. 3. Formy państwa. 4. Określenie pojęć: organ władzy publicznej, urząd, aparat państwowy. 5. Klasyfikacja organów państwowych. 6. Zasady dotyczące organizacji władzy. 7. Samorząd i jego rodzaje.	3	2			5	3	2				5
4.	<b>Prawo w państwie</b>	1. Poglądy na istotę prawa. 2. Pojęcie prawa i jego funkcje. 3. Związek prawa z państwem. 4. Normatywne systemy kontroli społeczne.	2				2	2					2
5.	<b>Prawo a inne systemy normatywne</b>	1. Wzajemny stosunek norm prawnych do innych systemów normatywnych. 2. Klauzule generalne na przykładzie zasady współżycia społecznego.	2	2			4	2					2
6.	<b>Norma prawna a przepis prawny</b>	1. Pojęcie normy postępowania oraz jej struktura. 2. Generalność i abstrakcyjność norm prawnych. 3. Poglądy na temat stosunku normy prawnej do przepisu prawnego. 4. Pojęcie przepisu i jego stosunek do normy prawnej. 5. Sankcja prawna i jej rodzaje	4	4			8	4	2				6
7.	<b>Tworzenie prawa</b>	1. Pojęcie i formy tworzenia prawa, a tzw. źródła prawa. 2. Pojęcie aktu prawnego i charakterystyka jego rodzajów. 3. Cechy systemu źródeł prawa 4. Charakterystyka poszczególnych aktów normatywnych składających się na system źródeł prawa. 5. Podstawy prawne, zakres i przebieg działalności prawotwórczej organów administracji publicznej. 6. Obowiązkiwanie aktu normatywnego w czasie, przestrzeni i co do osób. 7. Nowelizacja, tekst jednolity, kodeks. 8. Budowa aktu normatywnego.	4	4			8	4	2				6
8.	<b>System prawa i jego charakterystyka</b>	1. Pojęcie systemu prawa i kryteria jego systematyzacji. 2. Zasady systemu prawa. 3. Sprzeczności w systemie prawa i sposoby ich usuwania. 4. Prawo publiczne i prawo prywatne. 5. Prawo materialne i formalne. 6. Gałęzie prawa. 7. Prawo wewnętrzne a prawo międzynarodowe publiczne.	3	2			5	3					3





Nazwa zajęć: Konstytucyjny system organów państwa												
Numer zajęć: 9		Punkty ECTS: 6	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.				K_W02		P6S_WG		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
EU_3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.				K_W03		P6S_WG		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
EU_4	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WG		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
EU_6	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
EU_8	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K03		P6S_KK		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8, Ćw10-Ćw15			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 100					Łączna liczba godzin: 70				
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem			
1.	<b>Ogólna charakterystyka prawa konstytucyjnego</b>	1. Pojęcie i przedmiot prawa konstytucyjnego. 2. Miejsce prawa konstytucyjnego w systemie prawa. 3. Nauka prawa konstytucyjnego – przedmiot badań i metody.	5	1			6	4	1			5

2.	<b>Konstytucja jako ustawa zasadnicza</b>	1. Pojęcie konstytucji. 2. Czynniki warunkujące powstanie konstytucji. 3. Cechy konstytucji. 4. Systematyka konstytucji i jej funkcje.	5	1			6	4				4
3.	<b>Źródła prawa konstytucyjnego</b>	1. Akty prawa powszechnie obowiązującego: - Konstytucja RP, - Ustawa, - Umowy międzynarodowe, - Rozporządzenie, - Akty prawa miejscowego. 2. Akty prawa wewnętrznego. 3. Akty prawne spoza rozdziału III Konstytucji. 4. Pojęcie i zasady techniki legislacyjnej.	5	1			6	4				4
4.	<b>Koncepcja i współczesne rozumienie podziału władz</b>	1. Władza polityczna a władza państwowa. 2. Czynniki kształtujące zasadę podziału władz.	5				5	4				4
5.	<b>Zasady ustroju państwa</b>	1. Pojęcie ustroju politycznego. 2. Zasady ustroju politycznego. 3. Pojęcie i zasady ustroju gospodarczego.	5				5	4				4
6.	<b>Pojęcie i rodzaje wolności i praw człowieka i obywatela</b>	1. Wolności i prawa osobiste, polityczne, ekonomiczne, socjalne i kulturalne. 2. Obowiązki obywatelskie. 3. Ogólna charakterystyka praw i wolności człowieka i obywatela na tle historycznym. 4. Państwo a obywatel – powiązania i zależności. 5. Zasady ogólne konstytucji odnoszące się do wolności, praw i obowiązków człowieka i obywatela. 6. Systematyka praw i wolności człowieka i obywatela.	5	4			9	4	1			5
7.	<b>Środki ochrony wolności i praw</b>	1. Prawo do sądu i rola sądów w ochronie praw jednostki. 2. Sądy konstytucyjne i instytucja skargi konstytucyjnej. 3. Instytucja ombudsmana.	5	4			9	4	1			5
8.	<b>Zasady prawa wyborczego i status prawny przedstawicieli</b>	1. Podstawowe pojęcia z zakresu prawa wyborczego. 2. Zasady prawa wyborczego. 3. Mandat przedstawicielski - jego rodzaje. 4. Obowiązki przedstawicieli. 5. Wygaśnięcie mandatu i sposoby uzupełniania organów przedstawicielskich.	5	2			7	4	1			5

9.	<b>Współczesne systemy konstytucyjne</b>	1. System parlamentarno - gabinetowy. 2. System prezydencki. 3. System kanclerski. 4. System parlamentarno - komitetowy.	5				5	4				4
10.	<b>Parlament RP</b>	1. Pozycja parlamentu w systemie organów państwowych. 2. Struktura parlamentu. 3. Organy wewnętrzne Sejmu i Senatu. 4. Tryb funkcjonowania Parlamentu. 5. Funkcje Sejmu. 6. Funkcje Senatu. 7. Istota i uprawnienia Zgromadzenia Narodowego	5	3			8	4	1			5
11.	<b>Prezydent RP</b>	1. Miejsce Prezydenta RP w systemie organów wykonawczych. 2. Tryb powołania Prezydenta RP. 3. Uprawnienia Prezydenta RP. Opróżnienie urzędu, odpowiedzialność Prezydenta RP.	4	3			7	4	1			5
12.	<b>Rada Ministrów i administracja rządowa</b>	1. System organów administracji w RP. 2. Naczelne organy administracji. 3. Skład, charakter i sposób powoływania Rady Ministrów. 4. Kompetencje Rady Ministrów i jej poszczególnych członków. 5. System terenowych organów administracji rządowej.	4	3			7	4	1			5
13.	<b>Wymiar sprawiedliwości w RP</b>	1. Wymiar sprawiedliwości jako forma ochrony prawnej. 2. Sądy jako organy wymiaru sprawiedliwości. 3. Funkcje sądownictwa. 4. Zasady organizacji sądownictwa. 5. System sądownictwa w RP. 6. Sądy powszechne. 7. Sądownictwo administracyjne. 8. Sądownictwo wojskowe. 9. Sąd Najwyższy. 10. Krajowa Rada Sądownictwa. 11. Trybunał Stanu.	4	3			7	4	1			5

14.	<b>Kontrola przestrzegania prawa w RP</b>	1. Ogólna charakterystyka kontroli przestrzegania prawa. 2. System kontroli przestrzegania prawa w RP. 3. Trybunał Konstytucyjny – miejsce i rola w systemie kontroli przestrzegania prawa. 4. Najwyższa Izba Kontroli. 5. Prokuratura RP. 6. Krajowa Rada Radiofonii i Telewizji.	4	2			6	4	1			5
15.	<b>Stany nadzwyczajne w państwie</b>	1. Pojęcie i rodzaje stanów nadzwyczajnych w państwie. 2. Regulacja prawna stanów nadzwyczajnych w RP. 3. Stany nadzwyczajne a wolności i prawa człowieka i obywatela	4	3			7	4	1			5
<b>Razem:</b>			<b>70</b>	<b>30</b>			<b>100</b>	<b>60</b>	<b>10</b>			<b>70</b>

<b>Forma zakończenia (E, S, Z)</b>	<b>E, Egzamin</b>												
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się</b>												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X						X	X	X	
EU_2	X		X	X						X	X	X	
EU_3	X		X	X						X	X	X	
EU_4	X		X	X						X	X	X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	
EU_7	X		X	X						X	X	X	
EU_8	X		X	X						X	X	X	



1.	<b>Zakres pojęciowy przedmiotu Nauka administracji</b>	1. Określenie administracji. 2. Określenie nauki administracji. 3. Administracja publiczna jako przedmiot badań naukowych. 4. Różnorodność koncepcji nauki administracji. 5. Nauka administracji jako samoistna dyscyplina naukowa.	3	2			5	2	2			4
2.	<b>Status nauki administracji</b>	1. Różnorodność koncepcji nauki administracji. 2. Nauka administracji jako samoistna dyscyplina naukowa.	2	1			3	2	2			4
3.	<b>Czynniki kształtujące administrację publiczną</b>	1. Ustrój państwa a model administracji publicznej. 2. Ogólne poglądy na świat, doktryna ustrojowa, czynniki aksjologiczne a administracja publiczna. 3. Rola prawa w administracji publicznej. 4. Rola norm moralnych, obyczajowych, technicznych w administracji publicznej. 5. Racjonalizacja działań i postęp techniczny w administracji publicznej.	3	2			5	2	2			4
4.	<b>Struktury administracji publicznej</b>	1. Budowa struktur administracji publicznej z punktu widzenia racjonalizacji działań. 2. Problematyka sztabowych i liniowych jednostek administracji. 3. Czynniki społeczny administrowaniu. 4. Generalizacja i specjalizacja w administracji. 5. Prowincjalność i resortowości w administracji. 6. Szczegółowa budowa aparatu administracji. 7. Rozłożenie ciężaru administrowania – decentralizacja i dekoncentracja.	3	1			4	2	1			3
5.	<b>Układ administracyjny i jego uwarunkowania</b>	1. Pojęcie układu administracyjnego. 2. Elementy konstrukcyjne układu administracyjnego. 3. Ramy konwencjonalne i faktyczne zachowań w układach administracyjnych. 4. Podstawowe kryteria wyróżniania układów administracyjnych. 5. Systemowe uwarunkowania układów administracyjnych. 6. Pozasystemowe uwarunkowania układów administracyjnych.	3	1			4	2	1			3
6.	<b>Modele administracji publicznej</b>	1. Model fenomenologiczny. 2. Model aksjologiczny. 3. Model normatywny prawny. 4. Model normatywny etyczny. 5. Model prakseologiczny. 6. Model idealny.	2	1			3	1	1			2

7.	<b>Procesy optymalizowania układów administracyjnych</b>	1. Optymalizacja struktury. 2. Optymalizacja ze względu na wartości i cele. 3. Optymalizacja funkcji. 4. Optymalizacja ze względu na kadry. 5. Optymalizacja ze względu na koszty.	2	1			3	1	1			2
8.	<b>Formy aktywności administracji publicznej</b>	1. Procesy decyzyjne i wykonawcze. 2. Planowanie w administracji publicznej. 3. Koordynacja i współdziałanie w administracji. 4. Informacji w administracji. 5. Dokumentacji w administracji.	2	1			3	1	1			2
9.	<b>Kierownictwo w administracji</b>	1. Istota kierownictwa. 2. Dobór i rotacja kadr kierowniczych. 3. Organizacja pracy kierownika – rola sekretariatu. 4. Wyzwania kierownika wobec tzw. grupy nieformalne oraz grupy interesów.	3	2			5	2	2			4
10.	<b>Urzędnicy w administracji</b>	1. Status urzędnika administracji - służba cywilna. 2. Problematyka doboru, awansu i stabilizacji kadr w aparacie administracyjnym. 3. Kształcenie i doskonalenie kadr administracji.	3	2			5	1	1			2
<b>Razem:</b>			<b>26</b>	<b>14</b>			<b>40</b>	<b>16</b>	<b>14</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_2	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_3	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_4	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_5	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_6	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_7	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_8	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_9	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_10	X	X	X	X	X					X	X	X	

Nazwa zajęć: Bezpieczeństwo w administracji												
Numer zajęć: 11		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
EU_2	Zna i rozumie etyki urzędniczej, oraz zjawiska jej towarzyszące, charakterystyczne dla administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.				K_W13		P6S_WK		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
EU_4	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U12		P6S_UU		W3 Ćw3			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		P6S_KO		W3 Ćw3			
EU_6	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.				K_K07		P6S_KR		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Organy administracji rządowej i samorządowej a bezpieczeństwo i porządek publiczny	1. Pojęcie i istota bezpieczeństwa publicznego oraz porządku publicznego. 2. Podmioty wykonujące zadania w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego. 3. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego przez organy administracji rządowej. 4. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego przez organy administracji samorządowej. 5. Współpraca administracji państwowej i samorządowej na rzecz bezpieczeństwa obywateli.	6	12			18	2	12			14
2.	Administrowanie państwem w stanach nadzwyczajnych	1. Ujęcie stanów nadzwyczajnych. 2. Rodzaje stanów nadzwyczajnych w RP. 3. Regulacje stanów nadzwyczajnych w RP.	6	10			16	2	10			12





Nazwa zajęć: Logika w administracji													
Numer zajęć: 12		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski					
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK		Treści programowe				
<b>w zakresie wiedzy</b>													
EU_1	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK		W1-W5 Ćw1-Ćw6				
EU_2	Zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w administracji w języku polskim i obcym.				K_W17		P6S_WK		Ćw6				
<b>w zakresie umiejętności</b>													
EU_3	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W5 Ćw1-Ćw6				
EU_4	Potrafi komunikować się w stosując narzędzia różnej komunikacji oraz używając różnych pojęć mających specjalistyczny charakter i dotyczących funkcjonowania instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U10		P6S_UK		W1-W5 Ćw1-Ćw6				
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>													
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W5 Ćw1-Ćw6				
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W5 Ćw1-Ćw6				
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:										
			stacjonarna					niestacjonarna					
			Łączna liczba godzin: 15					Łączna liczba godzin: 15					
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	
1.	Logika jako nauka	1. Przedmiot i zadania logiki. 2. Podziały logiki. 3. Rys historyczny myśli logicznej.	1				1	1					1
2.	Nazwy i stosunki między zakresami nazw	1. Pojęcie nazwy i jej desygnaty. 2. Rodzaje nazw. 3. Zakres i treść nazwy. 4. Role znaczeniowe nazw. 5. Stosunki między zakresami nazw.	1	2			3	1	2				3
3.	Klasyczny rachunek zdań	1. Zdanie i jego wartość logiczna. 2. Podstawy rachunku zdań. 3. Relacje między zdaniami. 4. Budowanie logicznych schematów zdaniowych. 5. Tautologie.	1	2			3	1	2				3
4.	Sylogistyka	1. Zdanie kategoryczne 2. Kwadrat logiczny 3. Sylogizm kategoryczny	1	2			3	1	2				3
5.	Uzasadnianie	1. Uzasadnianie bezpośrednie 2. Uzasadnianie pośrednie.	1	2			3	1	2				3

6.	<b>Definicje</b>	1. Pojęcie definicji w logice. 2. Rodzaje definicji w logice. 3. Błędy w definicjach.		2			2		2			2
<b>Razem:</b>			5	10			15	5	10			15

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X						X	X	X	
EU_2			X	X						X	X	X	
EU_3			X	X						X	X	X	
EU_4			X	X						X	X	X	
EU_5			X	X						X	X	X	
EU_6			X	X						X	X	X	

Nazwa zajęć: Język angielski												
Numer zajęć: 13		Punkty ECTS: 8	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski/j. angielski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w administracji publicznej w języku polskim i angielskim.				K_W17		P6S_WK		Ćw1-Ćw10			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_2	Stosuje podczas wypowiedzi ustnych i pisemnych gramatykę języka angielskiego oraz leksykę ogólną i specjalistyczną dotyczącą pracy organów administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_3	Rozumie wypowiedzi i programy informacyjne dotyczące aktualnych tematów, w szczególności związanych z funkcjonowaniem organów administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_4	Rozumie artykuły i teksty opisujące problematykę współczesną, a także zawierającą leksykę specjalistyczną dotyczącą funkcjonowania organów administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_5	Przygotowuje prace pisemne na tematy związane z bieżącymi wydarzeniami, swoimi zainteresowaniami, pracą organów administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_6	Porozumiewa się swobodnie i spontanicznie w języku angielskim w taki sposób, że interakcje z rodzimymi użytkownikami języka angielskiego stają się naturalne, przedstawia swoje poglądy i potrafi je bronić.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_7	Uczestniczy czynnie w rozmowach, wypowiada się jasno i szczegółowo na tematy codzienne, dotyczące różnych wydarzeń, swoich zainteresowań, funkcjonowania organów administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_8	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy i kształcenia umiejętności z wykorzystaniem różnych źródeł oraz nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		Ćw1-Ćw10			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 120					Łączna liczba godzin: 80				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Język ogólny i specjalistyczny	1. Informacje osobowe.		15			15		10			10
		2. Organizacja miejsca pracy.		15			15		10			10
		3. Wiedza o społeczeństwie.		20			20		14			14
		4. Organy administracji państwowej.		10			10		6			6
		5. Komunikacja w administracji publicznej.		12			12		8			8
		6. Korespondencja służbowa.		12			12		8			8
		7. Technologie informacyjne.		6			6		4			4
		8. Etyka zawodowa.		10			10		6			6
		9. Prawa człowieka.		10			10		6			6
		10. Współpraca międzynarodowa.		10			10		8			8
<b>Razem</b>				<b>120</b>			<b>120</b>		<b>80</b>			<b>80</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1		X		X		X			X			X	
EU_2		X	X	X		X			X			X	
EU_3		X				X			X			X	
EU_4			X			X			X			X	
EU_5			X									X	
EU_6		X		X		X			X			X	
EU_7		X		X		X			X			X	
EU_8		X		X		X			X			X	

Nazwa zajęć: Zagrożenie terroryzmem obiektów użyteczności publicznej												
Numer zajęć: 14		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WG		W3-W4 Ćw3-Ćw4			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UW		W5-W6 Ćw5-Ćw6			
EU_4	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_U03		P6S_UW		W7 Ćw7			
EU_5	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W8 Ćw8			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_6	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W9 Ćw9			
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>				
			<b>Łączna liczba godzin: 40</b>					<b>Łączna liczba godzin: 30</b>				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zagrożenia terrorystyczne XX i XXI wieku	1. Charakterystyka i istota terroryzmu. 2. Skrajnie lewicowe organizacje terrorystyczne. 3. Terroryzm skrajnej prawicy. 4. Islamskie organizacje terrorystyczne. 5. <i>Home grown terrorism</i> – jako konsekwencja napięć politycznych i kryzysów. 6. Terroryzm „jednej sprawy”.	3	3			6	2	2			4
2.	Kryteria wyboru celów ataku przez organizacje terrorystyczne	1. Miejsce ataku terrorystycznego. 2. Czas ataku terrorystycznego. 3. Wybór sposobu ataku. 4. Bezpośrednie i pośrednie skutki ataku terrorystycznego.	2	2			4	1	1			2

3.	Modus operandi sprawców ataków terrorystycznych	1. Metody i formy ataków terrorystycznych.	2	2			4	2	2			4
4.	Typologia obiektów i instytucji użyteczności publicznej	1. Obiekty administracji publicznej. 2. Obiekty administracji samorządowej. 3. Obiekty wymiaru sprawiedliwości. 4. Obiekty kultury. 5. Obiekty kultu religijnego. 6. Obiekty oświaty. 7. Obiekty szkolone. 8. Obiekty szkolnictwa wyższego i nauki. 9. Obiekty opieki zdrowotnej.	3	3			6	2	2			4
5.	Obiekty użyteczności publicznej jako cel ataku terrorystycznego	1. Ocena obiektu użyteczności publicznej jako tzw. obiektu miękkiego. 2. Ocena obiektu użyteczności publicznej jako tzw. obiektu twardego.	1	1			2	1	1			2
6.	Ataki na obiekty użyteczności publicznej – studium przypadku	1. Atak na Teatr na Dubrowce w Moskwie. 2. Atak na szkołę w Bieslanie w Rosji. 3. Atak w Dolinie Królów w Egipcie. 4. Atak na <i>Muzeum</i> Narodowe Bardo w Tunisie. 5. Atak podczas koncertu rockowego w Paryżu.	3	3			6	2	2			4
7.	Prognozowanie zagrożeń terrorystycznych w obiektach użyteczności publicznej	1. Prognozowanie na poziomie strategicznym. 2. Prognozowanie na poziomie operacyjnym. 3. Prognozowanie na poziomie taktycznym.	2	2			4	2	2			4
8.	Odporność obiektów użyteczności publicznej na atak terrorystyczny	1. Zabezpieczenie fizyczne obiektu użyteczności publicznej. 2. Zabezpieczenie techniczne obiektu użyteczności publicznej.	1	1			2	1	1			2
9.	Procedury bezpieczeństwa w obiektach użyteczności publicznej	1. Plan zabezpieczenia antyterrorystycznego obiektu użyteczności publicznej. 2. Procedury postępowania na wypadek ataku terrorystycznego. 3. Ćwiczenia pracowników obiektów użyteczności publicznej na wypadek ataku terrorystycznego.	3	3			6	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>20</b>	<b>20</b>			<b>40</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			x	x						x	x	x	
EU_2			x	x						x	x	x	
EU_3			x	x						x	x	x	
EU_4			x	x						x	x	x	
EU_5			x	x						x	x	x	
EU_6			x	x						x	x	x	



Nazwa zajęć: Technologie informacyjne - e-administracja																		
Numer zajęć: 15		Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski										
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe									
<b>w zakresie wiedzy</b>																		
EU_1	Zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.				K_W03		P6S_WG		W1-W4									
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WG		W1									
<b>w zakresie umiejętności</b>																		
EU_3	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W4 Ćw2-Ćw4									
EU_4	Potrafi zarządzać informacją również tą niejawną oraz danymi osobowymi, uwzględniając specyfikę zadań administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U07		P6S_UW		W2 Ćw2									
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>																		
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W4 Ćw2-Ćw4									
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W4 Ćw2-Ćw4									
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:															
			stacjonarna					niestacjonarna										
			Łączna liczba godzin: 30					Łączna liczba godzin: 30										
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem									
1.	<b>E-administracja w Polsce</b>	1. Idea e-administracji. 2. Etapy rozwoju e-administracji. 3. Podstawy prawne. 4. Rozwój e-usług publicznych. 5. E-administracja w Polsce na tle krajów UE. 6. Uwarunkowania rozwoju e-administracji. 7. Perspektywy rozwoju e-administracji w Polsce.		2				2			2							2

2.	<b>Elektroniczne usługi publiczne w administracji</b>	1. Profil zaufany. 2. Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP). 3. Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG). 4. System EKRS. 5. System Elektronicznych Ksiąg Wieczystych. 6. Emp@tia. 7. Portal podatkowy. 8. Zintegrowany Informator Pacjenta. 9. Pozostałe e-urzędy i publiczne portale usługowe oraz rozwiązania technologiczne stosowane w e-administracji.		16			16	16			16
3.	<b>Informacja publiczna</b>	1. Dostęp do informacji publicznej. 2. Informacje podlegające udostępnianiu. 3. Formy udostępniania informacji. 4. Udostępnianie informacji na wniosek. 5. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej. 6. Odpowiedzialność karna. 7. Udostępnianie zasobów archiwalnych. 8. Udostępnianie akt w postępowaniu administracyjnym.		6			6	6			6
4.	<b>Cyberbezpieczeństwo w e-administracji</b>	1. Podstawy cyberbezpieczeństwa i ochrony e-administracji. 2. Przestępczość w cyberprzestrzeni, zagrożenia i metody działania cyberprzestępców. 3. Polityka bezpieczeństwa informacji.		6			6	6			6
<b>Razem:</b>				<b>30</b>			<b>30</b>	<b>30</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X								X	
EU_2			X	X								X	
EU_3			X							X	X	X	
EU_4			X							X	X	X	
EU_5			X							X	X	X	
EU_6			X							X	X	X	

Nazwa zajęć: Prawo administracyjne										
Numer zajęć: 16		Punkty ECTS: 6	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski		
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe	
<b>w zakresie wiedzy</b>										
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		PS6_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		PS6_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_3	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		PS6_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_4	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		PS6_WK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_5	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		PS6_WK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
<b>w zakresie umiejętności</b>										
EU_6	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		PS6_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_7	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		PS6_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_8	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_U08		PS6_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_9	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.				K_U11		PS6_UO		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>										
EU_10	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		PS6_KK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_11	Wykorzystuje opinie ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K03		PS6_KK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_12	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		PS6_KO		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:							
			stacjonarna					niestacjonarna		
			Łączna liczba godzin: 100					Łączna liczba godzin: 70		
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne

1.	<b>Określenie administracji i prawa administracyjnego</b>	1. Pojęcie administracji publicznej i jej cechy. 2. Zakres działania administracji publicznej. 3. Pojęcie prawa administracyjnego. 4. Podział wewnętrzny norm prawa administracyjnego. 5. Prawo administracyjne a inne gałęzie prawa.	7	5			12	6	2			8
2.	<b>Źródła prawa administracyjnego</b>	1. Pojęcie i cechy źródeł prawa administracyjnego. 2. Rodzaje źródeł prawa administracyjnego. 3. Promulgacja źródeł prawa administracyjnego. 4. Źródła niezorganizowane.	6	5			11	6	2			8
3.	<b>Prawne formy działania administracji publicznej</b>	1. Pojęcie prawnych form i metod działania administracji. 2. Klasyfikacja prawnych form działania. 3. Wybrane metody działania.	6	5			11	5	2			7
4.	<b>Stosunek administracyjno-prawny a sytuacja administracyjna</b>	1. Pojęcie i elementy stosunku administracyjno prawnego. 2. Nawiązanie stosunku administracyjno prawnego. 2. Rodzaje stosunków administracyjno prawnych. 3. Pojęcie i rodzaje sytuacji administracyjno prawnych. 4. Sposoby powstania sytuacji administracyjno prawnych.	6	5			11	5	2			7
5.	<b>Podmioty realizujące zadania administracji publicznej</b>	1. Pojęcie podmiotów administrujących, aparatu administracyjnego i systemu administracji publicznej. 2. Cele, zadania, właściwość i kompetencja. 3. Pojęcie, cechy i rodzaje organów administracji publicznej. 4. Zakład administracyjny. 5. Fundacja jako podmiot administrujący. 6. Przedsiębiorstwa. 7. Agencje. 8. Organizacje społeczne.	6	5			11	6	3			9
6.	<b>Naczelne i centralne organy administracji rządowej</b>	1. Administracja centralna zagadnienia wstępne. 2. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej. 3. Rada Ministrów. 4. Charakterystyka centralnych organów administracji rządowej. 5. Wybrane centralne organy administracji rządowej i ich kompetencje.	6	5			11	6	2			8
7.	<b>Terenowa administracja rządowa</b>	1. Pozycja ustrojowa wojewody. 2. Wojewódzka administracja zespolona. 3. Terenowe organy administracji niezespolonej.	6	5			11	6	2			8
8.	<b>Samorząd terytorialny w RP</b>	1. Pojęcie i cechy samorządu terytorialnego. 2. Samorząd gminny. 3. Samorząd powiatowy. 4. Samorząd województwa. 5. Zadania jednostek samorządu terytorialnego.	6	5			11	5	3			8



Nazwa zajęć: Elementy ekonomii – makro- i mikroekonomia												
Numer zajęć: 17		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę, a także zna pojęcia, zjawiska i procesy ekonomiczne i rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce wolnorynkowej.				K_W06		P6S_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
EU_2	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		P6S_WG		W5-W9 Ćw5-Ćw9			
EU_3	Zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości.				K_W11		P6S_WG		W3 Ćw3			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_4	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UW		W1-W9, Ćw1-Ćw9			
EU_5	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U12		P6S_UU		Ćw1-Ćw9			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_6	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W9, Ćw1-Ćw9			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Przedmiot ekonomii i jej podstawowe pojęcia	1. Ekonomia, podstawowe pojęcia: - gospodarka, - mikroekonomia, - makroekonomia. 2. Główne nurty w ekonomii. 3. Gospodarstwo domowe. 4. Teoria zachowań konsumentów.	2	1			3	1	1			2
2.	Gospodarka rynkowa, popyt, podaż i rynek	1. Gospodarka rynkowa: - rynek, - popyt, - podaż. 2. Gospodarka nakazowa. 3. Czynniki wpływające na kształtowanie się popytu. 4. Czynniki wpływające na kształtowanie się podaży.	4	2			6	2	2			4

3.	<b>Przedsiębiorstwo w gospodarce</b>	1. Alternatywne teorie przedsiębiorstwa. 2. Teoria produkcji: - utarg, - koszt, - zysk, 3. Równowaga przedsiębiorstwa. 4. Konkurencja doskonała i niedoskonała. 5. Monopol. 6. Oligopol.	4	4			8	3	4			7
4.	<b>Pieniądz i współczesny system bankowy</b>	1. Pojęcie i funkcje pieniądza. 2. rodzaje aktywów finansowych. 3. Rynek walutowy. 4. Banki komercyjne. 5. Bank centralny. 6. Kredyty.	3	1			4	2	1			3
5.	<b>Gospodarka narodowa</b>	1. Rola państwa w gospodarce. 2. Możliwości wpływania państwa na gospodarkę rynkową. 3. Przyczyny ingerencji państwa w gospodarce mieszanej. 4. Podatki i inne przychody państwa.	3	2			5	2	2			4
6.	<b>Równowaga konkurencyjna i rozwój gospodarczy</b>	1. Ruch okrężny w gospodarce. 2. Produkt społeczny i jego miary - BKB, PNB, dochód narodowy - HDI. 3. Osobiste dochody ludności. 4. Budżet państwa. 5. Deficyt i dług publiczny. 6. Równowaga makroekonomiczna. 7. Czynniki wzrostu ekonomicznego. 8. Koszty wzrostu ekonomicznego.	2	1			3	1	1			2
7.	<b>Inflacja, cykle koniunkturalne, recesja</b>	1. Inflacja, jej źródła i następstwa. 2. Cykle koniunkturalne w gospodarce. 3. Działania wspomagające ożywienie gospodarcze.	2	1			3	1	1			2
8.	<b>Bezrobocie, inflacja, recesja</b>	1. Rodzaje bezrobocia: - bezrobocie strukturalne, - bezrobocie klasyczne, - bezrobocie wynikające z niskiego popytu. 2. Koncepcje działań mających na celu zwalczania bezrobocia: - działania nakierowane na wzmacnianie popytu w gospodarce, - działania nakierowane na bezrobotnych. 3. Inflacja i jej następstwa. 4. Cykle koniunkturalne.	2	2			4	1	2			3
9.	<b>Międzynarodowy kontekst funkcjonowania gospodarki</b>	1. Międzynarodowa wymiana dóbr i usług. 2. Ekonomiczne aspekty cel. 3. Integracja gospodarcza w Europie i na świecie. 4. Kraje rozwijające się w gospodarce światowej.	3	1			4	2	1			3
<b>Razem:</b>			<b>25</b>	<b>15</b>			<b>40</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
EU_2	X	X		X				X	X			X	
EU_3	X	X		X	X	X	X			X	X	X	
EU_4						X	X	X	X	X	X	X	
EU_5						X		X		X		X	
EU_6						X	X		X		X	X	



Nazwa zajęć: Fałszowanie dokumentów												
Numer zajęć: 18		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
w zakresie wiedzy												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W5			
EU_2	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.				K_W03		P6S_WG		W1-W5			
EU_3	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W015		P6S_WK		W1-W5			
w zakresie umiejętności												
EU_4	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_U03		P6S_UW		Ćw2, Ćw4-Ćw5			
EU_5	Potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczenia, charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U06		P6S_UW		Ćw2, Ćw4-Ćw5			
EU_6	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_U08		P6S_UW		Ćw2, Ćw4-Ćw5			
w zakresie kompetencji społecznych												
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6U_KK		W1-W5 Ćw2, Ćw4-Ćw5			
EU_8	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6U_KK		W1-W5 Ćw2, Ćw4-Ćw5			
EU_9	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K03		P6U_KK		W1-W5 Ćw2, Ćw4-Ćw5			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Bezpieczeństwo dokumentów publicznych, w świetle obowiązujących przepisów prawa	1. Dokument w znaczeniu prawnym i kryminalistycznym. 2. Podstawowe pojęcia związane z dokumentami publicznymi. 3. Zadania Komisji do spraw dokumentów publicznych.	3	0			3	3	0			3

2.	<b>Klasyczne badania dokumentów</b>	1. Podstawy badań pismoznawczych. 2. Zakres klasycznych badań dokumentów. 3. Wybrane metody fałszerstw dokumentów.	3	4			7	3	4			7
3.	<b>Kartoteka Dokumentów Anonimowych</b>	1. Zasady funkcjonowania i możliwości wykorzystania Kartoteki Dokumentów Anonimowych. 2. Zasady postępowania z zabezpieczonymi dokumentami anonimowymi.	1	0			1	1	0			1
4.	<b>Techniczne badania dokumentów</b>	1. Podłoża stosowanych w dokumentach zabezpieczonych. 2. Główne techniki poligraficzne wykorzystywane w produkcji dokumentów. 3. Kategorie i rodzaje zabezpieczeń dokumentów zabezpieczonych. 4. Procedury postępowania z zabezpieczonym dokumentem w celu weryfikacji autentyczności dokumentów.	6	8			14	4	5			9
5.	<b>Zabezpieczenia techniczne stosowane w wybranych kategoriach dokumentów</b>	1. Zabezpieczenia w paszportach. 2. Zabezpieczenia w dowodach tożsamości. 3. Zabezpieczenia w dokumentach podróży cudzoziemców. 4. Zabezpieczenia w dokumentach dotyczących pobytu. 5. Zabezpieczenia w dokumentach komunikacyjnych. 6. Zabezpieczenia w innych dokumentach urzędowych.	7	8			15	4	6			10
<b>Razem:</b>			<b>20</b>	<b>20</b>			<b>40</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
Efekty uczenia się	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X	X	X	X	X		X				X	
EU_2	X	X	X	X	X	X		X				X	
EU_3	X	X	X	X	X	X		X				X	
EU_4	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	
EU_5	X	X	X	X		X		X		X	X	X	
EU_6	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	
EU_7	X	X	X		X	X		X				X	
EU_8	X	X	X		X	X		X		X		X	
EU_9	X	X	X		X	X		X		X		X	

Nazwa zajęć: Praktyka zawodowa					
Numer zajęć: 19	Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie przepisy prawne regulujące działanie instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_W01	P6S_WG	Ćw1-Ćw5	
EU_2	Zna i rozumie strukturę organizacyjną, zadania instytucji, oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_W04	P6S_WG	Ćw2-Ćw3	
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_W01 K_W05	P6S_WG	Ćw4-Ćw5	
EU_4	Zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_W03	P6S_WG	Ćw5	
EU_5	Ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej, w szczególności w instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_W10	P6S_WK	Ćw1	
EU_6	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji, w szczególności związanej ze specyfiką działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_W15	P6S_WK	Ćw4-Ćw6	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_7	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych oraz zastosować przepisy prawa związane z kierunkiem studiów w celu analizowania i interpretowania konkretnych problemów praktycznych.	K_U02	P6S_UW	Ćw4-Ćw7	
EU_8	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia pracy właściwe dla działania instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_U03	P6S_UW	Ćw3-Ćw6	
EU_9	Potrafi sporządzić projekty pism i opracować inną dokumentację, adekwatną do specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.	K_U08	P6S_UW	Ćw7	
EU_10	Potrafi planować pracę indywidualną oraz kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.	K_U11	P6S_UO	Ćw5-Ćw8	
EU_11	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się pozyskując w tym celu stosowną literaturę i inne informacje oraz nabywając praktyczne umiejętności zawodowe.	K_U12	P6S_UU	Ćw1-Ćw8	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_12	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii w podmiotach prowadzących działalność związana z kierunkiem studiów.	K_K01	P6S_KK	Ćw1-Ćw4	
EU_13	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza i przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	Ćw5-Ćw8	
EU_14	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	Ćw1-Ćw8	

Lp.	Temat	Forma studiów:												
		stacjonarna					niestacjonarna							
		Łączna liczba godzin: 200					Łączna liczba godzin: 200							
		Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem			
1.	Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i przepisami prawa, przepisami BHP oraz regulaminami wewnętrznymi instytucji, właściwej miejscowo do odbywania praktyki.		10			10		10						10
2.	Zapoznanie się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk w instytucji, właściwej miejscowo do odbywania praktyki.		20			20		20						20
3.	Zapoznanie się z metodyką pracy właściwą dla działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.		20			20		20						20
4.	Poznanie praktycznego zastosowania przepisów stanowiących podstawę podejmowanych czynności w instytucji, w której student odbywa praktykę.		20			20		20						20
5.	Zapoznanie się z praktycznym zastosowaniem zasad oraz typowych metod służących analizowaniu, syntezy i wnioskowaniu, wykorzystywanych w naukach prawnych.		30			30		30						30
6.	Wykonywanie zadań techniczno-organizacyjnych uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.		50			50		50						50
7.	Przygotowanie projektów pism i innej dokumentacji, związanej ze specyfiką działalności instytucji, w której student odbywa praktykę.		20			20		20						20
8.	Zapoznanie się z zasadami obiegu i archiwizacji dokumentacji w instytucji, w której student odbywa praktykę.		30			30		30						30
<b>Razem:</b>			<b>200</b>			<b>200</b>		<b>200</b>						<b>200</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	Z, Zaliczenie												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1								X		X			
EU_2								X		X			
EU_3								X		X			
EU_4								X		X			
EU_5								X		X			
EU_6								X		X			
EU_7								X	X	X	X		
EU_8								X	X	X	X		
EU_9								X	X	X	X		
EU_10								X	X	X	X		
EU_11								X	X	X	X		
EU_12								X		X			
EU_13								X		X			
EU_14								X		X			

Nazwa zajęć: Język niemiecki												
Numer zajęć: 20a		Punkty ECTS: 8	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski/j. niemiecki				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
w zakresie wiedzy												
EU_1	Zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w języku polskim i niemieckim.				K_W17		P6S_WK		Ćw1-Ćw10			
w zakresie umiejętności												
EU_2	Stosuje podczas wypowiedzi ustnych i pisemnych podstawy gramatyki języka obcego oraz podstawową leksykę ogólną i specjalistyczną dotyczącą różnych obszarów działalności, w tym z dziedziny administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_3	Rozumie krótkie wypowiedzi i programy informacyjne dotyczące aktualnych tematów oraz związanych z obszarami działalności w administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_4	Rozumie krótkie artykuły i teksty opisujące problematykę współczesną, a także zawierającą podstawową leksykę specjalistyczną związaną z obszarami działalności w administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_5	Przygotowuje proste prace pisemne na tematy związane z bieżącymi wydarzeniami, swoimi zainteresowaniami, pracą, przekazując informacje albo przedstawiając w prosty sposób swój pogląd za lub przeciw wyrażonej opinii.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_6	Porozumiewa się z rodzimymi użytkownikami języka stosując proste struktury językowe umożliwiające przedstawienie swoich poglądów i opinii.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_7	Uczestniczy czynnie w rozmowach, stosując proste struktury językowe na tematy codzienne, dotyczące różnych wydarzeń, swoich zainteresowań i wybranych obszarów działalności w administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
w zakresie kompetencji społecznych												
EU_8	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy i kształcenia umiejętności z wykorzystaniem różnych źródeł oraz nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		Ćw1-Ćw10			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 120					Łączna liczba godzin: 80				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Język ogólny i specjalistyczny	1. Informacje osobowe (CV) i zwroty grzecznościowe.		10			10		10			10
		2. Charakterystyka człowieka.		10			10		5			5
		3. Kultura i cywilizacja.		10			10		5			5
		4. Dom, biuro i otoczenie.		10			10		5			5
		5. Praca zawodowa.		10			10		10			10
		6. Komunikacja w administracji.		10			10		5			5
		7. Usługi w administracji.		20			10		10			10
		8. Dokumenty i korespondencja.		10			20		10			10
		9. Przestępczość w administracji.		10			10		10			10

	10. Studia przypadków.		20			20		10			10
<b>Razem:</b>			120			120		80			80

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1		X		X		X	X					X	
EU_2		X	X	X		X	X					X	
EU_3		X				X	X					X	
EU_4			X			X	X					X	
EU_5			X									X	
EU_6		X				X	X					X	
EU_7		X		X		X	X					X	
EU_8		X		X		X	X					X	

Nazwa zajęć: Język rosyjski												
Numer zajęć: 20b		Punkty ECTS: 8	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski/j. rosyjski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowa opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
w zakresie wiedzy												
EU_1	Zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w języku polskim i rosyjskim.				K_W17		P6S_WK		Ćw1-Ćw10			
w zakresie umiejętności												
EU_2	Stosuje podczas wypowiedzi ustnych i pisemnych podstawy gramatyki języka obcego oraz podstawową leksykę ogólną i specjalistyczną dotyczącą różnych obszarów działalności, w tym z dziedziny administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_3	Rozumie krótkie wypowiedzi i programy informacyjne dotyczące aktualnych tematów oraz związanych z obszarami działalności w administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_4	Rozumie krótkie artykuły i teksty opisujące problematykę współczesną, a także zawierającą podstawową leksykę specjalistyczną związaną z obszarami działalności w administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_5	Przygotowuje proste prace pisemne na tematy związane z bieżącymi wydarzeniami, swoimi zainteresowaniami, pracą, przekazując informacje albo przedstawiając w prosty sposób swój pogląd za lub przeciw wyrażonej opinii.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_6	Porozumiewa się z rodzimymi użytkownikami języka stosując proste struktury językowe umożliwiające przedstawienie swoich poglądów i opinii.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
EU_7	Uczestniczy czynnie w rozmowach, stosując proste struktury językowe na tematy codzienne, dotyczące różnych wydarzeń, swoich zainteresowań i wybranych obszarów działalności w administracji.				K_U04		P6S_UK		Ćw1-Ćw10			
w zakresie kompetencji społecznych												
EU_8	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy i kształcenia umiejętności z wykorzystaniem różnych źródeł oraz nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		Ćw1-Ćw10			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 120					Łączna liczba godzin: 80				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Język ogólny i specjalistyczny	1. Informacje osobowe (CV) i zwroty grzecznościowe.		10			10		10			10
		2. Charakterystyka człowieka.		10			10		5			5
		3. Kultura i cywilizacja.		10			10		5			5
		4. Dom, biuro i otoczenie.		10			10		5			5
		5. Praca zawodowa.		10			10		10			10
		6. Komunikacja w administracji.		10			10		5			5
		7. Usługi w administracji.		20			10		10			10

	8. Dokumenty i korespondencja.		10			20		10			10
	9. Przeszłość w administracji.		10			10		10			10
	10. Studia przypadków.		20			20		10			10
<b>Razem:</b>			<b>120</b>			<b>120</b>		<b>80</b>			<b>80</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1		X		X		X	X					X	
EU_2		X	X	X		X	X					X	
EU_3		X				X	X					X	
EU_4			X			X	X					X	
EU_5			X									X	
EU_6		X				X	X					X	
EU_7		X		X		X	X					X	
EU_8		X		X		X	X					X	



Nazwa zajęć: Komunikacja społeczna w administracji publicznej												
Numer zajęć: 21a		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		P6S_WK		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_2	Zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w administracji w języku polskim i obcym.				K_W17		P6S_WK		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi komunikować się w stosując narzędzia różnej komunikacji oraz używając różnych pojęć mających specjalistyczny charakter i dotyczących funkcjonowania instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U10		P6S_UK		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_4	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.				K_U11		P6S_UO		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Wykorzystuje opinie ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K03		P6S_KK		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_6	Jest gotów do inicjowania różnych aktywności na rzecz interesu publicznego mających charakter działań wspierających administrację.				K_K05		P6S_KO		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>				
			<b>Łączna liczba godzin: 35</b>					<b>Łączna liczba godzin: 35</b>				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Komunikacja społeczna - podstawowe pojęcia	1. Definicja i pojęcie komunikacji. 2. Modele procesu komunikowania. 3. Komunikacja werbalna i niewerbalna.	2	4			6	2	4			6
2.	Warunki skutecznej komunikacji w administracji	1. Bariery komunikacyjne. 2. Komunikacja interpersonalna. 3. Komunikacja wewnątrzorganizacyjna.	2	4			6	2	4			6
3.	Wizerunek instytucji w administracji	1. Podstawy Public Relations. 2. Budowanie wizerunku własnego i instytucji. 3. Autoprezentacja.	2	9			11	2	9			11
4.	Kontakty z przedstawicielami środków masowego przekazu	1. Zasady udzielania informacji mediom. 2. Wystąpienia publiczne. 3. Rodzaje mass mediów. 4. Praktyczne aspekty udzielania informacji przedstawicielom środków masowego przekazu.	2	10			12	2	10			12
<b>Razem:</b>			<b>8</b>	<b>27</b>			<b>35</b>	<b>8</b>	<b>27</b>			<b>35</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X		X				X	X	X	
EU_2	X		X	X		X				X	X	X	
EU_3	X		X	X		X				X	X	X	
EU_4	X		X	X		X				X	X	X	
EU_5	X		X	X		X				X	X	X	
EU_6	X		X	X		X				X	X	X	

Nazwa zajęć: Kultura języka w dyskursie urzędowym												
Numer zajęć: 21b		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach z innymi naukami, w tym humanistycznymi.				K_W01		P6S_WG		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
EU_2	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi komunikować się werbalnie, używając poprawnie różnych pojęć mających specjalistyczny charakter.				K_U10		P6S_UK		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
EU_4	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych i poprawną językową.				K_U08		P6S_UW		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K02		P6S_KK		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
EU_6	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.				K_K07		P6S_KR		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 35					Łączna liczba godzin: 35				
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem			
1.	Ustawowy status języka polskiego jako języka urzędowego na terytorium RP	<p>1. Odmiany języka polskiego: odmiana ogólna i jej warianty: mówiony i pisany; odmiany społeczne, w tym gwary zawodowe i środowiskowe; odmiany terytorialne (dialekty).</p> <p>2. Używanie języka polskiego w obrocie prawnym oraz w działalności publicznej RP - zasady ogólne.</p> <p>3. Obowiązki organów władzy publicznej względem języka urzędowego, w tym:</p> <p>a) dbanie o poprawne używanie go,</p> <p>b) doskonalenie sprawności językowej,</p> <p>c) przeciwdziałanie wulgaryzacji.</p>	1	2			3	1	2			3

2.	Cechy stylu urzędowego na tle stylów funkcjonalnych współczesnej polszczyzny	1. Właściwości wypowiedzi reprezentujących styl urzędowy (administracyjny): a) styl tekstów prawnych, b) styl tekstów prawniczych (obiegu kancelaryjno-biurowego). 2. Właściwości wypowiedzi reprezentujących pozostałe style funkcjonalne.	1	4			5	1	4			5
3.	Elementy kultury języka w odniesieniu do języka dyskursu urzędowego	1. Poprawność językowa. 2. Sprawność językowa. 3. Etyka języka. 4. Estetyka języka.	1	2			3	1	2			3
4.	Wybrane zagadnienia poprawnościowe tekstów urzędowych	1. Problemy ortograficzne związane z pismami urzędowymi. 2. Interpunkcja w tekstach urzędowych. 3. Składnia w języku urzędowym. 4. Skróty i skrótowce stosowane w tekstach urzędowych. 5. Zapis liczb w tekstach urzędowych. 6. Słownictwo urzędowe (terminy, szablonowe konstrukcje).	2	8			10	2	8			10
5.	Wybrane wskazania etyki języka w odniesieniu do języka dyskursu urzędowego	1. Zwroty adresatywne zalecane w kontaktach formalnych ustnych i pisemnych (formy kurtuazyjne, neutralne, tytułarne i z imieniem). 2. Formy zwracania się do odbiorcy a ceremonial służb mundurowych. 3. Słowo jako nośnik gąfy lub afrontu. 4. Używanie słów nieprzyzwoitych, pomawiających lub znieważających jako czynność sprawcza określonych czynów zabronionych.	2	2			4	2	2			4
6.	Wybrane wskazania estetyki języka w odniesieniu do języka dyskursu urzędowego	1. Wyrazy z języka ogólnego, wyrazy potoczne, nieprzyzwoite i wulgarne w niepisanim kodzie obyczajowo-językowym oraz w dyskursie urzędowym. 2. Prawne, wizerunkowe i inne konsekwencje nieprzestrzegania zaleceń estetyki języka.	1	2			3	1	2			3
7.	Sprawność językowa w wypowiedziach ustnych i pisemnych dyskursu urzędowego	1. Specyfika wypowiedzi pisemnych (waga słów, znaków interpunkcyjnych i segmentacji tekstu). 2. Właściwości wypowiedzi ustnych (tekst i komunikaty pozawerbalne). 3. Źródła doradcze i opiniodawcze w sprawach używania języka polskiego.	2	5			7	2	5			7
<b>Razem:</b>			<b>10</b>	<b>25</b>			<b>35</b>	<b>10</b>	<b>25</b>			<b>35</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X						X	X	X	
EU_2	X		X	X						X	X	X	
EU_3	X		X	X						X	X	X	
EU_4	X		X	X						X	X	X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	

Nazwa zajęć: Podstawy prawa cywilnego										
Numer zajęć: 22		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski		
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowa opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe	
<b>w zakresie wiedzy</b>										
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.				K_W02		P6S_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.				K_W03		P6S_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_4	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_5	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		P6S_WK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
<b>w zakresie umiejętności</b>										
EU_6	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_7	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>										
EU_8	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
EU_9	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K03		P6S_KK		W1-W9 Ćw1-Ćw9	
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:							
			stacjonarna					niestacjonarna		
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 35		
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne

1.	<b>Pojęcie, cechy i źródła prawa cywilnego. Stosunek cywilnoprawny. Prawo podmiotowe</b>	1. Pojęcie i przedmiot prawa cywilnego. 2. Systematyka prawa cywilnego. 3. Źródła prawa cywilnego. 4. Pojęcie i elementy stosunku cywilnoprawnego. 5. Zdarzenia cywilnoprawne. 6. Pojęcie i klasyfikacja praw podmiotowych. 7. Nabycia, zmiana i utrata prawa podmiotowego. 8. Wykonywanie i ochrona praw podmiotowych.	2	3			5	1	1			2
2.	<b>Podmioty i przedmiot stosunków cywilnoprawnych</b>	1. Uwagi ogólne o podmiotach. 2. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych osoby fizycznej. 3. Dobra osobiste osoby fizycznej i ich ochrona. 4. Pojęcie i rodzaje osób prawnych. 5. Zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych osób prawnych. 6. Uwagi ogólne o przedmiocie. 7. Pojęcie rzeczy, klasyfikacja rzeczy. 8. Części składowe, przynależności i pożytki z rzeczy.	2	3			5	1	1			2
3.	<b>Czynności prawne</b>	1. Istota czynności prawnej. 2. Rodzaje czynności prawnych. 3. Treść czynności prawnej. 4. Warunek i termin. 5. Oświadczenie woli. 6. Wady oświadczenia woli. 7. Sposoby zawierania umów - negocjacje, oferta i jej przyjęcie, aukcja i przetarg. 8. Forma czynności prawnej.	3	3			6	2	2			4
4.	<b>Przedstawicielstwo. Przedawnienie roszczeń. Terminy zawite.</b>	1. Istota i rodzaje przedstawicielstwa. 2. Pełnomocnictwo: - ogólne, - szczególne, - rodzajowe. 3. Przedawnienie roszczeń - pojęcie i skutki upływu terminów przedawnienia. 4. Terminy zawite - rodzaje oraz skutki ich upływu.	2	3			5	1	2			3

5.	<p><b>Wprowadzenie do prawa rzeczowego.</b>  <b>Własność.</b>  <b>Użytkowanie wieczyste.</b></p>	<p>1. Pojęcie prawa rzeczowego.  2. Rodzaje praw rzeczowych.  3. Pojęcie własności.  4. Granice treści prawa własności.  5. Ogólna charakterystyka sposobów nabycia i utraty własności.  6. Nabycie rzeczy ruchomej od osoby nieuprawnionej.  7. Zasiedzenie.  8. Zrzeczenie się własności.  9. Współwłasność: pojęcie, rodzaje i zniesienie; zarząd rzeczą wspólną.  10. Ochrona własności.  11. Funkcje i charakter prawny użytkowania wieczystego.  12. Ustanowienie, treść i wygaśnięcie użytkowania wieczystego.</p>	3	5			8	2	2			4
6.	<p><b>Ograniczone prawa rzeczowe.</b>  <b>Posiadanie.</b>  <b>Dzierżenie.</b>  <b>Księgi wieczyste.</b></p>	<p>1. Istota ograniczonych praw rzeczowych.  2. Użytkowanie - ogólne cechy.  3. Służebności - pojęcie służebności, służebność osobista i służebność gruntowa.  4. Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu – istota i treść.  5. Hipoteka - istota, rodzaje i społeczno-gospodarcze przeznaczenie.  6. Powstanie i wygaśnięcie hipoteki.  7. Zastaw – istota i rodzaje zastawu.  8. Zastaw rejestrowy.  9. Posiadanie – istota i rodzaje posiadania.  10. Domniemania związane z posiadaniem.  11. Nabycie i utrata posiadania.  12. Ochrona posiadania.  13. Pojęcie i ochrona dzierżenia.  14. Pojęcie i funkcje ksiąg wieczystych.  15. Ustrój ksiąg wieczystych, jawność ksiąg wieczystych, rękojmia wiary publicznej ksiąg wieczystych.</p>	4	4			8	2	2			4



7.	<p><b>Prawo zobowiązań - wprowadzenie.</b>  <b>Źródła zobowiązań.</b>  <b>Wykonanie zobowiązań.</b>  <b>Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.</b>  <b>Wygaśnięcie zobowiązania.</b></p>	<p>1. Pojęcie zobowiązania.  2. Podmioty stosunku zobowiązaniowego - wielość dłużników lub wierzycieli.  3. Źródła zobowiązań. Przedmiot stosunku zobowiązaniowego - rodzaje świadczeń .  4. Świadczenia pieniężne. Odsetki. Treść stosunku zobowiązaniowego.  5. Zobowiązania niezupełne.  6. Pojęcie i rodzaje szkody.  7. Przesłanki i zasady odpowiedzialności odszkodowawczej.  8. Zasady i sposoby naprawienia szkody.  9. Umowy jako źródło zobowiązań; rodzaje umów, zasada swobody zawierania umów.  10. Bezpodstawne wzbogacenie - przesłanki i skutki bezpodstawnego wzbogacenia.  11. Czyny niedozwolone - pojęcie i klasyfikacja. Naprawienie szkody wyrządzonej czynem niedozwolonym. Przedawnienie roszczeń wynikających z czynów niedozwolonych.  12. Wykonanie zobowiązań wynikających z zawarcia umowy – miejsce i czas wykonania zobowiązania.  13. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania; przesłanki odpowiedzialności kontraktowej; niemożliwość świadczenia, opóźnienie i zwłoka dłużnika i wierzyciela.  14. Ochrona wierzyciela w razie niewypłacalności dłużnika.  15. Wygaśnięcie zobowiązania.</p>	5	8			13	4	4			8
----	--	---	---	---	--	--	----	---	---	--	--	---

8.	Umowy cywilno – prawne: umowy dotyczące przeniesienia praw; umowy o używanie cudzych rzeczy; umowy z zakresu stosunków kredytowych; umowy o usługi; umowy losowe; umowa spółki cywilnej	1. Ogólna charakterystyka wybranych umów: umowa sprzedaży (art. 535-602 k.c.). 2. Pojęcie i cechy umowy darowizny (art. 888-902 k.c.). 3. Pojęcie i cechy umowy najmu (art. 659-692 k.c.). 4. Pojęcie i cechy umowy dzierżawy (art. 693-709 k.c.). 5. Pojęcie i cechy umowy leasingu (art. 709 1 -18 k.c.). 6. Pojęcie i cechy umowy użyczenia (art. 710-719 k.c.). 7. Pojęcie i cechy umowy pożyczki (art. 720-724 k.c.). 8. Pojęcie i cechy umowy rachunku bankowego (725-733 k .c.). 9. Pojęcie i cechy umowy kredytu bankowego. 10. Pojęcie i cechy umowy o dzieło ( art. 627-649 k c.). 11. Pojęcie i cechy umowy zlecenia (art. 734-751 k c.). 12. Pojęcie i cechy umowy ubezpieczenia (art. 805-834 k.c. i inne).	2	5			7	3	3			6
9.	Papiery wartościowe. Przekaz.	1. Papiery wartościowe (art. 921 6 -16 k.c.): - pojęcie papierów wartościowych, - rodzaje papierów wartościowych ze względu na charakter prawny i na ogólne zasady ich obrotu. 2. Istota publicznego obrotu papierami wartościowymi.	1	2			3	1	1			2
<b>Razem:</b>			<b>24</b>	<b>36</b>			<b>60</b>	<b>17</b>	<b>18</b>			<b>35</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X						X	X	X	
EU_2	X		X	X						X	X	X	
EU_3	X		X	X						X	X	X	
EU_4	X		X	X						X	X	X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	
EU_7	X		X	X						X	X	X	
EU_8	X		X	X						X	X	X	
EU_9	X		X	X						X	X	X	

Nazwa zajęć: Finanse publiczne i prawo finansowe												
Numer zajęć: 23		Punkty ECTS: 6	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie zagadnienia ze sfery finansów publicznych.				K_W06		P6S_WG		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
EU_2	Potrafi scharakteryzować istotne problemy związane z sytuacją ekonomiczną państwa w kontekście bezpieczeństwa i obronności.				K_W09		P6S_WG		W4-W5, W7-W8, W12 Ćw4-Ćw5, Ćw7-Ćw8, Ćw12			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę do analizy i oceny funkcjonowania podmiotów publicznych.				K_U01		P6S_UW		W4-W6 Ćw4-Ćw6			
EU_4	Potrafi przeprowadzić analizę konkretnej sytuacji finansowej w odniesieniu do obowiązującego prawa.				K_U03		P6S_UW		W4, W7-W10 Ćw4, Ćw7-Ćw10			
EU_5	Potrafi interpretować zjawiska prawno-finansowe w szczególności związane z bezpieczeństwem publicznym.				K_U02		P6S_UW		W4-W6, W10-W12 Ćw4-Ćw6, Ćw10-Ćw12			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_6	Ma świadomość ważności umiejscowienia problemu gospodarowania finansami publicznymi w szerokim kontekście tj. ekonomicznym, prawnym, społecznym i politycznym.				K_K01		P6S_KK		W5-W8, W10, W12 Ćw5-Ćw8 Ćw10, Ćw12			
EU_7	Ma świadomość silnych korelacji finansów publicznych z bezpieczeństwem i związanego z tym ryzyka.				K_K02		P6S_KK		W4-W8, W10, W12 Ćw4-Ćw8 Ćw10, Ćw12			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 100					Łączna liczba godzin: 80				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Pojęcia ekonomiczne	1. Makroekonomia. 2. Mikroekonomia.	10	8			18	10	6			16
2.	Pojęcia i zakres finansów	1. Finanse komercyjne. 2. Finanse publiczne.	6	4			10	5	3			8
3.	Źródła prawa finansów	1. Finanse komercyjne. 2. Finanse publiczne.	3	2			5	2	1			3
4.	Rachunek ekonomiczny	1. Podmioty komercyjne. 2. Podmioty publiczne. 3. Jednostki bezpieczeństwa.	6	4			10	5	3			8
5.	Sektory i organy rządowe i samorządowe finansów publicznych	1. Organy władzy publicznej. 2. Jednostki samorządu terytorialnego.	3	2			5	2	1			3
6.	Formy organizacyjno-prawne sektora finansów publicznych	1. Jednostki budżetowe. 2. Zakłady budżetowe. 3. Gospodarstwa pomocnicze. 4. Środki specjalne.	3	2			5	2	1			3

7.	<b>Budżet a ustawa budżetowa</b>	1. Pojęcie budżetu, jego rodzaje i funkcje. 2. Zasady budżetowe. 3. Struktura budżetowa państwa. 4. Klasyfikacja części budżetowych. 5. Nadzór nad wykonywaniem ustawy budżetowej.	6	4			10	5	3			8
8.	<b>Ustawa budżetowa a prawo budżetowe</b>	1. Zasady i tryb gromadzenia zasobów pieniężnych. 2. Przeznaczenie zasobów na finansowanie zadań. 3. Formy organizacyjno-prawne jednostek.	6	4			10	5	3			8
9.	<b>Procedura budżetowa</b>	1. Tworzenie budżetu. 2. Uchwalanie budżetu. 3. Wykonanie budżetu. 4. Korekta budżetu. 5. Kontrola budżetu.	3	2			5	3	2			5
10.	<b>Ordynacja podatkowa</b>	1. Zobowiązania podatkowe. 2. Informacje podatkowe. 3. Postępowanie i kontrola podatkowa.	6	2			8	3	2			5
11.	<b>Źródła prawa podatkowego</b>	1. Prawo materialne. 2. Prawo proceduralne. 3. Prawo ustrojowe.	2	2			4	3	2			5
12.	<b>System bankowy</b>	1. Rodzaje banków i ich funkcje. 2. Funkcje i zadania Narodowego Banku Polskiego.	6	4			10	5	3			8
<b>Razem:</b>			<b>60</b>	<b>40</b>			<b>100</b>	<b>50</b>	<b>30</b>			<b>80</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X				X	X					X	
EU_2	X	X				X	X					X	
EU_3	X	X				X	X					X	
EU_4	X	X				X	X					X	
EU_5	X	X				X	X					X	
EU_6	X	X				X	X					X	
EU_7	X	X				X	X					X	

Nazwa zajęć: Organizacja i zarządzanie w administracji					
Numer zajęć: 24	Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma uporządkowaną wiedzę na temat ładu instytucjonalnego, norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.	K_W05	P6S_WG	W1-W6	
EU_2	Ma wiedzę, a także zna pojęcia, zjawiska i procesy ekonomiczne oraz rozumie procesy zachodzące w gospodarce wolnorynkowej.	K_W06	P6S_WG	W1-W6	
EU_3	Zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości.	K_W11	P6S_WG	W1-W6	
EU_4	Zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_W14	P6S_WG	W1-W6	
EU_5	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W16	P6S_WK	W1-W6	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_6	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.	K_U02	P6S_UW	W1-W6	
EU_7	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U03	P6S_UW	W1-W6	
EU_8	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	W1-W6	
EU_9	Potrafi komunikować się w stosując narzędzia różnej komunikacji oraz używając różnych pojęć mających specjalistyczny charakter i dotyczących funkcjonowania instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U10	P6S_UK	W1-W6	
EU_10	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.	K_U11	P6S_UO	W1-W6	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_11	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W6	
EU_12	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.	K_K04	P6S_KO	W1-W6	
EU_13	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza i przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	W1-W6	
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:		
			stacjonarna	niestacjonarna	
			Łączna liczba godzin: 60	Łączna liczba godzin: 48	

			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Organizacje jako interdyscyplinarny obiekt badań naukowych</b>	1. Teoria organizacji, przedmiot zainteresowania i perspektywy badawcze. 2. Interdyscyplinarność teorii organizacji. 3. Determinanty rozwoju teorii organizacji . 4. Główne nurty badań teorii organizacji. 5. Perspektywy badawcze teorii organizacji. 6. Uniwersalne cechy organizacji. 7. Typologie organizacji. 8. Główne funkcje, procesy i operacje w organizacji. 9. Podstawowe elementy organizacji. 10. Typy artefaktów funkcjonowania organizacji. 11. Konkurencyjność współczesnych organizacji. 12. Organizacja w ujęciu nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk o bezpieczeństwie. 13. Organizacyjny system zarządzania. 14. Modele więzi hierarchicznej i funkcjonalnej. 15. Struktura organizacyjna i jej funkcje. 16. Formy organizatorskiego podziału pracy. 17. Specjalizacja i organizatorski podział procesu decyzyjnego. 18. Instrumenty integracji organizacyjnej. 19. Czynniki oddziałujące na strukturę organizacji. 20. Kształty organizacji w podejściu klasycznym, współczesnym i prospektywnym. 21. Główne obrazy organizacji. 22. Społeczna odpowiedzialność współczesnych organizacji.	5	5			10	4	4			8

2.	<b>Typy działalności kierowniczej, ich determinanty, zakresy i efekty</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istota zarządzania, kierowania, przywództwa i dowodzenia.</li> <li>2. Typologia decydentów.</li> <li>3. Przywództwo, jego typy i znaczenie.</li> <li>4. Główne role i umiejętności decydentów.</li> <li>5. Kluczowe procesy działań kierowniczych.</li> <li>6. Zakres zarządzania w organizacjach biznesowych i <i>non-profit</i> (nienastawionych na zysk).</li> <li>7. Dynamika rozwoju badań nad pracą kierowniczą.</li> <li>8. Główne podejścia do analizy działalności kierowniczej.</li> <li>9. Etyka zawodowa decydentów.</li> <li>11. Efekty społeczne i prakseologiczne działalności kierowniczej.</li> <li>12. Style kierowania.</li> </ol>	5	5			10	4	4			8
3.	<b>Koncepcje, metody i style współczesnego zarządzania</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoria koncepcji, metod i stylów zarządzania.</li> <li>2. Koncepcje zarządzania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- strukturalne,</li> <li>- usprawniające struktury organizacyjne,</li> <li>- ekonomiczne,</li> <li>- zorientowane na społeczną efektywność,</li> <li>- zorientowane na współdziałanie,</li> <li>- teleologiczne,</li> <li>- zorientowane na procesy,</li> <li>- zorientowane na doskonalenie organizacji,</li> <li>- marketingowego zarządzania.</li> </ul> </li> <li>3. Wybrane metody i techniki organizatorskie.</li> <li>4. Style zarządzania: <ul style="list-style-type: none"> <li>- stagnacyjny,</li> <li>- stabilizujący,</li> <li>- rozwijający,</li> <li>- kreatywny/przedsiębiorczy.</li> </ul> </li> </ol>	5	5			10	4	4			8
4.	<b>Planowanie i podejmowanie decyzji w organizacjach publicznych</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planowanie w organizacji i jego formy.</li> <li>2. Rodzaje planów i ramy czasowe planowania.</li> <li>3. Formułowanie strategii i jej wdrażanie.</li> <li>4. Strategie funkcjonalne.</li> <li>5. Klasyczny model podejmowania decyzji.</li> <li>6. Behawioralne aspekty podejmowania decyzji.</li> <li>7. Grupowe podejmowanie decyzji.</li> <li>8. Narzędzia i metody wspomagające podejmowanie decyzji.</li> <li>9. Metody zarządzania ukierunkowane na rozwój partycypacji pracowników w zarządzaniu.</li> </ol>	5	5			10	4	4			8

5.	<b>Zarządzanie działalnością operacyjną, jakością, wydajnością oraz procesami kontroli organizacyjnej</b>	1. Istota oraz znaczenie jakości i wydajności. 2. Zarządzanie jakością i wydajnością poprzez zarządzanie działalnością operacyjną i techniką. 3. Cele i obszary kontrolowania. 4. Etapy procesu kontrolowania. 5. Formy kontroli organizacyjnej. 6. Istota kontroli zarządczej w organizacjach publicznych. 7. Zarządzanie systemami informacyjnymi. 8. Narzędzia kontroli budżetowej i finansowej. 9. Zasady dyscypliny finansów i zamówień publicznych. 10. Metody zarządzania jakością i kontrolowania. Kontrola funkcji personalnej.	5	5			10	4	4			8
6.	<b>Zarządzanie kadrami, innowacyjnością, kulturą organizacji i jej przyszłością</b>	1. Istota i cele zarządzania kadrami w organizacjach publicznych. 2. Procesy zarządzania kadrami. 3. Stosunki i warunki pracy. 4. Dobór pracowników. 5. Motywowanie, wynagradzanie, szkolenie i ocenianie pracowników. 6. Rozwój i zarządzanie karierą pracowników. 7. Tworzenie i wykorzystywanie zespołów organizacyjnych. 8. Procesy zarządzania wiedzą organizacyjną. 9. Zarządzanie kapitałem intelektualnym i ludzkim. 10. Zarządzanie komunikowaniem się ludzi w organizacjach. 11. Zarządzanie procesami interpersonalnymi i grupowymi oraz konfliktami. 12. Kształtowanie innowacyjności w organizacjach. 13. Typy innowacji organizacyjnych. 14. System wspierania innowacji w organizacjach. 15. Kultura organizacji i metody jej kształtowania. 16. Doskonalenie i ożywienie organizacji. 17. Metody rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności.	5	5			10	4	4			8
<b>Razem:</b>			30	30			60	24	24			48



Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_2	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_3	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_4	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_5	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_6	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_7	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_8	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_9	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_10	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_11	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_12	X	X	X	X	X	X	X					X	
EU_13	X	X	X	X	X	X	X					X	

Nazwa zajęć: Zarządzanie ryzykiem												
Numer zajęć: 25		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie zagadnienia z zakresu zarządzania ryzykiem.				K_W06		P6S_WG		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_2	Potrafi scharakteryzować istotne problemy związane z procesem zarządzania ryzykiem.				K_W09		P6S_WG		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę do analizy i oceny ryzyka związanego z funkcjonowaniem podmiotów publicznych.				K_U01		P6S_UW		W2-W4, W6 Ćw2-Ćw4, Ćw6			
EU_4	Potrafi przeprowadzić analizę konkretnego zdarzenia w aspekcie procesu zarządzania ryzykiem.				K_U03		P6S_UW		W2, W4-W6 Ćw2, Ćw4-Ćw6			
EU_5	Potrafi identyfikować i interpretować zjawiska potencjalnych zagrożeń w szczególności związanych z bezpieczeństwem.				K_U02		P6S_UW		W2, W4, W6- W7 Ćw2, Ćw4, Ćw6-Ćw7			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_6	Ma świadomość ważności umiejscowienia problemu istniejącego ryzyka i zarządzania nim w szerokim kontekście tj. ekonomicznym, prawnym, społecznym i politycznym.				K_K01		P6S_KK		W2-W6 Ćw2-Ćw6			
EU_7	Ma świadomość silnych korelacji funkcjonowania podmiotów publicznych z bezpieczeństwem i związanego z tym ryzyka.				K_K02		P6S_KK		W2-W4, W7-W8 Ćw2-Ćw4, Ćw7-Ćw8			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 40				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Definiowanie i rozumienie pojęcia ryzyka</b>	1. Definicje ryzyka. 2. Rodzaje ryzyka. 3. Źródła i istota ryzyka.	5	2			7	4	1			5
2.	<b>Specyfika ryzyka występującego w podmiotach</b>	1. Jednostki komercyjne. 2. Jednostki publiczne. 3. Jednostki bezpieczeństwa.	6	4			10	4	2			6
3.	<b>Pojęcia z zakresu ryzyka</b>	1. Ryzyko. 2. Niepewność. 3. Hazard. 4. Przypadek.	3	2			5	2	1			3
4.	<b>Proces zarządzania ryzykiem</b>	1. Określenie celów zarządzania ryzykiem. 2. Identyfikacja ryzyka. 3. Analiza ryzyka. 4. Kwantyfikacja ryzyka. 5. Kontrola ryzyka.	8	4			12	6	2			8
5.	<b>Metody i techniki zarządzania ryzykiem</b>	1. Retencja ryzyka. 2. Transfer ryzyka. 3. Metody heurystyczne.	6	4			10	4	2			6
6.	<b>Koszty zarządzania ryzykiem</b>	1. Straty spowodowane ryzykiem. 2. Koszty obniżania ryzyka. 3. Optymalizacja kosztów.	6	4			10	4	2			6

7.	Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie i obronności	1. Ryzyka ekstremalne. 2. Ryzyka strategiczne. 3. Ryzyka operacyjne.	2	1			3	2	1			3
8.	Zarządzanie ryzykiem w jednostkach administracji publicznej	1. Ryzyka ekstremalne. 2.. Ryzyka strategiczne. 3. Ryzyka operacyjne.	2	1			3	2	1			3
<b>Razem:</b>			<b>38</b>	<b>22</b>			<b>60</b>	<b>28</b>	<b>12</b>			<b>40</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X				X	X					X	
EU_2	X	X				X	X					X	
EU_3	X	X				X	X					X	
EU_4	X	X				X	X					X	
EU_5	X	X				X	X					X	
EU_6	X	X				X	X					X	
EU_7	X	X				X	X					X	

Nazwa zajęć: Zagrożenia w cyberprzestrzeni													
Numer zajęć: 26		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski					
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe				
<b>w zakresie wiedzy</b>													
EU_1	Zna zakres funkcjonowania systemów informatycznych, rodzajów zagrożeń i ataków oraz przeciwdziałania im.				K_W03		P6S_WG		W1-W4 Ćw2, Ćw4				
EU_2	Zna i rozumie prawne możliwości ścigania cyberprzestępstw.				K_W02		P6S_WG		W1-W2				
<b>w zakresie umiejętności</b>													
EU_3	Potrafi rozpoznać i przeciwdziałać zagrożeniom w cyberprzestrzeni.				K_U02		P6S_UW		W2-W3 Ćw2-Ćw3				
EU_4	Potrafi wskazać cechy charakterystyczne systemu informatycznego i zagrożenia z tym związane.				K_U02		P6S_UW		W1 Ćw4				
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>													
EU_5	Jest gotów pracować w zespole w celu wypracowania optymalnego rozwiązania postawionego zadania.				K_K04		P6S_KK		W1-W4 Ćw1-Ćw4				
EU_6	Jest gotowy do oceny swojej wiedzy oraz uzupełniania jej.				K_K02		P6S_KK		W1-W4 Ćw1-Ćw4				
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:										
			stacjonarna					niestacjonarna					
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 45					
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	
1.	Bezpieczeństwo cyberprzestrzeni	1. Przedmioty ochrony i zagrożenia systemu informatycznego. 2. Elementy polityki bezpieczeństwa.	6				6	6					6
2.	Cyberprzestępczość - aspekt kary	1. Hacking/cracing. 2. Cyberterroryzm. 3. Piractwo cybernetyczne. 4. Oszustwa internetowe. 5. Falszerstwa internetowe. 6. Kradzież tożsamości.	12	16			28	12	8				20
3.	Charakterystyka cyberprzestępczości w Polsce	1. Współczesne trendy i mody w zakresie cyberprzestępczości. 2. Nowy wymiar cyberbezpieczeństwa.	6	6			12	6	3				9
4.	Profilaktyka, a możliwości zapobiegania cyberprzestępczości	1. Genezy i etiologia cyberprzestępczości. 2. Profilaktyka cyberprzestępczości.	6	8			14	6	4				10
<b>Razem:</b>			<b>30</b>	<b>30</b>			<b>60</b>	<b>30</b>	<b>15</b>				<b>45</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X						X		X	
EU_2			X	X						X		X	
EU_3			X							X		X	
EU_4			X							X		X	
EU_5										X		X	
EU_6										X		X	

Nazwa zajęć: Etyka zawodowa											
Numer zajęć: 27a		Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski			
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK		Treści programowe		
<b>w zakresie wiedzy</b>											
EU_1	Zna i rozumie zasady i wartości etyczne związane w szczególności z działalnością organów państwa i administracji publicznej.				K_W01		P6S_WG		W1-W2 Ćw1-Ćw2		
EU_2	Zna i rozumie regulacje z zakresu etyki ogólnej związane z organizacją i funkcjonowaniem organów państwa i instytucji publicznych.				K_W05		P6S_WG		W3 Ćw3		
<b>w zakresie umiejętności</b>											
EU_3	Potrafi analizować dylematy etyczne pojawiające się w przestrzeni działania administracji państwowej.				K_U01		P6S_UW		W4-W5 Ćw4-Ćw5		
EU_4	Potrafi stosować różne rodzaje norm, zasad i regul etycznych wywiedzionych z różnych źródeł w celu wykonywania zadań związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym.				K_U02		P6S_UW		W2-W3 Ćw2-Ćw3		
EU_5	Potrafi, zgodnie z zasadami etycznymi, stosować przepisy prawa chroniące własność intelektualną i przemysłową.				K_U09		P6S_UW		W1 Ćw1		
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>											
EU_6	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza i przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.				K_K06		P6S_KR		W3 Ćw3		
EU_7	Jest przygotowany do profesjonalnego pełnienia roli zawodowej urzędnika lub funkcjonariusza w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.				K_K07		P6S_KR		W4-W5 Ćw4-Ćw5		
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:								
			stacjonarna					niestacjonarna			
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20			
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem		
1.	Podstawowe zagadnienia etyki ogólnej	1. Etyka jako nauka filozoficzna. 2. Etyka a prawo. 3. Specyfika ludzkiego działania i problem oceny moralnej. 4. Sumienie jako najbliższa norma moralności. 5. Etyka w kontekście postmodernizmu i ponowoczesności.	2				2	2			2
2.	Etyka w administracji	1. Ustrojowe i aksjologiczne uwarunkowania przekształceń ustrojowych po 1989r. 2. Etyka prawa. 3. Aksjologiczne aspekty wykładni prawa. 4. Etyka instytucjonalna administracji.	2				2	2			2

3.	<b>Podstawowe zasady i wartości w administracji państwowej</b>	1. Godność człowieka i prawa ludzkie. 2. Etyka osobista. 3. Apolityczność. 4. Służebność wobec społeczeństwa. 5. Aksjologia sprawiedliwości proceduralnej.	2					2	2					2
4.	<b>Problemy moralne w administracji państwowej</b>	1. Podwładni i przełożeni. Mobbing. 2. Stres i wypalenie zawodowe. 3. Konflikty interpersonalne i ich rozwiązywanie. 4. Korupcja - przejawy, przeciwdziałanie.	2	3				5	2	3				5
5.	<b>Pragmatyka służbowa w administracji</b>	1. Pragmatyki służbowe urzędników. 2. Status prawny pracowników służby publicznej. 3. Stosunek pracy pracowników administracji. 4. Odpowiedzialność urzędnika za naruszenie obowiązków i norm etyki zawodowej.	4	5				9	4	5				9
<b>Razem:</b>			<b>12</b>	<b>8</b>				<b>20</b>	<b>12</b>	<b>8</b>				<b>20</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
Efekty uczenia się	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1					X	X							X
EU_2					X	X							X
EU_3					X	X							X
EU_4					X	X							X
EU_5					X	X							X
EU_6					X	X							X
EU_7					X	X							X

Nazwa zajęć: Etykieta w administracji														
Numer zajęć: 27b		Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski						
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe					
<b>w zakresie wiedzy</b>														
EU_1	Zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_W14		P6S_WG		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
EU_2	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
EU_3	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		P6S_WK		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
<b>w zakresie umiejętności</b>														
EU_4	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji				K_U01		P6S_UW		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
EU_5	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i w grupach dyspozycyjnych.				K_U08		P6S_UW		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>														
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
EU_7	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania i współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		P6S_KO		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
EU_8	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.				K_K07		P6S_KR		W1-W2 Ćw1-Ćw2					
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:											
			stacjonarna					niestacjonarna						
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20						
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem		
1.	Kultura na co dzień	1. Kultura osobista. 2. Poszanowanie godności człowieka. 3. Formy witania i przedstawiania osób. 4. Sztuka rozmowy. 5. Dobre obyczaje w miejscach publicznych.			1	12			13	1	12			13
2.	Precedencja	1. Zasady witania i przedstawiania osób. 2. Zasada „prawej strony”. 3. Precedencja państwowa.			1	6			7	1	6			7
<b>Razem:</b>					2	18			20	2	18			20



Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X										X		
EU_2	X										X		
EU_3	X					X		X			X		
EU_4	X										X		
EU_5	X						X		X		X		
EU_6	X								X		X		
EU_7	X					X		X			X		
EU_8	X										X		

Nazwa zajęć: Filozofia												
Numer zajęć: 28a		Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WK		W1-W5			
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WK		Ćw1-Ćw5			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UK		W1-W5			
EU_4	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U12		P6S_UO		Ćw-Ćw5			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W5			
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność i zmianę oraz konieczność ciągłego odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		Ćw1-Ćw5			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Przedmiot, struktura i funkcje filozofii</b>	1. Pojęcie filozofii jako nauki. 2. Działy filozofii. 3. Okresy rozwoju filozofii europejskiej. 4. Funkcje filozofii. 5. Znaczenie i sfery oddziaływania filozofii.	2	2			4	2	2			4
2.	<b>Zarys historii filozofii starożytnej</b>	a) ogólna charakterystyka okresu b) filozofowie przyrody c) pitagorejczycy d) myśl filozoficzna Sokratesa e) poglądy filozoficzne Platona f) system filozoficzny Arystotelesa	2	2			4	2	2			4

3.	<b>Główne myśli filozoficzne średniowiecza</b>	1. Ogólna charakterystyka średniowiecznej filozofii chrześcijańskiej. 2. Przedstawiciele okresu patrystycznego. 3. Przedstawiciele wczesnego okresu scholastycznego (do XII wieku). 4. Okres systemów średniowiecznych (XIII wiek). 5. System filozoficzny Tomasza z Akwinu.	2	2			4	2	2			4
4.	<b>Filozofia zachodnioeuropejska w okresie nowożytnym</b>	1. Okres odrodzenia filozofii (wiek XV i XVI). 2. Okres systemów nowożytnych (XVII wiek). 3. Okres systemów politycznych. 4. Filozofia Oświecenia w Anglii. 5. Filozofia Oświecenia we Francji.	2	2			4	2	2			4
5.	<b>Współczesne kierunki w filozofii</b>	1. Charakterystyka głównych faz filozofii XIX i XX wieku. 2. Główni przedstawiciele fazy I (1830-1860). 3. Główni przedstawiciele fazy II (1860-1880). 4. Główni przedstawiciele fazy III - opozycyjnej (1880-1900). 5. Filozofia personalistyczna.	2	2			4	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>10</b>	<b>10</b>			<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>			<b>20</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X			X						
EU_2			X	X			X						
EU_3			X	X			X						
EU_4			X	X			X						
EU_5			X	X			X						
EU_6			X	X			X						

Nazwa zajęć: Socjologia												
Numer zajęć: 28b		Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK			Treści programowe		
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
EU_4	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UO			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK			W1-W5 Ćw1-Ćw5		
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Socjologia jako nauka o społeczeństwie	1. Pojęcie, przedmiot i zadania socjologii. 2. Rozwój myśli socjologicznej. 3. Miejsce socjologii wśród innych nauk i jej funkcje.	2	2			4	2	2			4
2.	Jednostka a społeczeństwo	1. Życie społeczne i jego podstawy. 2. Konformizm jako sposób przystosowania społecznego. 3. Socjologiczne koncepcje człowieka i osobowości.	2	2			4	2	2			4
3.	Grupy i zbiorowości społeczne	1. Zbiorowość a zbiór społeczny. 2. Rodzaje zbiorowości społecznych. 3. Grupy społeczne - istota, rodzaje, procesy. 4. Interakcje społeczne.	2	2			4	2	2			4
4.	Organizacja życia społecznego	1. Kultura i jej rola w życiu społecznym. 2. Podstawowe instytucje społeczne.	2	2			4	2	2			4

5.	<b>Praktyczne zastosowanie socjologii</b>	1. Socjologiczne metody badawcze. 2. Rola badań socjologicznych w ujawnianiu i diagnozowaniu problemów społecznych. 3. Praktyczne zastosowanie socjologii.	2	2			4	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>10</b>	<b>10</b>			<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>			<b>20</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X			X						
EU_2			X	X			X						
EU_3			X	X			X						
EU_4			X	X			X						
EU_5			X	X			X						
EU_6			X	X			X						

Nazwa zajęć: Ergonomia pracy												
Numer zajęć: 29		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK			Treści programowe		
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę, a także zna pojęcia, zjawiska i procesy ekonomiczne i rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce wolnorynkowej.				K_W06		P6S_WG			W1-W3 Ćw1-Ćw3		
EU_2	Ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej.				K_W10		P6S_WK			W1-W3 Ćw1-Ćw3		
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW			W1-W3 Ćw1-Ćw3		
EU_4	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW			W1-W3 Ćw1-Ćw3		
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		P6S_KO			W1-W3 Ćw1-Ćw3		
EU_6	Jest gotów do inicjowania różnych aktywności na rzecz interesu publicznego mających charakter działań wspierających administrację.				K_K05		P6S_KO			W1-W3 Ćw1-Ćw3		
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 12					Łączna liczba godzin: 12				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy	1. Podstawowe zagadnienia ergonomii. 2. Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy. 3. System ochrony i nadzór nad warunkami pracy w Polsce. 4. Zagrożenia i profilaktyka w środowisku pracy.	2	2			4	2	2			4
2.	Ryzyko zawodowe	1. Metody oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy. 2. Dokumentacja ryzyka zawodowego. 3. Zarządzanie ryzykiem zawodowym w jednostce organizacyjnej. 4. Koszty ograniczania ryzyka zawodowego. 5. Zapobieganie skutkom ryzyka zawodowego.	2	2			4	2	2			4

3.	<b>Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy</b>	1. Koncepcje zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy w jednostkach organizacyjnych. 2. Systemowe zarządzanie bezpieczeństwem pracy w jednostce organizacyjnej. 3. Podstawowe zasady skutecznego zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy. 4. Kultura bezpieczeństwa.	2	2			4	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>6</b>	<b>6</b>			<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>			<b>12</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X				X				X	X	
EU_2			X				X				X	X	
EU_3			X				X				X	X	
EU_4			X				X				X	X	
EU_5			X				X				X	X	
EU_6			X				X				X	X	

Nazwa zajęć: Postępowanie administracyjne										
Numer zajęć: 30		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski		
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe	
<b>w zakresie wiedzy</b>										
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WG		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_2	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		P6S_WG		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_2	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_3	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		P6S_WK		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
<b>w zakresie umiejętności</b>										
EU_4	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UW		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_6	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_U08		P6S_UW		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_7	Potrafi kierować pracą zespołu, zajmować w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.				K_U11		P6S_UO		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>										
EU_8	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_9	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.				K_K03		P6S_KK		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
EU_10	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		P6S_KO		W1-W10 Ćw1-Ćw10	
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>							
			stacjonarna					niestacjonarna		
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 40		
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne



1.	<b>Zagadnienia ogólne postępowania administracyjnego</b>	1. Pojęcie i miejsce procedury w systemie norm prawa administracyjnego. 2. Zakres stosowania Kodeksu postępowania administracyjnego.	3	3			6	2	2			4
2.	<b>Zasady ogólne postępowania administracyjnego</b>	1. Katalog zasad ogólnych postępowania administracyjnego 2. Miejsce zasad ogólnych w poszczególnych instytucjach proceduralnych postępowania administracyjnego	3	3			6	2	2			4
3.	<b>Podmioty postępowania administracyjnego</b>	1. Organy administracji publicznej – pojęcie i rodzaje. 2. Właściwość organów administracji publicznej. 3. Spory o właściwość. 4. Wylączenie pracownika organu i organu administracji publicznej. 5. Strona postępowania administracyjnego - pojęcie. 6. Zdolność administracyjnoprawna i administracyjnoprocesowa strony. 7. Reprezentacja strony w postępowaniu administracyjnym. 8. Prawa i obowiązki strony. 9. Kodeksowe i pozakodeksowe podmioty na prawach strony.	4	3			7	3	2			5
4.	<b>Przepisy porządkowe postępowania administracyjnego</b>	1. Terminy załatwiania spraw w ogólnym postępowaniu administracyjnym, sposoby ich liczenia oraz skutki ich nieprzestrzegania - instytucja ponaglenia. 2. Wezwania. 3. Doręczenia.	3	3			6	2	2			4
5.	<b>Przebieg postępowania administracyjnego przed organem I instancji</b>	1. Postępowanie administracyjne przed organem I instancji i jego poszczególne etapy ze szczególnym uwzględnieniem postępowania dowodowego. 2. Przeszkody procesowe usuwalne i nieusuwalne postępowania administracyjnego – zawieszenie/umorzenie postępowania. 3. Postępowanie uproszczone.	4	3			7	3	2			5
6.	<b>Rozstrzygnięcia w postępowaniu administracyjnym przed organem I instancji</b>	1. Decyzja administracyjna. 2. Postanowienie. 3. Uгода administracyjna. 4. Milczące załatwienie sprawy.	3	3			6	2	2			4
7.	<b>Weryfikacja rozstrzygnięć organów administracji publicznej</b>	1. Zwyczajne środki zaskarżenia. 2. Nadzwyczajne środki zaskarżenia.	2	3			5	1	2			3
8.	<b>Przebieg postępowania administracyjnego przed organem II instancji i sposoby jego zakończenia</b>	1. Przebieg postępowania administracyjnego przed organem II instancji i sposoby jego zakończenia.	2	3			5	1	2			3
9.	<b>Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń</b>	1. Postępowanie w sprawach wydawania zaświadczeń.	2	2			4	1	2			3



Nazwa zajęć: Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi												
Numer zajęć: 31		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/Nauki prawne				Język wykładowy: j. polski			
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK			Treści programowe		
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG			W1-W2 Ćw1-Ćw2		
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WG			W3-W7 Ćw3-Ćw7		
EU_3	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		P6S_WG			W3-W7 Ćw3-Ćw7		
EU_4	Zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_W14		P6S_WG			W8-W79 Ćw3-Ćw7		
EU_5	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK			W10 Ćw10		
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_6	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UW			W1-W10 Ćw1-Ćw10		
EU_7	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW			W1-W10 Ćw1-Ćw10		
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_8	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji .				K_K04		P6S_KO			W1-W10 Ćw1-Ćw10		
EU_9	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza i przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.				K_K06		P6S_KR			W1-W10 Ćw1-Ćw10		
EU_10	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.				K_K07		P6S_KR			W1-W10 Ćw1-Ćw10		
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 18				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Zakres pojęciowy przedmiotu. Zagadnienia ogólne.</b>	1. Właściwość sądów administracyjnych, zakres i kryterium kontroli. 2. Zasady postępowania sądowoadministracyjnego.	4	3			7	1	2			3

2.	<b>Skarga i wniosek do sądu administracyjnego</b>	1. Warunki formalne skargi i wniosku. 2. Podmioty uprawnione do wnieśienia skargi i wniosku. 3. Tryb i termin wnoszenia skargi i wniosku.	4	3			7	1	2			3
3.	<b>Podmioty postępowania sądowoadministracyjnego</b>	1. Strony postępowania sądowoadministracyjnego. 2. Uczestnicy postępowania sądowoadministracyjnego. 3. Zdolność sądowa i procesowa, pełnomocnicy.	4	3			7	1	2			3
4.	<b>Postępowanie przez sądami administracyjnymi</b>	1. Rodzaje postępowań przed sądem administracyjnym. 2. Fazy postępowania sądowoadministracyjnego. 3. Zawieszenie i umorzenie postępowania.	3	3			6	1	2			3
5.	<b>Orzeczenia sądu administracyjnego</b>	1. Zasady orzekania. 2. Rodzaje orzeczeń. 3. Skutki orzeczeń.	3	3			6	1	2			3
6.	<b>Środki odwoławcze. Koszty postępowania sądowoadministracyjnego.</b>	1. Skarga kasacyjna. 2. Zażalenie. 3. Sprzeciw. 4. Odwołanie. 5. Skarga o wznowienie postępowania. 6. Skarga o stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia.	4	3			7	1	2			3
<b>Razem:</b>			<b>22</b>	<b>18</b>			<b>40</b>	<b>6</b>	<b>12</b>			<b>18</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X						X	X	X	
EU_2	X		X	X						X	X	X	
EU_3	X		X	X						X	X	X	
EU_4	X		X	X						X	X	X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	
EU_7	X		X	X						X	X	X	
EU_8	X		X	X						X	X	X	
EU_9	X		X	X						X	X	X	
EU_10	X		X	X						X	X	X	

Nazwa zajęć: Postępowanie egzekucyjne w administracji												
Numer zajęć: 32		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
w zakresie wiedzy												
EU_1	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.				K_W02		P6S_WG		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
EU_2	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji i w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W16		P6S_WK		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
w zakresie umiejętności												
EU_3	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
EU_4	Potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczenia, charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U06		P6S_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
EU_5	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.				K_U08		P6S_UW		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
w zakresie kompetencji społecznych												
EU_6	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
EU_7	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.				K_K07		P6S_KR		W1-W9 Ćw1-Ćw9			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 17				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zagadnienia ogólne wykonalności obowiązków administracyjnych i ich źródła	1. Charakterystyka obowiązków administracyjnych i ich wykonalności. 2. Źródła obowiązków podlegających egzekucji administracyjnej. 3. Zabezpieczenie wykonania obowiązku.	3	2			5	1	1			2
2.	Zasady ogólne postępowania egzekucyjnego	1. Uwagi ogólne. 2. Klasyfikacja zasad postępowania egzekucyjnego w administracji.	3	2			5	1	1			2

3.	<b>Uczestnicy postępowania egzekucyjnego w administracji</b>	1. Organ egzekucyjny i jego właściwość. 2. Wierzyciel. 3. Zobowiązany. 4. Egzekutor. 5. Prokurator, Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka, Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców, organizacja społeczna. 6. Inni uczestnicy.	2	2			4	1	1			2
4.	<b>Przebieg postępowania egzekucyjnego</b>	1. Czynności poprzedzające wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji. 2. Wszczęcie egzekucji administracyjnej. 3. Przebieg egzekucji administracyjnej. 4. Postępowanie uproszczone.	3	2			5	1	1			2
5.	<b>Przerwanie postępowania egzekucyjnego (egzekucji)</b>	1. Zawieszenie postępowania egzekucyjnego. 2. Wstrzymanie czynności egzekucyjnych, postępowania egzekucyjnego i egzekucji. 3. Umorzenie postępowania egzekucyjnego.	3	2			5	1	1			2
6.	<b>Środki egzekucyjne</b>	1. Charakterystyka środków egzekucyjnych. 2. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze pieniężnym. 3. Środki egzekucyjne obowiązków o charakterze niepieniężnym.	3	2			5	1	1			2
7.	<b>Środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym</b>	1. Środki prawne uregulowane w ustawie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. 2. Środki prawne unormowane przepisami kpa. 3. Środki ochrony sądowej.	3	3			6	1	1			2
8.	<b>Udzielanie pomocy obcemu państwu oraz korzystanie z pomocy obcego państwa przy dochodzeniu należności pieniężnych.</b>	1. Zakres i ogólne zasady udzielania wzajemnej pomocy. 2. Występowanie o udzielenie pomocy do obcego państwa. 3. Udzielanie pomocy obcemu państwu.	2	2			4	1	1			2
9.	<b>Pomoc i asysta w administracyjnym postępowaniu wykonawczym</b>	1. Podstawy prawne udzielania pomocy i asysty. 2. Pomoc przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych. 3. Asysta przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych.	1				1	1				1
<b>Razem:</b>			<b>23</b>	<b>17</b>			<b>40</b>	<b>9</b>	<b>8</b>			<b>17</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_2	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_3	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_4	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_5	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_6	X	X	X	X	X					X	X	X	
EU_7	X	X	X	X	X					X	X	X	

Nazwa zajęć: Seminarium dyplomowe					
Numer zajęć: 33	Punkty ECTS: 11	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/ dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	Ćw1-Ćw7	
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.	K_W02	P6S_WG	Ćw1-Ćw7	
EU_3	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.	K_W03	P6S_WG	Ćw1-Ćw7	
EU_4	Zna i rozumie zasady korzystania z zasobów bibliotecznych oraz systemy biblioteczne i informatyczne wykorzystywane w procesie zarządzania informacją w szczególności związanych z naukami prawnymi.	K_W12	P6S_WK	Ćw1-Ćw7	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_5	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.	K_U01	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
EU_6	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.	K_U02	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
EU_7	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U03	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
EU_8	Posiada umiejętność językowe w zakresie języka ogólnego i specjalistycznego związanego z kierunkiem administracją, zgodnego z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	K_U04	P6S_UK	Ćw1-Ćw7	
EU_9	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
EU_10	Potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczenia, charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U06	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
EU_11	Potrafi zarządzać informacją również tą niejawną oraz danymi osobowymi, uwzględniając specyfikę zadań administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U07	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
EU_12	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U08	P6S_UW	Ćw1-Ćw7	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_13	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	Ćw1-Ćw7	
EU_14	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność jej ciągłego odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	Ćw1-Ćw7	
EU_15	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów	K_K03	P6S_KK	Ćw1-Ćw7	





Forma zakończenia (E, S, Z)	Z, Zaliczenie												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1							X		X			X	
EU_2							X		X			X	
EU_3							X		X			X	
EU_4							X		X			X	
EU_5							X		X			X	
EU_6							X		X			X	
EU_7							X		X			X	
EU_8							X		X			X	
EU_9							X		X			X	
EU_10							X		X			X	
EU_11							X		X			X	
EU_12							X		X			X	
EU_13							X		X			X	
EU_14							X		X			X	
EU_15							X		X			X	

Nazwa zajęć: Zarządzanie kryzysowe					
Numer zajęć: 34a	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie		Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowy o efekcie uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Student poprawnie definiuje pojęcia z zakresu zarządzania kryzysowego.	K_W05	P6S_WG	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_2	Student charakteryzuje funkcjonowanie systemu zarządzania kryzysowego w Polsce.	K_W14	P6S_WG	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_3	Student charakteryzuje stany nadzwyczajne państwa i związane z nimi procesy zmian struktur organizacyjnych państwa.	K_W05	P6S_WG	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_4	Student zna zasady organizacji i prowadzenia gier decyzyjnych.	K_W15	P6S_WK	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_5	Student wykorzystuje wiedzę do opisu i analizowania zjawisk mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa.	K_U01	P6S_UW	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_6	Student potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_7	Student potrafi efektywnie, przy zadanych środkach, wykonywać typowe zadania zawodowe.	K_U10	P6S_UK	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_8	Student potrafi zaplanować grę decyzyjną z zespołami zarządzania kryzysowego.	K_U08	P6S_UW	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_9	Student jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w pracach zespołu podejmując w nim różne role.	K_K04	P6S_KO	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_10	Student jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_11	Student jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W3 Ćw1-Ćw3	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 35					Łączna liczba godzin: 18				
			Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria	Warsztaty	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria	Warsztaty	Razem
1	<b>Podstawy zarządzania kryzysowego</b>	1. Współczesne zagrożenia bezpieczeństwa. 2. Istota zarządzania kryzysowego. 3. Fazy zarządzania kryzysowego.	4	10			14	2	6			8

2	<b>System zarządzania kryzysowego RP</b>	1. System zarządzania kryzysowego RP. 2. Podmioty wykonawcze w sytuacjach kryzysowych. 3. Stany nadzwyczajne państwa i świadczenia w sytuacjach kryzysowych.	4	10			14	2	5			7
3	<b>Organizacja i prowadzenie gier decyzyjnych z zespołami zarządzania kryzysowego</b>	1. Projektowanie gier decyzyjnych. 2. Dokumentacja gier decyzyjnych. 3. Wykorzystanie wniosków z gier decyzyjnych.	2	5			7	2	3			5
<b>Razem:</b>			<b>10</b>	<b>25</b>			<b>35</b>	<b>6</b>	<b>14</b>			<b>20</b>

<b>Forma zakończenia (E, S, Z)</b>	<b>S, Zaliczenie z oceną</b>												
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się</b>												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1							X						
EU_2							X						X
EU_3							X					X	
EU_4							X					X	
EU_5							X					X	
EU_6							X						X
EU_7							X					X	
EU_8							X					X	
EU_9							X						X
EU_10							X					X	
EU_11							X						X

Nazwa zajęć: Organizacja operacji policyjnych w administracji publicznej					
Numer zajęć: 34b	Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego o efektu uczenia się	Symbol składowika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Student zna i rozumie formy działań policyjnych w ochronie bezpieczeństwa i porządku publicznego.	K_W14	P6S_WG	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_2	Student charakteryzuje przygotowanie i realizację zabezpieczeń policyjnych wydarzeń masowych.	K_W14	P6S_WG	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_3	Student zna zasady organizacji i prowadzenia ćwiczeń w Policji.	K_W15	P6S_WK	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_4	Student wykorzystuje wiedzę do opisu i analizowania zjawisk mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa.	K_U01	P6S_UW	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_5	Student potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_6	Student potrafi efektywnie, przy zadanych środkach, wykonywać typowe zadania zawodowe.	K_U10	P6S_UK	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_7	Student potrafi zaplanować ćwiczenie dowódczo-sztabowe.	K_U08	P6S_UW	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_8	Student jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w pracach zespołu podejmując w nim różne role.	K_K04	P6S_KO	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_9	Student jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	W1-W3 Ćw1-Ćw3	
EU_10	Student jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W3 Ćw1-Ćw3	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 35					Łączna liczba godzin: 20				
			Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria	Warsztaty	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Laboratoria	Warsztaty	Razem
1	Dowodzenie w Policji	1. Funkcje dowodzenia. 2. Zasady i wymagania dowodzenia. 3. System dowodzenia.	2	2			4	1	1			2
2	Formy działań policyjnych stosowanych w trakcie zabezpieczeń wydarzeń masowych	1. Charakterystyka zdarzeń szczególnych. 2. Organizacja działań policyjnych. 3. Dokumenty związane z przygotowaniem i realizacją akcji/operacji policyjnej.	4	10			14	3	6			9
3	Praktyczne aspekty zabezpieczeń wydarzeń masowych	1. Realizacja zabezpieczeń wydarzeń masowych. 2. Organizacja współdziałania podmiotów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wydarzeń masowych.	2	5			7	1	2			3



Nazwa zajęć: Bezpieczeństwo w ruchu drogowym										
Numer zajęć: 35a		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie			Język wykładowy: j. polski		
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe	
<b>w zakresie wiedzy</b>										
EU_1	Zna i rozumie wybrane pojęcia z dziedziny nauk społecznych i nauk o bezpieczeństwie, w tym przepisy prawa o ruchu drogowego.				K_W01		P6S_WG		W1-W6	
EU_2	Zna i rozumie prawidłowe funkcjonowanie instytucji odpowiedzialnych za utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego.				K_W04		P6S_WG		W1-W6	
<b>w zakresie umiejętności</b>										
EU_3	Potrafi posługiwać się systemami normatywnymi i etycznymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z obszaru bezpieczeństwa ruchu drogowego.				K_U05		P6S_UW		Ćw1-Ćw6	
EU_4	Rozstrzyga dylematy zawodowe oraz proponuje rozwiązania problemów dotyczących bezpieczeństwa wewnętrznego w zakresie ruchu drogowego.				K_U11		P6S-UO		Ćw1-Ćw6	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>										
EU_5	Jest świadomy problemów wynikających z dynamiki przeobrażeń społecznych i zagrożeń związanych z ruchem drogowym, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego.				K_K06		P6S_KR		W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_6	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy oraz określa priorytety w realizowanych przez siebie lub zespół zadaniach, w szczególności dbając o bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego.				K_K07		P6S_KR		W1-W6 Ćw1-Ćw6	
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>							
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>		
			<b>Łączna liczba godzin: 40</b>					<b>Łączna liczba godzin: 27</b>		
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne

1.	<b>Podstawy ruchu drogowego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miejsce oraz zakres obowiązywania ustawy Prawo o ruchu drogowym.</li> <li>2. Nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego - taryfikator i punkty karne.</li> <li>3. Wybrane pojęcia określone w art. 2 PRD.</li> <li>4. Wybrane ogólne zasady ruchu drogowego.</li> <li>5. Zasady umieszczania i obowiązywania znaków drogowych.</li> <li>6. Ułatwienia w ruchu drogowym dla osób niepełnosprawnych</li> <li>7. Zasady używania świateł zewnętrznych.</li> <li>8. Przepisy regulujące postój i zatrzymanie pojazdów.</li> <li>9. Używanie pasów bezpieczeństwa i hełmów ochronnych oraz przewożenie dziecka w pojazdach samochodowych.</li> <li>10. Oznakowanie osób wykonujących czynności na drodze.</li> <li>11. Ruch pojazdów uprzywilejowanych.</li> <li>12. Rodzaje dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami oraz kategorie praw jazdy i wynikające z nich zakresy uprawnień.</li> <li>13. Warunki dopuszczenia pojazdów do ruchu (obowiązkowe wyposażenie pojazdów).</li> <li>14. Postępowanie z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego.</li> </ol>	3	4			7	1	2			3
2.	<b>Pełnienie służby na drogach</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawy prawne służby policjantów na drogach.</li> <li>2. Kompetencje podmiotów policyjnych w zakresie wykonywania zadań na drogach.</li> <li>3. Formy pełnienia służby na drogach.</li> <li>4. Sposoby sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu drogowego.</li> <li>5. Uprawnienia i obowiązki policjanta pełniącego służbę na drodze.</li> <li>6. Zakazy dotyczące policjanta pełniącego służbę na drodze.</li> </ol>	1	2			3	1	1			2



3.	<b>Zatrzymywanie dokumentów, usuwanie i przemieszczanie pojazdów oraz blokowanie kół</b>	1. Podstawy prawne i faktyczne zatrzymywania dokumentów uprawniających do kierowania oraz dopuszczających pojazd do ruchu. 2. Przypadki zatrzymania dokumentu uprawniającego do kierowania pojazdem. 3. Zasady wydawania kierowcy pokwitowania w zamian za zatrzymane uprawnienie do kierowania pojazdem. 4. Przypadki zatrzymania dokumentu dopuszczającego pojazd do ruchu. 5. Zasady wydawania kierowcy pokwitowania w zamian zatrzymanym dokumentem dopuszczającym pojazd do ruchu. 6. Zasady postępowania z zatrzymanymi dokumentami. 7. Podstawy prawne i faktyczne usuwania, przemieszczania pojazdów i blokowania kół. 8. Tryb i warunki usuwania, przemieszczania pojazdów i blokowania kół.	2	4		6	1	3			4
----	--	--	---	---	--	---	---	---	--	--	---

4.	<p><b>Postępowanie z kierującymi pojazdami znajdującymi się pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie</b></p>	<p>1. Pojęcia:  a) napój alkoholowy,  b) stan po użyciu alkoholu,  c) stan nietrzeźwości,  d) środek działający podobnie do alkoholu,  e) środek odurzający.  2. Symptomy wskazujące na spożycie alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu.  3. Podstawy prawne i faktyczne przeprowadzania badań.  4. Metody przeprowadzania badań na zawartość alkoholu oraz środków działających podobnie do alkoholu.  5. Urządzenia i przyrządy do badania zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu oraz zawartości środków działających podobnie do alkoholu w wydzielinach.  6. Zasady prowadzenia badań urządzeniami i przyrządami do badania zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu oraz zawartości środków działających podobnie do alkoholu w wydzielinach.  7. Zasady postępowania z osobami znajdującymi się pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie.  8. Dokumentowanie wykonanych czynności:  a) zapis w notatniku służbowym,  b) wpis do rejestru badań przeprowadzonych urządzeniami elektronicznymi do badania na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu,  c) protokół z przebiegu badania stanu trzeźwości urządzeniem elektronicznym,  d) sporządzenie notatki urzędowej,  e) protokół pobrania śliny, krwi lub moczu.</p>	3	5		8	2	4				6
----	---	--	---	---	--	---	---	---	--	--	--	---

5.	<b>Wykonywanie podstawowych czynności na miejscu zdarzenia drogowego</b>	1. Rodzaje zdarzeń drogowych. 2. Obowiązki uczestnika wypadku drogowego. 3. Sposób postępowania policjanta na miejscu zdarzenia drogowego. 4. Dokumentowanie czynności wykonanych na miejscu kolizji drogowej. 5. Polecenia i sygnały wydawane przez policjanta kierującego ruchem. 6. Organizacja ruchu na miejscu zdarzenia drogowego. 7. Dokumentowanie zabezpieczenia wypadku drogowego: a) notatnik służbowy, b) notatka urzędowa.	3	5			8	2	4			6
6.	<b>Kontrola uczestników ruchu drogowego</b>	1. Podstawy prawne i faktyczne zatrzymywania pojazdów do kontroli. 2. Uprawnienia i obowiązki policjanta w czasie kontroli. 3. Prawa i obowiązki uczestników ruchu drogowego poddawanych kontroli. 4. Sposoby wydawania poleceń i sygnałów do zatrzymania przez policjanta umundurowanego i nieumundurowanego. 5. Zasady wyboru miejsca do zatrzymania pojazdu. 6. Miejsce ustawienia pojazdu policyjnego. 7. Zasady i sposoby podchodzenia do zatrzymanego pojazdu.	3	5			8	2	4			6
<b>Razem:</b>			<b>15</b>	<b>25</b>			<b>40</b>	<b>9</b>	<b>18</b>			<b>27</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X								X	
EU_2				X								X	
EU_3				X			X			X	X	X	
EU_4				X			X			X	X	X	
EU_5				X			X			X	X	X	
EU_6				X			X			X	X	X	

Nazwa zajęć: Bezpieczeństwo w transporcie												
Numer zajęć: 35b		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie strukturę krajowych i międzynarodowych instytucji publicznych, w tym odpowiedzialnych za utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz relacje zachodzące między nimi.				K_W01		P6S_WG		W1-W6			
EU_2	Zna i rozumie prawidłowe funkcjonowanie instytucji odpowiedzialnych za utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego.				K_W04		P6S_WG		W1-W6			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi posługiwać się systemami normatywnymi i etycznymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z obszaru bezpieczeństwa transportu drogowego.				K_U05		P6S_UW		Ćw1-Ćw6			
EU_4	Rozstrzyga dylematy zawodowe oraz proponuje rozwiązania problemów dotyczących bezpieczeństwa wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa w komunikacji powszechnej i transporcie drogowym.				K_U11		P6S-UO		Ćw1-Ćw6			
<b>W zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest świadomy problemów wynikających z dynamiki przeobrażeń społecznych i zagrożeń związanych z transportem drogowym, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się i rozwoju zawodowego.				K_K06		P6S_KR		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
EU_6	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy oraz określa priorytety w realizowanych przez siebie lub zespół zadaniach, w szczególności dbając o bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego.				K_K07		P6S_KR		W1-W6 Ćw1-Ćw6			
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>				
			<b>Łączna liczba godzin: 40</b>					<b>Łączna liczba godzin: 27</b>				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Stan bezpieczeństwa w komunikacji powszechnej i transporcie w Polsce i na świecie</b>	1. Główne obszary zagrożeń w ruchu drogowym. 2. Motoryzacja w Polsce i na świecie oraz jej wpływ na bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie.	2	4			6	1	3			4

2.	<b>Zasady wykonywania transportu drogowego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Polityka transportowa państwa.</li> <li>2. Warunki uzyskania licencji i zezwoleń.</li> <li>3. Rodzaje transportu - specyfika wykonywania określonych rodzajów przewozów.</li> <li>4. Obowiązki wykonujących transport drogowy i przewozy na potrzeby własne oraz kierowców przez nich zatrudnionych.</li> <li>5. Organy wykonujące administracyjny nadzór nad wykonywaniem transportu drogowego - zadania i uprawnienia.</li> <li>6. Środki prawne stosowane przez upoważnione podmioty wobec wykonujących transport drogowy w przypadkach stwierdzenia naruszeń przepisów.</li> </ol>	3	5			8	2	4			6
3.	<b>Podmioty oraz działania i kampanie realizowane na rzecz poprawy bezpieczeństwa w komunikacji powszechnej i transporcie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wdrażanie krajowych programów bezpieczeństwa ruchu drogowego.</li> <li>2. Działania Policji w zakresie poprawy bezpieczeństwa drogowego.</li> <li>3. Przeciwdziałanie występującym zagrożeniom w ramach realizacji policyjnych programów nadzoru nad ruchem drogowym.</li> <li>4. Policyjne i poza policyjne podmioty działające na rzecz bezpieczeństwa w komunikacji.</li> </ol>	3	5	-	-	8	1	4			5
4.	<b>Transport drogowy towarów niebezpiecznych</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. System regulacji prawnych transportu drogowego towarów niebezpiecznych.</li> <li>2. Administracyjny nadzór nad przewozem drogowym towarów niebezpiecznych - zadania i uprawnienia Policji w zakresie kontroli transportu drogowego.</li> <li>3. Transport towarów niebezpiecznych a zasady jego kontroli.</li> <li>4. Czas pracy kierowców a działania policji.</li> </ol>	3	4			7	1	3			4
5.	<b>Ochrona środowiska w kontekście bezpieczeństwa w komunikacji powszechnej i transportu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulacje prawne dopuszczenia pojazdów do ruchu w zakresie spełnienia wymagań ochrony środowiska.</li> <li>2. Zadania i uprawnienia służb kontrolnych w Polsce oraz innych krajach UE - ocena stanu technicznego pojazdów.</li> </ol>	2	3			5	1	2			3

6.	<b>Elementy inżynierii ruchu drogowego oraz wykorzystanie dróg w sposób szczególny</b>	1. Zasady umieszczania znaków i sygnałów drogowych, urządzenia bezpieczeństwa ruchu drogowego, skuteczne rozwiązania techniczne podnoszące poziom bezpieczeństwa. 2. Zasady opiniowania zmian organizacji ruchu drogowego. 3. Zasady zabezpieczenia imprez i uroczystości na drogach - obowiązki organizatora, zadania i uprawnienia Policji	2	4	6	1	2			3
<b>Razem:</b>			<b>15</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	<b>9</b>	<b>18</b>			<b>27</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X								X	
EU_2				X								X	
EU_3				X			X			X	X	X	
EU_4				X			X			X	X	X	
EU_5				X			X			X	X	X	
EU_6				X			X			X	X	X	

Nazwa zajęć: Ustrój samorządu terytorialnego												
Numer zajęć: 36		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_2	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.				K_W03		P6S_WG		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6SWG		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_4	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		P6S_WG		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_5	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.				K_W15		P6S_WK		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_6	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		P6S_WK		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_7	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_8	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_9	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W8 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
EU_10	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		P6S_KO		W1-W15 Ćw1-Ćw3, Ćw6-Ćw8			
Lp.	Temat	Tezy	<b>Forma studiów:</b>									
			<b>stacjonarna</b>					<b>niestacjonarna</b>				
			<b>Łączna liczba godzin: 40</b>					<b>Łączna liczba godzin: 20</b>				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Pojęcie i istota samorządu terytorialnego	1. Koncepcje samorządu terytorialnego. 2. Tradycje samorządu terytorialnego w Polsce. 3. Pojęcie samorządu terytorialnego i jego cechy.	2	2			4	1	0			1





Nazwa zajęć: Prawo międzynarodowe publiczne												
Numer zajęć: 37		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie w pogłębiony sposób wzajemne relacje zależności między kryminologią a normami prawa.				K_W01		P6S_WG		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
EU_2	Zna strukturę, zadania oraz możliwości współpracy, komunikacji instytucji krajowych i międzynarodowych zajmujących się bezpieczeństwem wewnętrznym w administracji.				K_W02		P6S_WG		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone procesy i zjawiska społeczne w ujęciu międzynarodowym.				K_U02		P6S_UW		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
EU_4	Potrafi stosować i modyfikować metody i technologie oraz procedury, stosowane w administracji bezpieczeństwem.				K_U05		P6S_UW		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotowy stale uczyć się, ma potrzebę rozwoju zawodowego, docenia znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych.				K_K01		P6S_KK		W1-W7 Ćw1-Ćw7			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin:				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zagadnienia ogólne	1. Definicja, funkcje i cechy prawa międzynarodowego publicznego. 2. Stosunki międzynarodowe. 3. Prawo międzynarodowe a prawo wewnętrzne.	4	2			6	2	2			4
2.	Źródła prawa międzynarodowego	1. Pojęcie źródeł prawa międzynarodowego. 2. Umowa międzynarodowa. 3. Prawo zwyczajowe. 4. Inne źródła.	3	3			6	2	3			5
3.	Podmioty prawa międzynarodowego	1. Państwa. 2. Podmioty prawa międzynarodowego inne niż państwa. 3. Uznanie międzynarodowe.	5	2			7	3	2			5
4.	Prawo traktatowe	1. Pojęcie traktatu. 2. Rodzaje umów międzynarodowych. 3. Sposoby zawierania umów międzynarodowych. 4. Miejsce umów międzynarodowych w hierarchii źródeł prawa.	4	2			6	2	2			4
5.	Międzynarodowe prawa człowieka	1. Pojęcie praw człowieka. 2. System uniwersalny ONZ. 3. System Rady Europy. 4. Rola praw człowieka.	3	2			5	2	2			4



Nazwa zajęć: Prawo karne				
Numer zajęć: 38	Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się		Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>				
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	W1-W13
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.	K_W04	P6S_WG	W6, W9-W13
EU_3	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji oraz w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.	K_W15	P6S_WK	W4, W10-W13 Ćw4, Ćw10-Ćw13
EU_4	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W16	P6S_WK	W7-W13 Ćw7-Ćw13
<b>w zakresie umiejętności</b>				
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.	K_U02	P6S_UW	W4, W6, Ćw4, Ćw6
EU_6	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	W7-W13 Ćw7-Ćw13
EU_7	Potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczenia, charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U06	P6S_UW	W7-W13 Ćw-7-Ćw13
EU_8	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U08	P6S_UW	W10, W11, W13 Ćw10, Cw11, Ćw13
EU_9	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U12	P6S_UU	W1-W13 Ćw2-Ćw4, Ćw6-Ćw13
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>				
EU_10	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W13 Ćw2-Ćw4, Ćw6-Ćw13
EU_11	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	W1-W13 Ćw2-Ćw4, Ćw6-Ćw13
EU_12	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych .	K_K03	P6S_KK	W7-W13 Ćw7-Ćw13
EU_13	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza i przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	W-7-W13 Ćw-7-Ćw13
EU_14	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	W-7-W13 Ćw-7-Ćw13

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:											
			stacjonarna					niestacjonarna						
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 50						
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem		
1.	<b>Pojęcie i struktura przestępstwa</b>	1. Elementy przestępstwa. 2. Ustawowe znamiona przestępstwa. 3. Typy przestępstw.	3					3	2					2
2.	<b>Formy popełnienia przestępstwa</b>	1. Formy stadialne. 2. Formy zjawiskowe.	1	2				3	1	2				3
3.	<b>Okoliczności wyłączające odpowiedzialność karną</b>	1. Okoliczności wyłączające bezprawność czynu. 2. Okoliczności wyłączające winę.	1	2				3	1	2				3
4.	<b>Zbiegi przepisów ustawy oraz zbiegi przestępstw</b>	1. Zbieg przepisów ustawy. 2. Zbieg przestępstw.	1	2				3	1	2				3
5.	<b>Kary i Środki karne</b>	1. Kary. 2. Środki karne. Zasady wymiaru kar i środków karnych.	1					1	1					1
6.	<b>Wybrane kategorie przestępstw</b>	1. Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu. 2. Przestępstwa przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji. 3. Przestępstwa przeciwko wolności. 4. Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności. 5. Przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece. 6. Przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego. 7. Przestępstwa przeciwko wymiarowi sprawiedliwości. 8. Przestępstwa przeciwko mieniu.	8	8				16	6	6				12
7.	<b>Podstawowe zagadnienia prawa karnego procesowego</b>	1. Pojęcie procesu karnego i prawa karnego procesowego. 2. Cele i przedmiot procesu karnego i prawa karnego procesowego. 3. Nieprocesowe czynności wykonywane w związku z procesem. 4. Podstawa faktyczna procesu karnego. 5. Stadia procesu karnego. 6. Funkcje i gwarancje procesowe. 7. Rodzaje procesu karnego. 8. Tryby ścigania przestępstw. 9. Źródła prawa karnego procesowego. 10. Naczelne zasady procesowe i ich rola w procesie.	2	2				4	2	2				4

8.	<b>Przesłanki procesowe</b>	1. Pojęcie i rodzaje przesłanek procesowych. 2. Warunek dopuszczalności procesu karnego.	2	2			4	1	1			2
9.	<b>Uczestnicy procesu karnego</b>	1. Uczestnicy procesu karnego. 2. Organy procesowe. 3. Strony procesowe. 4. Polska karta Praw Ofiary. 5. Osoba podejrzana.	2	2			4	1	1			2
10.	<b>Czynności procesowe</b>	1. Pojęcie, rodzaje i warunki prawidłowości czynności procesowych. 2. Dokumentowanie czynności procesowych.	1	1			2	1	1			2
11.	<b>Dowody w procesie karnym</b>	1. Dowód, źródło dowodowe, środek dowodowy i czynność dowodowa. 2. Rodzaje dowodów. 3. Zakazy dowodowe. 4. Przesłuchanie świadka. 5. Biegły, tłumacz i specjalista. 6. Przesłuchanie podejrzanego i oskarżonego. 7. Szczególne formy przesłuchania. 8. Dowody rzeczowe. 9. Przeszukanie oraz zatrzymanie i odebranie rzeczy. 10. Kontrola i utrwalanie rozmów.	4	5			9	4	4			8
12.	<b>Środki przymusu</b>	1. Zatrzymanie osoby. 2. Środki zapobiegawcze. 3. Poszukiwania osoby oraz list gończy. 4. List żelazny. 5. Kary porządkowe. 6. Zabezpieczenie majątkowe i tymczasowe zajęcie mienia ruchomego.	2	2			4	2	2			4
13.	<b>Postępowanie przygotowawcze</b>	1. Źródła informacji o przestępstwie. 2. Zawiadomienie o przestępstwie. 3. Przyjęcie zawiadomienia o przestępstwie. 4. Postępowanie sprawdzające. 5. Postępowanie w niezbędnym zakresie. 6. Formy postępowania. 7. Wszczęcia postępowania. 8. Odmowa i odstąpienie od wszczęcia postępowania. 9. Cele postępowania. 10. Terminy postępowania. 11. Przedstawienie, zmiana oraz uzupełnienie zarzutów. 12. Zawieszenie postępowania. 13. Zakończenie postępowania. 14. Akt oskarżenia oraz wnioski o skazanie i wnioski o warunkowe umorzenie postępowania. 15. Podjęcie oraz wznowienie postępowania. 16. Czynności sądowe w postępowaniu. 17. Nadzór nad postępowaniem.	2	2			4	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>30</b>	<b>30</b>			<b>60</b>	<b>25</b>	<b>25</b>			<b>50</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X								X	
EU_2	X		X	X								X	
EU_3	X		X	X								X	
EU_4	X		X	X								X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	
EU_7	X		X	X						X	X	X	
EU_8	X		X	X						X	X	X	
EU_9	X		X	X						X	X	X	
EU_10	X		X	X								X	
EU_11	X		X	X								X	
EU_12	X		X	X								X	
EU_13	X		X	X								X	
EU_14	X		X	X								X	

Nazwa zajęć: Przeciwdziałanie korupcji w administracji publicznej												
Numer zajęć: 39		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j.polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Charakteryzuje zagrożenie korupcyjne i politykę antykorupcyjną w administracji publicznej.				K_W01		P6S_WG		W1,-W4 Ćw4			
EU_2	Interpretuje przepisy prawa antykorupcyjnego w administracji publicznej.				K_W02		P6S_WG		W5 Ćw5			
EU_3	Opisuje działania pracownika administracji publicznej wobec zachowań korupcyjnych.				K_W05		P6S_WG		W6-W9 Ćw5-Ć6, Ćw8			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_4	Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu polityki antykorupcyjnej w jednostce administracji publicznej.				K_U01		P6S_UW		W6-W8 Ćw6, Ćw8			
EU_5	Rozwiązuje kazusy dotyczące instrumentów prawa antykorupcyjnego.				K_U02		P6S_UW		W2, W5, W6 Ćw5			
EU_6	Dobiera odpowiednie metody antykorupcyjne w administracji publicznej.				K_U03		P6S_UW		W6, W8 Ćw6, Ćw8			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_7	Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania.				K_K01		P6S_KK		W1-W4			
EU_8	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane ze stosowaniem metod antykorupcyjnych				K_K03		P6S_KK		W5-W9, W11 Ćw5-Ć6, Ćw8, Ć11			
EU_9	Rozumie potrzebę ciągłego pogłębiania wiedzy.				K_K02		P6S_KK		W10-W11 Ćw11			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 60				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zagrożenia korupcyjne w administracji publicznej	1. Zagrożenia korupcyjne w administracji publicznej w ujęciu podmiotowym. 2. Zagrożenia korupcyjne w administracji publicznej w ujęciu przedmiotowym. 3. Zagrożenia korupcyjne w administracji publicznej w ujęciu funkcjonalnym.	4				4	4				4
2.	Mechanizmy korupcyjne w administracji publicznej	1. Typologia korupcji w administracji publicznej. 2. Korupcja strukturalna i okazjonalna w administracji publicznej. 3. Charakterystyka mechanizmów korupcyjnych w administracji publicznej.	4				4	4				4

3.	<b>Okoliczności sprzyjające korupcji w administracji publicznej</b>	1. Okoliczności o charakterze podmiotowym. 2. Okoliczności o charakterze przedmiotowym.	2				2	2				2
4.	<b>Skala, koszty i skutki korupcji w administracji publicznej</b>	1. Rozmiary korupcji w Polsce. 2. Sposoby szacowania kosztów korupcji. 3. Typologia kosztów korupcji w administracji publicznej. 4. Skutki korupcji w administracji publicznej.	2	2			4	2	2			4
5.	<b>Rozwiązania prawne w zakresie przeciwdziałania korupcji w administracji publicznej</b>	1. Istota prawa antykorupcyjnego. 2. Znaczenie antykorupcyjnych rozwiązań prawnych dotyczących funkcjonowania osób pełniących funkcje publiczne i innych urzędników w administracji. 3. Ograniczenia w prowadzeniu działalności gospodarczej osób pełniących funkcje publiczne. 4. Składanie oświadczeń majątkowych. 5. Prowadzenie naboru do pracy w administracji publicznej. 6. Ograniczenia w zatrudnianiu osób spokrewnionych. 7. Jawność działania administracji i dostęp do informacji publicznej. 8. Przepisy antykorupcyjne w różnych ustawach określających funkcjonowanie administracji publicznej.	8	4			12	8	4			12
6.	<b>Metody przeciwdziałania korupcji w administracji publicznej</b>	1. Definicja i warunki skuteczności metod przeciwdziałania korupcji w administracji publicznej. 2. Usprawnianie działania administracji publicznej. 3. Metody przeciwdziałania konfliktowi interesów. 4. Metoda przeciwdziałania korupcji związana z zarządzaniem zasobami ludzkimi w administracji publicznej. 5. Audyt i kontrola. 6. Kodeksy etyki i doradcy etyczni w administracji publicznej. 7. Sygnalizowanie naruszeń prawa w administracji publicznej. 8. Edukacja antykorupcyjna w administracji publicznej. 9. Dostęp do informacji w administracji publicznej.	6	4			10	6	4			10



7.	Norma ISO 37001 – Systemy Zarządzania Działaniami Antykorupcyjnymi	1. Określanie wewnętrznych i zewnętrznych uwarunkowań polityki antykorupcyjnej. 2. Określanie poziomu ryzyka w odniesieniu do realizowanych procesów i monitorowanie statusu tego ryzyka. 3. Ustanawianie polityki antykorupcyjnej. 4. Wyznaczanie i wyposażanie w odpowiednie uprawnienia osób odpowiedzialnych za wdrożenie i funkcjonowanie systemu. 5. Planowanie działań ukierunkowanych na eliminację zagrożeń korupcyjnych lub na ograniczenie ryzyka. 6. Zapewnianie skuteczności działań.	1				1	1				1
8.	Przygotowanie polityki antykorupcyjnej w jednostce organizacyjnej administracji publicznej	1. Przygotowanie architektury polityki antykorupcyjnej w jednostce administracji publicznej. 2. Analiza ryzyka korupcyjnego w jednostce administracji publicznej. 3. Monitorowanie procesów administracyjnych zagrożonych ryzykiem korupcyjnym. 4. Procedury informowania o symptomach korupcyjnych i postępowania w przypadkach wystąpienia zdarzenia korupcyjnego. 5. Zarządzanie i nadzorowanie polityki antykorupcyjnej. 6. Zadania doradcy etycznego w urzędzie w zakresie przygotowania polityki antykorupcyjnej.	8	2			10	8	2			10
9.	Realizacja polityki antykorupcyjnej w jednostce organizacyjnej administracji publicznej	1. Faza wdrażania polityki antykorupcyjnej w jednostce organizacyjnej administracji publicznej. 2. Faza testowania i doskonalenia polityki antykorupcyjnej w jednostce organizacyjnej administracji publicznej. 3. Faza upowszechniania realizacji polityki antykorupcyjnej w jednostce organizacyjnej administracji publicznej.	2				2	2				2

10.	<b>Krajowe programy przeciwdziałania korupcji</b>	1. Kategorie krajowych modeli przeciwdziałania korupcji. 2. Program Zwalczania Korupcji – Strategia Antykorupcyjna na lata 2002–2004. 3. Program Zwalczania Korupcji – Strategia Antykorupcyjna – II etap wdrażania 2005–2009. 4. Tarcza antykorupcyjna na lata 2008-2012. 5. Oslona antykorupcyjna 2012-2014. 6. Rządowy Program Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014–2019. 7. Rządowy Program Przeciwdziałania Korupcji na lata 2018–2020.	4				4	4					4
11.	<b>Współpraca administracji publicznej z organami ścigania w zakresie zwalczania korupcji</b>	1. Przeciwdziałanie korupcji a jej zwalczanie. 2. Organy powołane do zwalczania korupcji. 3. Czynności operacyjno-rozpoznawcze wobec korupcji a przeciwdziałanie korupcji w jednostkach administracji publicznej. 4. Czynności dochodzeniowo-śledcze wobec korupcji a przeciwdziałanie korupcji w jednostkach administracji publicznej.	4	3			7	4	3				7
<b>Razem:</b>			<b>45</b>	<b>15</b>			<b>60</b>	<b>45</b>	<b>15</b>				<b>60</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X								X	
EU_2	X		X	X								X	
EU_3	X		X	X								X	
EU_4	X			X	X	X		X	X			X	
EU_5	X			X	X	X		X	X			X	
EU_6	X			X	X	X		X	X			X	
EU_7	x			X		X	X					X	
EU_8	x			X		X	X					X	
EU_9	x			X		X	X					X	

Nazwa zajęć: Cyberbezpieczeństwo w administracji												
Numer zajęć: 40		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie zagadnienia z ochrony informacji.				K_W01		P6S_WG		W1			
EU_2	Zna i rozumie politykę bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.				K_W02		P6S_WG		W2			
EU_3	Zna i rozumie wybrane elementy krajowego systemu cyberbezpieczeństwa RP.				K_W03		P6S_WG		W3			
EU_4	Zna wybrane zagrożenia w cyberprzestrzeni.				K_W05		P6S_WG		W4			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_5	Potrafi ocenić poziom bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.				K_U08		P6S_UW		Ćw1			
EU_6	Potrafi adoptować założenia teoretyczne do współcześnie występujących zjawisk w obszarze polityki bezpieczeństwa i ochrony informacji.				K_U02		P6S_UW		Ćw2			
EU_7	Potrafi wskazać obszary i podmioty objęte krajowym systemem cyberbezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		Ćw3			
EU_8	Potrafi rozpoznać i scharakteryzować wybrane zagrożenia w cyberprzestrzeni.				K_U10		P6S_UK		Ćw4			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_9	Jest gotów do oceny swoich działań i przyjmowania odpowiedzialności za bezpośrednie ich skutki.				K_K02		P6U_KK		W1-W4, Ćw1-Ćw4			
EU_10	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w tym przestrzegania etyki zawodowej i wymagania tego od innych.				K_K07		P6S_KR		W1-W4, Ćw1-Ćw4			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 60				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Wprowadzenie do zagadnień ochrony informacji</b>	1. Bezpieczeństwo informacji. 2. Autoryzacja i kontrola dostępu. 3. Audytowanie i rozliczalność. 4. Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych. 5. Zarządzanie incydentami i ich obsługa.	10	3			13	10	3			13
2.	<b>Polityki bezpieczeństwa, systemu ochrony informacji</b>	1. Plany, instrukcje i procedury bezpieczeństwa informacyjnego. 2. Kopie bezpieczeństwa - infrastruktura i organizacja. 3. Organizacja dostępu do informacji, sterowanie dostępem do informacji.	8	3			11	8	3			11



Nazwa zajęć: Przeciwdziałanie cyberzagrożeniom w administracji												
Numer zajęć: 41		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna cechy społeczeństwa informacyjnego i rozumie zagrożenia z tym związane.				K_W02		P6S_WG		W1, W5			
EU_2	Zna i rozumie rolę polityki bezpieczeństwa informatycznego.				K_W02		P6S_WG		W2			
EU_3	Zna zasady i algorytmy podpisu elektronicznego oraz rozumie praktyczne zastosowanie jego infrastruktury.				K_W03		P6S_WG		W3			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_4	Potrafi określić istotne elementy polityki bezpieczeństwa.				K_U03		P6S_UW		W2 Ćw2			
EU_5	Potrafi zastosować podpis elektroniczny w praktyce.				K_U07		P6S_UW		W3 Ćw3			
EU_6	Potrafi rozwiązywać wybrane problemy związane z bezpieczeństwem elektronicznych instrumentów płatniczych.				K_U02		P6S_UW		W4 Ćw4			
EU_7	Potrafi zastosować profilaktykę cyberbezpieczeństwa do wybranych zagrożeń.				K_U01		P6S_UW		W5 Ćw5			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_8	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i informacji w zakresie cyberprzestępczości.				K_K02		P6S_KK		W1-W5 Ćw2-Ćw5			
EU_9	Jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.				K_K03		P6S_KK		W1-W5 Ćw2-Ćw5			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Spółczeństwo informacyjne a zagrożenia	1. Pojęcie społeczeństwa informacyjnego. 2. Cyberprzestrzeń: znane i nowe zagrożenia.	4				4	2				2
2.	Polityka bezpieczeństwa	3. Przedmioty ochrony i zagrożenia systemu informacyjnego. 4. Elementy polityki bezpieczeństwa.	4	4			8	2	4			6
3.	Podpis elektroniczny – działanie, zastosowanie	1. Pojęcie kryptografii i możliwości wykorzystania w środowisku informatycznym. 2. Pojęcie podpisu elektronicznego, podstawy prawne. 3. Wykorzystanie podpisu elektronicznego.	4	6			10	2	6			8



Nazwa zajęć: Logistyka w administracji												
Numer zajęć: 42a		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę, a także zna pojęcia, zjawiska i procesy ekonomiczne oraz rozumie podstawowe procesy zachodzące w gospodarce wolnorynkowej.				K_W06		P6S_WG		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_2	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		P6S_WG		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_3	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.				K_W16		P6S_WK		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_4	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących				K_U02		P6S_UW		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_5	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_6	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania lub współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.				K_K04		P6S_KO		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
EU_7	Jest gotów do inicjowania różnych aktywności na rzecz interesu publicznego mających charakter działań wspierających administrację.				K_K05		P6S_KO		W1-W4 Ćw1-Ćw4			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Wprowadzenie do logistyki	1. Fazy i kierunki rozwoju logistyki. 2. Logistyka jako kategoria zintegrowanego zarządzania. 3. Podsystemy logistyczne. 4. Umieszczenie służb logistycznych w strukturze jednostki administracji publicznej.	1	4			5	1	4			5
2.	Zarządzanie logistyką w administracji publicznej	1. Podstawowe koncepcje i zasady kształtowania organizacji logistyki. 2. Uwarunkowania funkcjonowania zarządzania logistyką w administracji. 3. Istota i kierunki racjonalizacji kosztów logistyki. 4. Logistyka w strukturze organizacji.	1	4			5	1	4			5

3.	Wybrane metody i zasady zarządzania logistyką	1. Benchmarking - wzorce rozwoju systemu logistycznego w administracji. 2. Outsourcing - koncepcja kontraktowania usług logistycznych. 3. Reengineering - zmiany w systemie logistycznym. 4. Innowacje w zarządzaniu procesami logistycznymi.	1	4			5	1	4			5
4.	Marketing w działalności logistycznej	1. Badania potrzeb i oczekiwań klientów. 2. Zarządzanie marketingowo-logistyczne. 3. Logistyczna obsługa klienta.	1	4			5	1	4			5
<b>Razem:</b>			<b>4</b>	<b>16</b>			<b>20</b>	<b>4</b>	<b>16</b>			<b>20</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X	X		X				X	X	
EU_2			X	X	X		X				X	X	
EU_3			X	X	X		X				X	X	
EU_4			X	X	X		X				X	X	
EU_5			X	X	X		X				X	X	
EU_6			X	X	X		X				X	X	
EU_7			X	X	X		X				X	X	



Nazwa zajęć: Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej												
Numer zajęć: 42b		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WK		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
EU_2	Zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.				K_W09		P6S_WK		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.				K_U01		P6S_UW		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
EU_4	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_5	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
EU_6	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W2 Ćw1-Ćw2			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Elementy procesu zarządzania zasobami ludzkimi</b>	1. Charakterystyka zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. 2. Geneza i rozwój koncepcji zarządzania zasobami ludzkimi. 3. Istota, cele i elementy zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. 4. Elementy wchodzące w skład procesu zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. 6. Style kierowania.	2	8			10	2	8			10

2.	<b>Metody i techniki motywacji</b>	1. Rodzaje motywacji zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. 2. Cele motywowania zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. 3. Metody motywacji zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej. 4. Techniki motywacji zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej.	2	8			10	2	8			10
<b>Razem:</b>			<b>4</b>	<b>16</b>			<b>20</b>	<b>4</b>	<b>16</b>			<b>20</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X			X						
EU_2			X	X			X						
EU_3			X	X			X						
EU_4			X	X			X						
EU_5			X	X			X						
EU_6			X	X			X						

Nazwa zajęć: Promocja zdrowia												
Numer zajęć: 43a		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie			Język wykładowy: j. polski					
Efekty uczenia się				Symbol kierunkowy o efekcie uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK			Treści programowe				
w zakresie wiedzy												
EU_1	Ma wiedzę z zakresu promocji zdrowia i bezpieczeństwa zdrowotnego, w zakresie wpływającym na bezpieczeństwo i higienę pracy w instytucjach administracji publicznej.			K_W10	P6S_WK			W1-W3 Ćw1-Ćw3				
w zakresie umiejętności												
EU_2	Potrafi samodzielnie planować aktywność w zakresie różnych aspektów promocji zdrowia i bezpieczeństwa zdrowotnego poprzez uczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.			K_U12	P6S_UU			W1-W3 Ćw1-Ćw3				
w zakresie kompetencji społecznych												
EU_3	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, mającej wpływ na kompetencje zawodowe w zakresie administracji, związanej z promocją zdrowia i bezpieczeństwa zdrowotnego, ze względu na jej zmienność i zmianę oraz konieczność ciągłego odświeżania i aktualizowania.			K_K02	P6S_KK			W1-W3 Ćw1-Ćw3				
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 15					Łączna liczba godzin: 15				
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem			
1	Zdrowie	1. Zdrowie jako element kultury organizacyjnej. 2. Czynniki ryzyka utraty zdrowia: fizyczne, środowiskowe, psychiczne. 3. Choroby cywilizacyjne uwarunkowane niedostatkami ruchu: choroby układu krążenia, układu ruchu, otyłość. 4. Komponenty zdrowego stylu życia. 5. Formalno-prawne uwarunkowania podejmowania zachowań w zakresie zdrowia. 6. Zdrowie a bezpieczeństwo osobiste i społeczne.	2	3			5	2	3			5
2	Sprawność fizyczna i aktywność ruchowa w promocji zdrowia	1. Sprawność fizyczna a zdrowie. 2. Poziom aktywności ruchowej w zależności od płci, okresu życia, rodzaju pracy zawodowej i stanu zdrowia. 3. Fizjologiczne i społeczne warunkowania promocji zdrowia. 4. Adaptacja do wysiłku w wymiarze zawodowym i prywatnym jako element promocji zdrowia.	2	3			5	2	3			5



Nazwa zajęć: Bezpieczeństwo zdrowotne											
Numer zajęć: 43b		Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki o bezpieczeństwie			Język wykładowy: j. polski			
Efekty uczenia się					Symbol kierunku wego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
w zakresie wiedzy											
EU_1	Ma wiedzę z zakresu promocji zdrowia i bezpieczeństwa zdrowotnego, w zakresie wpływającym na bezpieczeństwo i higienę pracy w instytucjach administracji publicznej.				K_W10	P6S_WK		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
w zakresie umiejętności											
EU_2	Potrafi samodzielnie planować aktywność w zakresie różnych aspektów promocji zdrowia i bezpieczeństwa zdrowotnego poprzez uczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.				K_U12	P6S_UU		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
w zakresie kompetencji społecznych											
EU_3	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, mającej wpływ na kompetencje zawodowe w zakresie administracji, związanej z promocją zdrowia i bezpieczeństwa zdrowotnego, ze względu na jej zmienność i zmianę oraz konieczność ciągłego odświeżania i aktualizowania.				K_K02	P6S_KK		W1-W3 Ćw1-Ćw3			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:								
			stacjonarna					niestacjonarna			
			Łączna liczba godzin: 15					Łączna liczba godzin: 15			
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem		
1	Promocja bezpieczeństwa zdrowotnego w wymiarze indywidualnym i społecznym	1. Zdrowie fizyczne a poczucie bezpieczeństwa człowieka. 2. Zdrowie psychiczne a poczucie bezpieczeństwa człowieka. 3. Zdrowie społeczne a poczucie bezpieczeństwa człowieka.	2	3			5	2	3		5
2	Organizatorzy i odbiorcy działań na rzecz bezpieczeństwa zdrowotnego	1. Organizatorzy działań na rzecz bezpieczeństwa zdrowotnego: - Państwo, - samorząd, - szkoły, - Policja, - stowarzyszenia sportowe, - organizacje pozarządowe. 2. Odbiorcy działań na rzecz zdrowia: - dzieci i młodzież, - kobiety, - osoby starsze, - wykluczeni z powodu ubóstwa.	2	3			5	2	3		5
3	Bezpieczeństwo zdrowotne w perspektywie badań politologicznych	1. Polityka w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego państwa. 2. Polityka w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego w Europie i na świecie.	2	3			5	2	3		5
<b>Razem:</b>			<b>6</b>	<b>9</b>			<b>15</b>	<b>6</b>	<b>9</b>		<b>15</b>



Nazwa zajęć: Instytucje i prawo Unii Europejskiej												
Numer zajęć: 44		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.				K_W01		P6S_WG		W1-W5			
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.				K_W02		P6S_WG		W1-W3			
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.				K_W04		P6S_WG		W1-W5			
EU_4	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.				K_W05		P6S_WG		W1-W5			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.				K_U02		P6S_UW		Ćw1-Ćw5			
EU_6	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.				K_U05		P6S_UW		Ćw3-Ćw5			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.				K_K01		P6S_KK		W1-W5			
EU_8	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność i zmianę oraz konieczność ciągłego odświeżania i aktualizowania.				K_K02		P6S_KK		W1-W5			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 26				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Geneza, cele i ewolucja charakteru prawnego Unii Europejskiej	1. Rozwój procesów integracyjnych w Europie i przyczyny europejskiej integracji. 2. Traktaty Założycielskie. 3. Jednolity Akt Europejski. 4. Powstanie Unii Europejskiej. 5. Traktat z Maastricht. 6. Traktat Amsterdamski. 7. Traktat Nicejski oraz nowe kierunki rozwoju Unii Europejskiej. 8. Traktat Lizboński. 9. Cele Unii Europejskiej.	6	2			8	4	2			6
2.	Pojęcie prawa Unii Europejskiej i jego źródła	1. Prawo pierwotne i prawo wtórne. 2. Pojęcie źródeł prawa i hierarchia norm. 3. Podstawowe formy aktów UE.	6	2			8	4				4





Nazwa zajęć: Publiczne prawo gospodarcze												
Numer zajęć: 45		Punkty ECTS: 4	Profil kształcenia: ogólnoakademicki		Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne			Język wykładowy: j. polski				
Efekty uczenia się					Symbol kierunkowego efektu uczenia się		Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK		Treści programowe			
<b>w zakresie wiedzy</b>												
EU_1	Zna i rozumie powody określania przez administrację publiczną zasad podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej.				K_W01 K_W03 K_W09		P6S_WG		W1-W4 Ćw4			
EU_2	Zna i rozumie przepisy publicznego prawa gospodarczego z zakresu działalności gospodarczej.				K_W02 K_W04		P6S_WG		W5-W6 Ćw5-Ćw6			
EU_3	Zna i rozumie prawa i obowiązki przedsiębiorcy oraz podmiotów na rynku finansowym.				K_W06 K_W11		P6S_WG		W5, W7, W9-W10, W13 Ćw5, Ćw7, Ćw13			
<b>w zakresie umiejętności</b>												
EU_4	Potrafi rozwiązywać kazusy z zakresu publicznego prawa gospodarczego.				K_U01 K_U02		P6S_UW		Ćw4-Ćw7, Ćw11-Ćw13			
EU_5	Potrafi przeprowadzić postępowanie kontrolne w działalności gospodarczej.				K_U06 K_U08		P6S_UW		W8			
EU_6	Potrafi dobrać odpowiednie procedury reglamentacji działalności gospodarczej oraz ochrony konkurencji i konsumenta.				K_U05 K_U08		P6S_UW		W4, W11-W12, Ćw4, Ćw11- Ćw12			
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>												
EU_7	Ma świadomość odpowiedzialności za pracę własną oraz gotowość podporządkowania się zasadom pracy w zespole i ponoszenia odpowiedzialności za wspólnie realizowane zadania.				K_K01 K_K04 K_K05		P6S_KK P6S_KO		W5-W13			
EU_8	Potrafi współdziałać w zakresie spraw dotyczących prawa gospodarczego, w tym uczestniczyć w czynnościach kontroli policji gospodarczej a także przygotowywać różne dokumentacje dotyczące działalności gospodarczej.				K_K06 K_K07		P6S_KR		W8 Ćw4-Ćw7, Ćw11-Ćw12			
Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 60					Łączna liczba godzin: 60				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zakres publicznego prawa gospodarczego	1. System gospodarczy i rynek. 2. Istota publicznego prawa gospodarczego. 3. Źródła publicznego prawa gospodarczego.	1				1	1				1
2.	Konstytucyjne podstawy ustroju gospodarczego	1. Ustrój społeczno - gospodarczy. 2. Społeczna gospodarka rynkowa. 3. Zasada zrównoważonego rozwoju. 4. Wolność gospodarcza. 5. Gwarancja własności. 6. Zasada proporcjonalności w sferze gospodarczej. 7. Zasada równości w sferze gospodarczej.	2				2	2				2

3.	<b>Organizacja administracji właściwej w sprawach gospodarki</b>	1. Administracja bezpośrednia w sprawach gospodarczych. 2. Administracja pośrednia w sprawach gospodarczych.	2				2	2				2
4.	<b>Funkcje administracji gospodarczej</b>	1. Pojęcie funkcji administracji gospodarczej a funkcje państwa i prawa. 2. Funkcja regulacyjna administracji gospodarczej. 3. Reglamentowanie działalności gospodarczej. 4. Koncesjonowanie działalności gospodarczej. 5. Działalność gospodarcza wymagająca zezwolenia (licencji). 6. Funkcja nadzoru administracji gospodarczej. 7. Funkcja stymulacyjna administracji gospodarczej.	6	2			8	6	2			8
5.	<b>Gospodarka komunalna</b>	1. Istota gospodarki komunalnej. 2. Zadania o charakterze użyteczności publicznej. 3. Gospodarka komunalna wykonywana poza sferą użyteczności publicznej. 4. Jednostki organizacyjne działające na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.. 5. Spółki z udziałem jednostek samorządu terytorialnego. 6. Powierzenie wykonywania zadań z zakresu gospodarki komunalnej na podstawie umowy.	4	2			6	4	2			6
6.	<b>Działalność gospodarcza i zasady jej wykonywania</b>	1. Pojęcie i cel działalności gospodarczej. 2. Przedmiot działalności gospodarczej. 3. Zasady działalności gospodarczej. 4. Działalność zawodowa.	4	2			6	4	2			6
7.	<b>Przedsiębiorca</b>	1. Pojęcie przedsiębiorcy w prawie publicznym. 2. Klasyfikacja przedsiębiorców w prawie publicznym. 3. Mikroprzedsiębiorcy. 4. Średni przedsiębiorcy. 5. Mali przedsiębiorcy. 6. Przedsiębiorcy zagraniczni. 7. Podstawowe prawa przedsiębiorcy. 8. Podstawowe obowiązki przedsiębiorcy.	6	3			9	6	3			9

8.	<b>Policja gospodarcza. Kontrola i nadzór w działalności gospodarczej</b>	1. Pojęcie, cele i rodzaje kontroli w działalności gospodarczej. 2. Pojęcie nadzoru w działalności gospodarczej. 3. Podstawowe zasady kontroli przedsiębiorcy. 4. Przebieg postępowania kontrolnego w działalności gospodarczej. 5. Nadzór nad zachowaniem przedsiębiorców.	4				4	4				4
9.	<b>Samorząd gospodarczy i samorząd zawodowy</b>	1. Pojęcie samorządu gospodarczego. 2. Zadania samorządu gospodarczego. 3. Samorząd gospodarczy rzemiosła. 4. Samorząd zawodowy niektórych przedsiębiorców. 5. Izby gospodarcze działające na podstawie ustawy o izbach gospodarczych. 6. Izby gospodarcze działające na podstawie przepisów szczególnych. 7. Samorząd rolniczy. 8. Prawna konstrukcja samorządu zawodowego. 9. Pojęcie zawodu zaufania publicznego. 10. Zakres władztwa publicznoprawnego samorządu zawodowego.	2				2	2				2
10.	<b>Gospodarowanie mieniem państwowym i prywatyzacja zadań publicznych w sferze gospodarki</b>	1. Gospodarowanie mieniem państwowym. 2. Pojęcie prywatyzacji i jej systematyka. 3. Prywatyzacja gospodarki w Polsce.	2				2	2				2
11.	<b>Publicznoprawne aspekty ochrony konkurencji</b>	1. Praktyki ograniczające konkurencję. 2. Ochrona konkurencji. 3. Postępowanie w sprawach antymonopolowych. 4. Istota oraz podstawy prawne regulacji pomocy publicznej w gospodarce. 5. Pojęcie pomocy publicznej i jej formy. 6. Dopuszczalność udzielania pomocy publicznej.	2	2			4	2	2			4
12.	<b>Publicznoprawna problematyka ochrony konsumentów</b>	1. Pojęcie konsumenta i jego ochrona. 2. Miejsce prawa ochrony konsumentów w systemie prawa. 3. Organy właściwe w sprawach ochrony konsumentów. 4. Ochrona zbiorowych interesów konsumentów. 5. Bezpieczeństwo produktów.	4	2			6	4	2			6

13.	<b>Regulacja publicznoprawna rynku finansowego</b>	1. Stabilność finansowa. 2. Zakres regulacji rynku bankowego. 3. Zakres regulacji rynku ubezpieczeniowego. 4. Zakres regulacji rynku kapitałowego. 5. Zakres regulacji rynku usług płatniczych. 6. Podmioty działające na rynku bankowym, ubezpieczeniowym, kapitałowym i rynku usług płatniczych. 7. Tworzenie podmiotów działających na rynku bankowym, ubezpieczeniowym, kapitałowym i rynku usług płatniczych. 8. Gospodarka finansowa podmiotów działających na rynku bankowym, ubezpieczeniowym, kapitałowym i rynku usług płatniczych. 9. Nadzór nad rynkiem finansowym. 10. Systemy gwarancyjne na rynku finansowym.	6	2			8	6	2			8
<b>Razem:</b>			<b>45</b>	<b>15</b>			<b>60</b>	<b>45</b>	<b>15</b>			<b>60</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	E, Egzamin												
Kierunkowe efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X	X	X	X					X	
EU_2	X		X	X	X	X	X					X	
EU_3	X		X	X	X	X	X					X	
EU_4	X		X	X				X				X	
EU_5	X		X	X				X				X	
EU_6	X		X	X				X				X	
EU_7	X			X					X			X	
EU_8	X		X	X					X			X	

Nazwa zajęć: Prawo pracy i prawo urzędnicze					
Numer zajęć: 46	Punkty ECTS: 6	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa.	K_W02	P6S_WG	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.	K_W04	P6S_WG	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_4	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.	K_W05	P6S_WG	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_5	Zna i rozumie etyki urzędniczej, oraz zjawiska jej towarzyszące charakterystyczne dla administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.	K_W13	P6S_WK	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_6	Zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_W14	P6S_WG	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_7	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W16	P6S_WK	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_8	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.	K_U01	P6S_UW	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_9	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.	K_U02	P6S_UW	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_10	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U03	P6S_UW	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_11	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_12	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_13	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza oraz przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	W1-W5 Ćw1-Ćw5	
EU_14	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	W1-W5 Ćw1-Ćw5	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:	
			stacjonarna	niestacjonarna
			Łączna liczba godzin: 100	Łączna liczba godzin: 70

			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Istota, przedmiot i źródła prawa pracy. Stosunek pracy.</b>	1. Nawiązanie stosunku pracy. 2. Podmioty stosunku pracy. 3. Umowa o pracę; inne podstawy nawiązania stosunku pracy: - powołanie, - wybór, - mianowanie, - spółdzielcza umowa o pracę. 4. Rozwiązanie, zmiana i wygaśnięcie stosunku pracy. 5. Rozwiązanie umowy o pracę: - na mocy porozumienia stron, - wypowiedzenia umowy o pracę, - rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia. 6. Zmiana treści umowy o pracę. 7. Roszczenia pracownika z tytułu niezgodnego z prawem rozwiązania stosunku pracy.	10	8			18	10	4			14
2.	<b>Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia. Obowiązki pracodawcy i pracownika.</b>	1. Pojęcie i ustalenie wynagrodzenia za pracę. 2. Systemy prawne regulowania wynagrodzenia za pracę. 3. Składniki wynagrodzenia za pracę. 4. Ochrona wynagrodzenia za pracę. 5. Inne świadczenia związane z pracą. 3. Podstawowe obowiązki pracodawcy i pracownika: - odpowiedzialność materialna, dyscyplinarna i porządkowa pracowników, - odpowiedzialność pracodawcy.	11	9			20	10	4			14
3.	<b>Sytuacja prawna bezrobotnego. Czas pracy.</b>	1. Pojęcie bezrobotnego, uprawnienia bezrobotnych. 2. Obowiązki bezrobotnych. 3. Pojęcie czasu pracy. 4. Rozkład czasu pracy. 5. Rodzaje czasu pracy. 6. Praca w nocy oraz w niedzielę i święta. 7. Praca w godzinach nadliczbowych.	12	10			22	10	4			14
4.	<b>Urlopy pracownicze. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy.</b>	1. Pojęcie urlopu wypoczynkowego. 2. Rodzaje urlopów. 3. Nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego. 4. Wymiar urlopu wypoczynkowego. 5. Urlopy bezpłatne. 6. Tryb dochodzenia roszczeń ze stosunku pracy. 7. Ochrona pracownika w związku z dochodzeniem roszczeń wynikających ze stosunku pracy. 7. Postępowanie pojednawcze.	12	10			22	10	4			14



Nazwa zajęć: Prawo autorskie i ochrona własności intelektualnej					
Numer zajęć: 47a	Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_2	W zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych.	K_W03	P6S_WG	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_3	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	K_W03	P6S_WG	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_4	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.	K_U02	P6S_UW	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_5	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_6	Potrafi stosować przepisy prawa chroniące własność intelektualną i przemysłową.	K_U09	P6S_UW	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_8	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.	K_K03	P6S_KK	W1-W6 Ćw1-Ćw6	
EU_9	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza oraz przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	W1-W6 Ćw1-Ćw6	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 30					Łączna liczba godzin: 20				
Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem			
1.	<b>Przedmiot, podmiot oraz treść prawa autorskiego</b>	1. Przedmiot prawa autorskiego. 2. Źródła prawa autorskiego. 3. Podmiot prawa autorskiego. 4. Treść prawa autorskiego (osobiste i majątkowe).	3	2			5	2	1			3
2.	<b>Ochrona autorskich praw osobistych i majątkowych</b>	1. Zakres ochrony autorskich praw osobistych. 2. Zakres ochrony autorskich praw majątkowych.	3	2			5	3	2			5



3.	<b>Prawo własności intelektualnej</b>	1. Pojęcie prawa własności intelektualnej. 2. Zakres poszczególnych praw. 3. Ochrona prawna.	3	2			5	2	1			3
4.	<b>Prawo własności przemysłowej</b>	1. Umowy dotyczące praw autorskich. 2. Odpowiedzialność z tytułu naruszenia prawa autorskiego. 3. Zarys elementów prawa patentowego.	3	2			5	2	2			4
5.	<b>Prawa pokrewne</b>	1. Istota praw pokrewnych. 2. Charakterystyka poszczególnych praw pokrewnych.	3	2			5	2	1			3
6.	<b>Znamiona przestępstw stypizowanych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych</b>	1. Zakres odpowiedzialności karnej za przestępstwa określone w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych. 2. Zbiegi przepisów i zbiegi przestępstw.	3	2			5	1	1			2
<b>Razem:</b>			<b>18</b>	<b>12</b>			<b>30</b>	<b>12</b>	<b>8</b>			<b>20</b>

<b>Forma zakończenia (E, S, Z)</b>	<b>S, Zaliczenie z oceną</b>												
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się</b>												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X						X	X	X	
EU_2	X		X	X						X	X	X	
EU_3	X		X	X						X	X	X	
EU_4	X		X	X						X	X	X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	
EU_7	X		X	X						X	X	X	
EU_8	X		X	X						X	X	X	
EU_9	X		X	X						X	X	X	

Nazwa zajęć: Prawo wykroczeń				
Numer zajęć: 47b	Punkty ECTS: 2	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się		Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>				
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	W1-W9
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.	K_W04	P6S_WG	W1-W9
EU_3	Zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji i w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.	K_W15	P6S_WK	W8-W9 Ćw8-Ćw9
EU_4	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W16	P6S_WK	W6-W9 Ćw7-Ćw9
<b>w zakresie umiejętności</b>				
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących.	K_U02	P6S_UW	W1-W9 Ćw2-Ćw-3, Ćw5, Ćw7-Ćw9
EU_6	Potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/instytucji państwa, działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa.	K_U05	P6S_UW	W6-W9 Ćw7-Ćw9
EU_7	Potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczeniach charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U06	P6S_UW	W6-W9 Ćw7-Ćw9
EU_8	Potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U08	P6S_UW	W8-W9 Ćw8-Ćw9
EU_9	Potrafi samodzielnie planować i realizować samouczenie się przez całe życie ze względu na ciągły proces rozwoju nauk prawnych i nauk o bezpieczeństwie kształtujących funkcjonowanie instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U12	P6S_UU	W1-W9 Ćw2-Ćw-3, Ćw5, Ćw7-Ćw9
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>				
EU_10	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w naukach społecznych, w tym w naukach prawnych i nauce o bezpieczeństwie, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii	K_K01	P6S_Kk	W1-W9 Ćw2-Ćw-3, Ćw5, Ćw7-Ćw9
EU_11	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	W1-W9 Ćw2-Ćw-3, Ćw5, Ćw7-Ćw9
EU_12	Wykorzystuje opinię ekspertów w przypadku trudności z rozwiązaniem złożonych i nietypowych problemów związanych z działalnością i funkcjonowaniem administracji i grup dyspozycyjnych.	K_K03	P6S_KK	W6-W9 Ćw7-Ćw9
EU_13	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza oraz przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	W1-W9 Ćw7-Ćw9
EU_14	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	W1-W9 Ćw7-Ćw9



Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1	X		X	X								X	
EU_2	X		X	X								X	
EU_3	X		X	X								X	
EU_4	X		X	X								X	
EU_5	X		X	X						X	X	X	
EU_6	X		X	X						X	X	X	
EU_7	X		X	X						X	X	X	
EU_8	X		X	X						X	X	X	
EU_9	X		X	X						X	X	X	
EU_10	X		X	X								X	
EU_11	X		X	X								X	
EU_12	X		X	X								X	
EU_13	X		X	X								X	
EU_14	X		X	X								X	

Nazwa zajęć: Przystępczość nieletnich				
Numer zajęć: 48a	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się		Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>				
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym kryminologii, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię z zakresu przystępczości nieletnich.	K_W01	P6U_W	W1-W4
EU_2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody pomiaru i analizy zjawiska przystępczości, w tym przystępczości nieletnich, właściwe dla kryminologii oraz dziedzin z nią powiązanych.	K_W03	P6U_W	W3
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur społecznych oraz o konsekwencjach tych zmian w kontekście zachowań dewiacyjnych nieletnich.	K_W04	P6U_W	W2
<b>w zakresie umiejętności</b>				
EU_4	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni przystępczości nieletnich.	K_U01	P6U_U	W3-W4 Ćw3-Ćw4
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu kryminologii oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania danych statystycznych dotyczących zjawiska przystępczości, w tym przystępczości nieletnich.	K_U02	P6U_U	W1-W4 Ćw1-Ćw4
EU_6	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia, wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych z zakresu przystępczości nieletnich.	K_U03	P6U_U	Ćw3-Ćw4
EU_7	Potrafi przygotować opracowanie pisemne na temat związany z przystępczością nieletnich.	K_U08	P6U_U	Ćw1-Ćw4
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>				
EU_8	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obszarze przystępczości nieletnich, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6U_U	Ćw3-Ćw4
EU_9	Jest gotów do oceny zjawisk społecznych z zakresu przystępczości nieletnich ze względu na ich zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6U_U	Ćw3-Ćw4

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:										
			stacjonarna					niestacjonarna					
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30					
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	
1.	<b>Wiadomości wstępne z zakresu przystępczości nieletnich</b>	1. Podstawowe pojęcia związane z przystępczością nieletnich. 2. Reakcja prawna na przystępczość nieletnich. 3. Socjalizacja i kontrsocjalizacja. 4. Psychospołeczne mechanizmy socjalizacji i kontrsocjalizacji.	2	2			4	2	2				4

2.	<b>Uwarunkowania przestępczości nieletnich</b>	1. Osobowościowe determinanty przestępczości nieletnich. 2. Wpływ rodziny na przestępczość nieletnich. 3. Szkoła a przestępczość nieletnich. 4. Wpływ grupy rówieśniczej na przestępczość nieletnich. 5. Media a przestępczość nieletnich.	6	6			12	2	6			8
3.	<b>Rozmiary i dynamika przestępczości nieletnich w Polsce</b>	1. Obraz przestępczości w Polsce. 2. Dynamika i struktura przestępczości nieletnich w świetle statystyk policyjnych i sądowych. 3. Zapobieganie przestępczości.	6	6			12	2	6			8
4.	<b>Środki przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich</b>	1. Typizacja środków przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich. 2. Charakterystyka środków wychowawczych i leczniczo-wychowawczych. 3. Charakterystyka środków poprawczych.	6	6			12	4	6			10
<b>Razem:</b>			<b>20</b>	<b>20</b>			<b>40</b>	<b>10</b>	<b>20</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	Zaliczenie z oceną (S)												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X									
EU_2				X									
EU_3				X	X		X						
EU_4				X	X		X						
EU_5					X		X						
EU_6					X		X						
EU_7					X		X						
EU_8					X		X						
EU_9					X		X						

Nazwa zajęć: Przeciwdziałanie demoralizacji i przestępczości nieletnich						
Numer zajęć: 48b		Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne		Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowego opisu charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 PRK	Treści programowe	
<b>w zakresie wiedzy</b>						
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym kryminologii, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię z zakresu przestępczości nieletnich.		K_W01	P6U_W	W1-W4	
EU_2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody pomiaru i analizy zjawiska przestępczości, w tym przestępczości nieletnich, właściwe dla kryminologii oraz dziedzin z nią powiązanych.		K_W03	P6U_W	W3	
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur społecznych oraz o konsekwencjach tych zmian w kontekście zachowań dewiacyjnych nieletnich.		K_W04	P6U_W	W2	
<b>w zakresie umiejętności</b>						
EU_4	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, zachodzące w przestrzeni przestępczości nieletnich.		K_U01	P6U_U	W3-W4 Ćw3,Ćw4	
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu kryminologii oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania danych statystycznych dotyczących zjawiska przestępczości, w tym przestępczości nieletnich.		K_U02	P6U_U	W1-W4 Ćw1-Ćw4	
EU_6	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia, wykorzystywane w naukach społecznych, użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych z zakresu przestępczości nieletnich.		K_U03	P6U_U	Ćw3-Ćw4	
EU_7	Potrafi przygotować opracowanie pisemne na temat związany z przeciwdziałaniem demoralizacji i przestępczości nieletnich.		K_U08	P6U_U	Ćw1-Ćw4	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>						
EU_8	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obszarze przestępczości nieletnich, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.		K_K01	P6U_U	Ćw3-Ćw4	
EU_9	Jest gotów do oceny zjawisk społecznych z zakresu przestępczości nieletnich ze względu na ich zmienność oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.		K_K02	P6U_U	Ćw3-Ćw4	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Wprowadzenie do problematyki przestępczości nieletnich</b>	1. Pojęcie przestępczości nieletnich. 2. Odpowiedzialność prawna osób nieletnich. 3. Psychospołeczne mechanizmy socjalizacji i kontrsocjalizacji.	2	2			4	2	2			4

2.	<b>Determinanty zachowań dewiacyjnych nieletnich</b>	1. Czynniki biologiczne. 2. Negatywny wpływ środowiska rodzinnego. 3. Wpływ środowiska szkolnego. 4. Środowisko grup rówieśniczych. 5. Oddziaływanie środków masowego przekazu.	6	6			12	2	6			8
3.	<b>Zagrożenie przestępczością nieletnich w Polsce</b>	1. Zjawisko przestępczości w Polsce. 2. Rozmiar i struktura przestępczości nieletnich. 3. Zapobieganie przestępczości.	6	6			12	2	6			8
4.	<b>Prawne środki przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich</b>	1. Klasyfikacja środków przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich. 2. Charakterystyka środków wychowawczych i leczniczo-wychowawczych. 3. Charakterystyka środków poprawczych.	6	6			12	4	6			10
<b>Razem:</b>			<b>20</b>	<b>20</b>			<b>40</b>	<b>10</b>	<b>20</b>			<b>30</b>

<b>Forma zakończenia (E, S, Z)</b>	<b>S, Zaliczenie z oceną</b>												
<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się</b>												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X									
EU_2				X									
EU_3				X	X		X						
EU_4				X	X		X						
EU_5					X		X						
EU_6					X		X						
EU_7					X		X						
EU_8					X		X						



Nazwa zajęć: Patologie w administracji					
Numer zajęć: 49a	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Posiada wiedzę na temat istoty zjawisk patologicznych oraz zna i rozumie terminologię związaną z przedmiotowym obszarem.	K_W01	P6S_WG	W1-W4	
EU_2	Posiada wiedzę na temat form zachowań patologicznych występujących w strukturach i instytucjach administracji oraz rozumie konsekwencje zachodzących na tej płaszczyźnie zmian.	K_W04	P6S_WG	W1-W4	
EU_3	Posiada uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.	K_W05	P6S_WG	W1-W4	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_4	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska patologiczne zachodzące w przestrzeni administracyjnej oraz analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.	K_U01	P6S_UW	Ćw2-Ćw4	
EU_5	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o patologiach w administracji w celu dokonania analizy konsekwencji ich występowania, a także przedstawiać swoje argumenty i opinie w zakresie zjawisk patologii w organizacji oraz dyskutować o nich.	K_U02	P6S_UW	Ćw2-Ćw4	
EU_6	Potrafi kierować pracą zespołu, pełnić w niej różne role i wyznaczać innym role w zespole.	K_U11	P6S_UO	Ćw2-Ćw4	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obszarze zjawisk patologii w administracji, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	W1-W4 Ćw2-4	
EU_8	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji oraz wykonywania obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	W1-W4 Ćw2-4	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:										
			stacjonarna					niestacjonarna					
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30					
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	
1.	<b>Zjawiska patologiczne w instytucji</b>	1. Pojęcie i przyczyny patologii w organizacji. 2. Klasyfikacja zachowań patologicznych w organizacji. 3. Zapobieganie dysfunkcjom w organizacji	4				4	2					2
2.	<b>Zagrożenia w środowisku pracy</b>	1. Pracoholizm - nowe uzależnienie. 2. Wypalenie zawodowe jako efekt długotrwałego stresu zawodowego. 3. Mobbing. 4. Dyskryminacja. 5. Ageizm.	6	5			11	4	5				9

3.	<b>Zachowania nieasertywne jako zachowania patologiczne</b>	1. Pojęcie asertywności. 2. Rodzaje zachowań nieasertywnych. 3.Sposoby obrony przed zachowaniami nieasertywnymi.	8	5			13	5	5			10
4.	<b>Zjawiska patologiczne związane z pracą zawodową</b>	1. Korupcja. 2. Nadużycie kompetencji. 3. Faworytyzm i protekcja. 4. Bezrobocie. 5. Emigracja zarobkowa	7	5			12	4	5			9
<b>Razem:</b>			<b>25</b>	<b>15</b>			<b>40</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X									
EU_2				X									
EU_3				X									
EU_4				X	X	X	X					X	
EU_5				X	X	X	X					X	
EU_6				X	X	X	X					X	
EU_7				X	X	X	X					X	
EU_8				X	X	X	X					X	

Nazwa zajęć: Patologie w zatrudnieniu					
Numer zajęć: 49b	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk, w szczególności z zakresu obszaru patologii społecznych.	K_W01	P6S_WG	W1-W5	
EU_2	Ma wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa w tym prawa pracy.	K_W02	P6S_WG	W1-W5	
EU_3	Ma uporządkowaną wiedzę o procesach zmian struktur oraz instytucji społecznych i ich elementów, a także konsekwencjach tych zmian.	K_W04	P6S_WG	W1-W5	
EU_4	Ma uporządkowaną wiedzę na temat norm i zasad prawnych oraz etycznych panujących w strukturach i instytucjach administracji.	K_W05	P6S_WG	W1-W5	
EU_5	Zna i rozumie etyki urzędniczej, oraz zjawiska jej towarzyszące, charakterystyczne dla administracji publicznej i grup dyspozycyjnych.	K_W13	P6S_WK	W1-W5	
EU_6	Zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych oraz zjawisk patologicznych.	K_W14	P6S_WG	W1-W5	
EU_7	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy, charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W17	P6S_WK	W1-W5	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_8	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, w szczególności zjawiska patologii w zatrudnieniu występujące w przestrzeni administracyjnej, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.	K_U01	P6S_UW	Ćw1-Ćw5	
EU_9	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji, w szczególności dot. zjawisk patologii w zatrudnieniu w celu analizowania i interpretowania występujących problemów.	K_U02	P6S_UW	Ćw1-Ćw5	
EU_10	Potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_U03	P6S_UW	Ćw1-Ćw5	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_11	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, w szczególności w zakresie występujących zjawisk patologii w zatrudnieniu oraz ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	Ćw1-Ćw5	
EU_12	Jest gotów do oceny wiedzy ze względu na jej zmienność i zmianę oraz konieczność ciągłego jej odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	Ćw1-Ćw5	
EU_13	Jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza oraz przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych.	K_K06	P6S_KR	Ćw1-Ćw5	
EU_14	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	Ćw1-Ćw6	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 40					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	Zasady prawa pracy i skutki prawne ich nieprzestrzegania	1. Pojęcie zatrudnienia. 2. Pojęcie patologii . 3. Konstytucyjne i podstawowe zasady prawa pracy. 4. Zasady prawa pracy i ich odpowiedniki w Kodeksie pracy. 5. Skutki prawne nieprzestrzegania zasad prawa pracy. 6. Zasady prawa pracy w świetle orzecznictwa sądowego.	6	4			10	4	4			8
2.	Dyskryminacja pracowników ze względu na różne aspekty jego aktywności zawodowej	1. Pojęcie dyskryminacji i jej rodzaje. 2. Determinanty dyskryminacji. 3. Dyskryminacja bezpośrednia. 4. Dyskryminacja pośrednia. 5. Molestowanie. 6. Molestowanie seksualne. 7. Naruszenie zasady równego traktowania. 8. Uprawnienia pracownika z tytułu naruszenia zasady równego traktowania. 9. Dyskryminacja w świetle orzecznictwa sądowego.	6	4			10	4	4			8
3.	Mobbing w miejscu pracy - patologia w organizacji i jego skutki prawne	1. Pojęcie mobbingu. 2. Determinanty mobbingu. 3. Podmioty mobbingu. 4. Uprawnienia pracownika dotkniętego mobbingiem. 5. Mobbing w świetle orzecznictwa sądowego.	6	3			9	3	3			6
4.	Postawa kadry kierowniczej jako aspekt zapobiegania patologiom w miejscu pracy	1. Obowiązki pracodawcy i ich rodzaje. 2. Skutki prawne nieprzestrzegania przez pracodawcę ciężących na nim obowiązków. 3. Uprawnienia pracownika związane z nieprzestrzeganiem przez pracodawcę ciężących na nim obowiązków. 4. Organy zapobiegające patologii w zatrudnieniu. 5. Obowiązki pracodawcy w świetle orzecznictwa sądowego.	7	4			11	4	4			8
<b>Razem:</b>			<b>25</b>	<b>15</b>			<b>40</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>



Nazwa zajęć: Elementy kryminologii i wiktymologii					
Numer zajęć: 50a	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składowego opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym kryminologii i wiktymologii, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	W1-W4	
EU_2	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody pomiaru i analizy zjawiska przestępczości, właściwe dla kryminologii oraz dziedzin z nią powiązanych.	K_W03	P6S_WG	W3	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, wykorzystując w tym celu wiedzę z zakresu kryminologii i wiktymologii.	K_U01	P6S_UW	W3,W4 Ćw3,Ćw4	
EU_4	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu kryminologii oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania danych statystycznych dotyczących zjawiska przestępczości.	K_U02	P6S_UW	W1-W4 Ćw1-Ćw4	
EU_5	Potrafi dobierać niezbędne metody i techniki wykorzystywane w badaniach kryminologicznych i wiktymologicznych.	K_U03	P6S_UW	Ćw3-Ćw4	
EU_6	Potrafi przygotować opracowanie pisemne na temat związany z kryminologią oraz wiktymologią.	K_U08	P6S_UW	Ćw1-Ćw4	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_7	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obszarze kryminologii i wiktymologii, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	Ćw3-Ćw4	
EU_8	Jest gotów do oceny zjawisk społecznych z zakresu kryminologii i wiktymologii ze względu na ich zmienność oraz konieczność ciągłego odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	Ćw3-Ćw4	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:									
			stacjonarna					niestacjonarna				
			Łączna liczba godzin: 30					Łączna liczba godzin: 30				
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem
1.	<b>Wprowadzenie do kryminologii</b>	1. Pojęcie i przedmiot badań kryminologii. 2. Działy i zadania kryminologii. 3. Korelacja kryminologii z innymi naukami.	2	2			4	2	2			4
2.	<b>Koncepcje etiologii przestępczości</b>	1. Kryminologia klasyczna. 2. Kryminologia pozytywistyczna. 3. Kryminologia antynaturalistyczna. 4. Kryminologia neoklasyczna.	6	6			12	6	6			12
3.	<b>Charakterystyka przestępczości w Polsce</b>	1. Struktura przestępczości. 2. Dynamika i rozmiar przestępczości. 3. Geografia przestępczości. 4. Statystyki przestępczości. 5. Przestępczość nieujawniona.	4	4			8	4	4			8

4.	Wybrane zagadnienia wiktymologii	1. Pojęcie i zakres wiktymologii. 2. Zadania wiktymologii. 3. Klasyfikacja zagrożeń. 4. Ofiara a sprawca przestępstwa.	3	3			6	3	3			6
			<b>Razem:</b>	15	15			30	15	15		

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X									
EU_2				X									
EU_3				X	X		X					X	
EU_4				X	X		X					X	
EU_5					X		X					X	
EU_6					X		X					X	
EU_7					X		X					X	
EU_8					X		X					X	

Nazwa zajęć: Patologie społeczne				
Numer zajęć: 50b	Punkty ECTS: 3	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski
Efekty uczenia się		Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>				
EU_1	Ma wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym kryminologii, jej miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie terminologię tych nauk.	K_W01	P6S_WG	W1-W6
EU_2	Ma uporządkowaną wiedzę o przestępczości oraz innych patologiach jako zjawiskach społecznych i ich indywidualnych i społecznych przyczynach oraz konsekwencjach.	K_W04	P6S_WG	W1-W6
<b>w zakresie umiejętności</b>				
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne, wykorzystując w tym celu wiedzę z zakresu kryminologii.	K_U01	P6S_UW	Ćw1-Ćw6
EU_4	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu kryminologii oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania danych statystycznych dotyczących zjawiska przestępczości.	K_U02	P6S_UW	W1-W6 Ćw1-Ćw6
EU_5	Potrafi przygotować opracowanie pisemne na temat związany z kryminologią.	K_U08	P6S_UW	Ćw1-Ćw6
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>				
EU_6	Jest gotów do uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w obszarze kryminologii, a także ciągłego jej pogłębiania z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy i za pomocą nowoczesnych technologii.	K_K01	P6S_KK	Ćw1-Ćw6
EU_7	Jest gotów do oceny zjawisk społecznych z zakresu kryminologii ze względu na ich zmienność oraz konieczność ciągłego odświeżania i aktualizowania.	K_K02	P6S_KK	Ćw1-Ćw6

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:										
			stacjonarna					niestacjonarna					
			Łączna liczba godzin: 30					Łączna liczba godzin: 30					
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	
1.	Pojęcie i uwarunkowania patologii społecznej	1. Podstawowe pojęcia z zakresu patologii społecznych. 2. Biopsychologiczne przyczyny zjawisk patologii społecznych. 3. Socjologiczne przyczyny zjawisk patologii społecznych. 4. Stereotypy i uprzedzenia.	2	2			4	2	2				4
2.	Kryminologiczne aspekty przestępczości nieletnich	1. Wprowadzenie do problematyki przestępczości nieletnich. 2. Agresja wśród dzieci i młodzieży. 3. Przyczyny przestępczości nieletnich. 4. Charakterystyka przestępczości nieletnich.	4	4			8	4	4				8



3.	<b>Środki odurzające a przestępczość</b>	1. Podział substancji psychoaktywnych. 2. Wpływ substancji psychoaktywnych na organizm człowieka. 3. Rodzaje uzależnień. 4. Teorie uzależnień. 5. Kryminogenna rola uzależnień od środków psychoaktywnych. 6. Alkoholizm i narkomania - problem społeczny. 7. Profilaktyka uzależnień, programy antynarkotykowe i antyalkoholowe. 8. Prawne aspekty zapobiegania narkomanii.	4	4			8	4	4			8
4.	<b>Patologie seksualne</b>	1. Prostytycja. 2. Pedofilia. 3. Pornografia dziecięca. 4. Kazirodstwo.	2	2			4	2	2			4
5.	<b>Problematyka nieformalnych grup młodzieżowych i sekt w Polsce</b>	1. Współczesne podkultury młodzieżowe. 2. Relacje między grupami. 3. Kryminogenny charakter grup nieformalnych.	1	1			2	1	1			2
6.	<b>Dewiacja samotnicza - samobójstwo</b>	1. Zagadnienia wstępne. 2. Skala oraz przejawy zjawiska. 3. Kryminologiczna typologia samobójstw. 4. Samobójstwo a przestępstwo.	2	2			4	2	2			4
<b>Razem:</b>			<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>	<b>15</b>	<b>15</b>			<b>30</b>

Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1			X	X									
EU_2			X	X									
EU_3				X	X		X						
EU_4				X	X		X						
EU_5					X		X						
EU_6					X		X						
EU_7					X		X						



Forma zakończenia (E, S, Z)	S, Zaliczenie z oceną												
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X						X	X	X	
EU_2				X						X	X	X	
EU_3				X						X	X	X	
EU_4				X						X	X	X	
EU_5				X						X	X	X	
EU_6				X						X	X	X	

Nazwa zajęć: Trening interpersonalny					
Numer zajęć: 51b	Punkty ECTS: 1	Profil kształcenia: ogólnoakademicki	Dziedzina nauki/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ Nauki prawne	Język wykładowy: j. polski	
Efekty uczenia się			Symbol kierunkowego efektu uczenia się	Symbol składnika opisu charakterystyki pierwszego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK	Treści programowe
<b>w zakresie wiedzy</b>					
EU_1	Zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych.	K_W14	P6S_WG	Ćw1-Ćw5	
EU_2	Zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	K_W17	P6S_WK	Ćw1-Ćw5	
<b>w zakresie umiejętności</b>					
EU_3	Potrafi obserwować i interpretować zjawiska społeczne zachodzące w przestrzeni administracyjnej, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji	K_U01	P6S_UW	Ćw1-Ćw5	
EU_4	Potrafi komunikować się w stosując narzędzia różnej komunikacji i używając różnych pojęć mających specjalistyczny charakter i dotyczących funkcjonowania instytucji administracji i grup dyspozycyjnych.	K_U10	P6S_UK	Ćw1-Ćw5	
<b>w zakresie kompetencji społecznych</b>					
EU_5	Jest gotów do uczestnictwa w charakterze współdziałania i współpracy w organizacjach działających na rzecz poprawy jakości administracji.	K_K04	P6S_KO	Ćw1-Ćw5	
EU_6	Jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywania w tych organizacjach obowiązków w sposób odpowiedzialny i profesjonalny.	K_K07	P6S_KR	Ćw1-Ćw5	

Lp.	Temat	Tezy	Forma studiów:													
			stacjonarna					niestacjonarna								
			Łączna liczba godzin: 20					Łączna liczba godzin: 20								
			Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem	Wykłady	Ćwiczenia	Zajęcia laboratoryjne	Warsztaty praktyczne	Razem				
1.	<b>Rozwijanie umiejętności interpersonalnych</b>	1. Budowanie zaufania i otwartości. 2. Komunikowania się (wyrażania myśli i uczuć, uważne słuchanie ze rozumieniem, wrażliwości na sygnały niewerbalne). 3. Zasady budowania konstruktywnej informacji zwrotnej. 4. Udzielanie i przyjmowanie pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach.		4				4			4					4
2.	<b>Praca w grupie</b>	1. Zjawiska występujące w grupie zawodowej. 2. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie. 3. Analiza własnego stylu zachowania w grupie 4. Przyjmowanie ról zarówno uczestnika grupy jak i jej lidera.		4				4			4					4

3.	<b>Nabycie umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami</b>	1. Sposoby identyfikacji przyczyn i radzenie sobie z negatywnymi stanami i emocjami w sytuacjach społecznych. 2. Inteligencja emocjonalna. 3. Wizualizacja i relaksacja jako metody radzenia sobie z trudnymi emocjami.		4			4		4			4
4.	<b>Doskonalenie umiejętności zachowania się w trudnych i konfliktowych sytuacjach</b>	1. Twórcze rozwiązywanie problemów i konfliktów. 2. Analiza własnego stylu rozwiązywania konfliktów interpersonalnych.		4			4		4			4
5.	<b>Rozwijanie asertywności w relacjach interpersonalnych</b>	1. Zachowania asertywne jako sposób wzmacniania poczucia własnej wartości. 2. Obszary zachowań asertywnych.		4			4		4			4
<b>Razem:</b>				20			20		20			20

Forma zakończenia (E, S, Z)		S, Zaliczenie z oceną											
Efekty uczenia się	Metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się												
	Egzamin pisemny	Egzamin ustny	Sprawdzian pisemny	Odpowiedź ustna	Referat	Prezentacja indywidualna	Prezentacja grupowa	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Samodzielna realizacja zadania praktycznego	Zespołowa realizacja zadania praktycznego	Aktywność na zajęciach	Test sprawności fizycznej
EU_1				X						X	X	X	
EU_2				X						X	X	X	
EU_3				X						X	X	X	
EU_4				X						X	X	X	
EU_5				X						X	X	X	
EU_6				X						X	X	X	



















Symbol efektu uczenia się dla kierunku studiów	Opis efektu uczenia się dla kierunku studiów	Przedmioty kształcenia																															
		MZ_29	MZ_30	MZ_31	MZ_32	MZ_33	MZ_34a	MZ_34b	MZ_35a	MZ_35b	MZ_36	MZ_37	MZ_38	MZ_39	MZ_40	MZ_41	MZ_42a	MZ_42b	MZ_43a	MZ_43b	MZ_44	MZ_45	MZ_46	MZ_47a	MZ_47b	MZ_48a	MZ_48b	MZ_49a	MZ_49b	MZ_50a	MZ_50b	MZ_51a	MZ_51b
		Ergonomia pracy	Postępowanie administracyjne	Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi	Postępowanie egzekucyjne w administracji	Seminarium	Zarządzanie kryzysowe	Organizacja operacji policyjnych w administracji publicznej	Bezpieczeństwo w ruchu drogowym	Bezpieczeństwo w transporcie	Ustroj samorządu terytorialnego	Prawo międzynarodowe publiczne	Prawo karne	Przeciwdziałanie korupcji w administracji publicznej	Cyberbezpieczeństwo w administracji	Przeciwdziałanie cyberzagrożeniom w administracji	Logistyka w administracji	Zarządzanie zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej	Promocja zdrowia	Bezpieczeństwo zdrowotne	Instytucje i prawo Unii Europejskiej	Publiczne prawo gospodarcze	Prawo pracy i prawo urzędnicze	Prawo autorskie i ochrona własności intelektualnej	Prawo wykroczeń	Przestępczość nieletnich	Przeciwdziałanie demoralizacji i przestępczości nieletnich	Patologie w administracji	Patologie w zatrudnieniu	Elementy kryminologii i wiktymologii	Patologie społeczne	Trening asertywności	Trening interpersonalny
<b>w zakresie wiedzy:</b>																																	
K_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk i wzajemnych relacjach, a także zna i rozumie podstawową terminologię tych nauk		X	X				X	X	X	X	X	X	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
K_W02	ma podstawową wiedzę na temat przedmiotu regulacji poszczególnych gałęzi prawa				X						X			X	X	X				X	X	X								X			
K_W03	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie metody oraz narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych i informacji, właściwe dla kierunku administracji oraz dziedzin z nią powiązanych					X				X			X	X							X		X	X	X	X			X				



K_W10	ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej	X												X	X													
K_W11	zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości															X												
K_W12	zna i rozumie zasady korzystania z zasobów bibliotecznych oraz systemy biblioteczne i informatyczne wykorzystywane w procesie zarządzania informacją w szczególności związanych z naukami prawnymi						X																					
K_W13	zna i rozumie zasady etyki urzędniczej, oraz zjawiska jej towarzyszące charakterystyczne dla administracji publicznej i grup dyspozycyjnych														X						X							
K_W14	zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych			X			X	X							X						X						X	X











	charakter działań wspierających administrację																																													
K_K06	jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza oraz przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych			X															X	X	X	X															X									
K_K07	jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywaniem w tych organizacjach obowiązków sposób odpowiedzialny i profesjonalny			X	X														X	X		X																	X	X					X	X

Gdzie:

MZ – przedmiot zajęć ujęty w planie studiów

K... – efekty uczenia się dla kierunku studiów

Symbol X – oznacza spełnienie efektu dla kierunku przez efekty założone dla przedmiotu



<b>K_W07</b>	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	X	X	X	X	X				X	X	X	X	
<b>K_W08</b>	ma podstawową wiedzę o historycznej i politycznej ewolucji struktur akademickich i ich współczesnym wyzwaniom			X	X	X	X	X		X		X	X	
<b>K_W09</b>	zna i rozumie dylematy zachodzące w przestrzeni instytucji administracji w obrębie nauk prawno- administracyjnych i ekonomicznych	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>K_W10</b>	ma podstawową wiedzę o bezpieczeństwie i higienie pracy w instytucjach administracji publicznej	X		X	X			X	X		X	X	X	
<b>K_W11</b>	zna i rozumie zasady tworzenia i rozwoju podstawowych form przedsiębiorczości	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	
<b>K_W12</b>	zna i rozumie zasady korzystania z zasobów bibliotecznych oraz systemy biblioteczne i informatyczne wykorzystywane w procesie zarządzania informacją w szczególności związanych z naukami prawnymi								X		X		X	
<b>K_W13</b>	zna i rozumie zasady etyki urzędniczej, oraz zjawiska jej towarzyszące charakterystyczne dla administracji publicznej i grup dyspozycyjnych	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>K_W14</b>	zna i rozumie prawne i socjokulturowe uwarunkowania charakterystyczne dla działalności urzędniczej w administracji i grupach dyspozycyjnych	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>K_W15</b>	zna i rozumie istotę i znaczenie dokumentacji stanowiącej integralną część pracy urzędniczej w administracji i w grupach dyspozycyjnych odpowiedzialnych za kształtowanie bezpieczeństwa wewnętrznego.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>K_W16</b>	zna i rozumie zasady organizacji pracy zespołowej i różne jej formy charakterystyczne dla pracy urzędniczej i grup dyspozycyjnych.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>K_W17</b>	zna i rozumie zasady skutecznej komunikacji w administracji języku polskim i obcym	X	X	X	X		X	X		X		X	X	

**w zakresie umiejętności - POTRAFI:**

<b>K_U01</b>	potrafi obserwować i interpretować zjawiska społecznych, zachodzące w przestrzeni administracyjnej, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności w administracji.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>K_U02</b>	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną o administracji oraz powiązanych z nią dyscyplin naukowych w celu analizowania i interpretowania problemów w niej zachodzących	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>K_U03</b>	potrafi dobierać niezbędne metody, techniki i narzędzia wykorzystywane w naukach społecznych użyteczne w rozwiązywaniu dylematów prawnych w administracji i grupach dyspozycyjnych	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>K_U04</b>	posiada umiejętności językowe w zakresie języka ogólnego i specjalistycznego związanego z kierunkiem administracja, zgodnego z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	
<b>K_U05</b>	potrafi identyfikować zadania i uprawnienia organów/ instytucji państwa działających na rzecz przestrzegania prawa i bezpieczeństwa	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
<b>K_U06</b>	potrafi zaplanować, zorganizować i przeprowadzić czynności w postępowaniu cywilnym, administracyjnym, karnym i w sprawach o wykroczenia charakterystyczne dla zjawisk w administracji i grup dyspozycyjnych	X	X	X	X	X	X		X		X	X	X	
<b>K_U07</b>	potrafi zarządzać informacją również tą niejawną a także danymi osobowymi charakterystycznymi dla zadań administracji i grup dyspozycyjnych	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	
<b>K_U08</b>	potrafi opracować dokumentację adekwatną do zadań administracji i grupach dyspozycyjnych	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>K_U09</b>	potrafi stosować przepisy prawa chroniące	X		X	X	X	X				X	X	X	





<b>K_K06</b>	jest gotów do świadomego i zgodnego z przepisami prawa pełnienia roli urzędnika lub funkcjonariusza oraz przestrzegania w ramach tej roli zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>K_K07</b>	jest gotów do podjęcia aktywności zawodowej urzędnika administracji lub funkcjonariusza grup dyspozycyjnych i wykonywaniem w tych organizacjach obowiązków sposób odpowiedzialny i profesjonalny	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Gdzie:

Symbol X oznacza zastosowanie danej metody do weryfikacji kierunkowego uczenia się

## 8. Opis zasad i form odbywania praktyk studenckich

Program przewiduje praktyki zawodowe, które są organizowane i odbywają się na zasadach określonych w regulaminie praktyk zawodowych studentów Uczelni, wprowadzonym przez Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie w drodze zarządzenia.

Koncepcja, program i termin praktyki są zintegrowane z procesem uczenia się. Celem praktyki jest połączenie wiedzy teoretycznej nabywanej w toku studiów z jej praktycznym zastosowaniem oraz uzyskanie umiejętności pracy w zespole.

Praktyka w 2 semestrze I roku studiów:

Czas realizacji: 100 godzin

Cel główny praktyki:

Studenci poznają wybrane aspekty struktur organizacyjnych i zakres działania instytucji realizujących zadania z obszaru administracji publicznej, w tym potrafi używać narzędzi prawnych do dokonania właściwej interpretacji przepisów prawnych.

Cele cząstkowe obejmują:

- zapoznanie się ze strukturą organizacyjną i przepisami regulującymi działanie instytucji,
- zapoznanie się z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk komórki,
- zapoznanie się z metodyką pracy właściwą dla działalności instytucji, w której student odbywa praktykę,
- przygotowanie do praktycznego stosowania przepisów stanowiących podstawę realizowanych zadań w instytucji.

Praktyka w 4 semestrze II roku studiów:

Czas realizacji: 100 godzin

Cel główny praktyki:

Studenci poznają praktyczne aspekty funkcjonowania instytucji realizujących zadania z obszaru administracji publicznej w tym stosowania przepisów prawa

Cele cząstkowe obejmują:

- poznanie praktycznego zastosowania przepisów stanowiących podstawę podejmowania czynności w instytucji,
- zapoznanie się z praktycznym zastosowaniem zasad oraz typowych metod służących analizowaniu, syntezy i wnioskowaniu, wykorzystywanych w naukach prawnych,
- zapoznanie się z zasadami związanymi z projektowaniem i kierowaniem zespołami zadaniowymi w obrębie poszczególnych komórek oraz całej jednostki organizacyjnej.

Punkty ECTS przyznawane są po zaliczeniu każdej z praktyk. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując praktykę zawodową wynosi 12.