



**WYDZIAŁ PRAWA
i ADMINISTRACJI**
Uniwersytet Łódzki



PROGRAM STUDIÓW

ADMINISTRACJA

I STOPNIA

PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI

Obowiązujący od roku akademickiego 2023/24

1. Kierunek studiów – ADMINISTRACJA

2. Zwięzły opis kierunku

Kierunek studiów I stopnia „Administracja” kształci kadry dysponujące wszechstronną i ugruntowaną wiedzą z zakresu prawa publicznego (z elementami innych specjalności nauk prawnych) i funkcjonowania administracji publicznej, a także instytucji działających na poziomie międzynarodowym oraz umiejętnościami i kompetencjami społecznymi niezbędnymi w pracy zawodowej, zarówno w sektorze administracji rządowej (np. w ministerstwach lub urzędach wojewódzkich), jak i administracji samorządowej (np. w urzędach gmin, miast, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich). Jednocześnie studia przygotowują absolwentów (w szczególności poprzez seminaria licencjackie i prowadzone w formie konwersatoriów moduły wybieralne) do prowadzenia samodzielnych badań naukowych i kontynuacji kształcenia na studiach II stopnia.

Studia w pełni realizują zasady Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS - *European Credit Transfer and Accumulation System*), co umożliwia najbardziej racjonalne rozłożenie obciążeń studenta pomiędzy poszczególne etapy studiów, a także 100% uznawalność osiągnięć uzyskanych przez studentów WPiA UŁ w ramach odbywania części studiów na innych uczelniach krajowych lub zagranicznych. Treści kształcenia przynależą przede wszystkim do dyscypliny nauk prawnych, ale wieloaspektowo powiązanej z dyscypliną nauk o polityce i administracji, a także z elementami innych dyscyplin (jak – z dziedziny nauk społecznych – ekonomia i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, a z dziedziny nauk humanistycznych – filozofia, historia, językoznawstwo). Tematyka wykładanych przedmiotów odpowiada zakresowi tematycznemu badań prowadzonych na WPiA, obejmując m.in. teorię administracji, teorię prawa administracyjnego, materialne prawo administracyjne, procesowe prawo administracyjne, publiczne prawo finansowe, prawo konstytucyjne. W szczególny sposób powiązanie treści kształcenia z prowadzonymi badaniami ujawnia lista modułów wybieralnych, która podlega modyfikacji (w cyklu rocznym) i przyjmowana jest na kolejny rok akademicki właśnie po to, by w ofercie dydaktycznej uwzględnić zmiany i nowości w tematyce badań prowadzonych na WPiA. Z kolei powiązania treści kształcenia poszczególnych przedmiotów i modułów z kierunkowymi efektami uczenia się przedstawia matryca kompetencji sporządzona dla kierunku.

3. Poziom studiów

Studia I stopnia (licencjackie)

4. Profil studiów

Ogólnoakademicki

5. Forma studiów

Studia stacjonarne / Studia niestacjonarne (zaoczne)

6. Cele kształcenia

Celem studiów na kierunku „Administracja” I stopnia jest przygotowanie nowoczesnej i wszechstronnie wykształconej kadry specjalistów dla służby publicznej, mogących podjąć pracę przede wszystkim w organach administracji publicznej, przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, firmach doradczych i konsultingowych, organizacjach pozarządowych współpracujących z administracją publiczną, organizacjach międzynarodowych i organach Unii Europejskiej.

Student poznaje najważniejsze zagadnienia z zakresu ustrojowych podstaw funkcjonowania administracji oraz wybranych regulacji prawa materialnego i proceduralnego. Cele kształcenia obejmują przekazywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności w ramach specjalistycznych obszarów prawa publicznego, zwłaszcza administracyjnego – z wykorzystaniem metodologii prawoznawstwa – i ich powiązania z innymi gałęziami systemu prawa krajowego (prawa cywilnego, prawa karnego, prawa pracy). Szczególna waga przywiązywana jest także do pokazania międzynarodowego, a w szczególności unijnego wymiaru funkcjonowania i prawnych uwarunkowań administracji publicznej. Stanowi to fundament niezbędny do zrozumienia funkcjonowania instytucji prawnych regulowanych przepisami prawa i postępowania administracyjnego, i rozwiązywania problemów występujących w praktycznej działalności administracji publicznej – państwowej i samorządowej. Taka koncepcja kształcenia umożliwia zrozumienie istoty funkcjonowania administracji publicznej jako istotnego elementu demokratycznego państwa prawnego funkcjonującego w ramach społeczności międzynarodowej i w warunkach wielopoziomowego zarządzania.

W programie studiów zostały uwzględnione następujące przedmioty:

- I rok: nauka administracji z elementami organizacji i zarządzania, wstęp do prawoznawstwa, historia administracji, urząd sędziowski i prokuratury, socjologia w administracji, etyka w administracji wychowanie fizyczne, prawo konstytucyjne, podstawy prawa karnego, podstawy prawa międzynarodowego, podstawy makro i mikroekonomii, statystyka, podstawy rachunkowości, język obcy, e-administracja – cyfryzacja w administracji.
- II rok: podstawy prawa UE, publiczne prawo gospodarcze, język obcy, prawo pracy, zarys prawa cywilnego z umowami w administracji, prawo administracyjne cz. ogólna, finanse publiczne i prawo finansowe, podstawy prawa podatkowego, zbiorowe prawo pracy, moduł wybieralny - specjalizacyjny
- III rok: prawo samorządu terytorialnego, prawo ubezpieczeń społecznych, legislacja w administracji rządowej / legislacja w administracji samorządowej, prawo administracyjne cz. szczególna, postępowanie administracyjne, konwersatoria - prawo administracyjne cz. szczególna (administracyjno-prawny status osobowy obywatela polskiego, administracyjno- prawny status cudzoziemca w Polsce, prawo przeciwdziałania uzależnieniom- ochrona zdrowia / dokumenty tożsamości- ewidencje i rejestry, prawo budowlane, planowania zagospodarowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami, ochrona i opieka nad zabytkami-działalność kulturalna), moduł wybieralny – specjalizacyjny, seminarium licencjackie wybierane przez studenta oraz praktyki studenckie.

Każdego studenta obowiązuje potwierdzona egzaminem znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Do egzaminu można się przygotować uczestnicząc w lektoracie.

Pomimo podstawowego charakteru kierunku, konstrukcja programu studiów umożliwia studentom personalizację ścieżki edukacyjnej i kształtowanie własnych zainteresowań poprzez szeroką ofertę przedmiotów do wyboru (moduły wybieralne, seminarium licencjackie, bloki konwersatoriów i wykłady do wyboru, a także lektoraty i praktyki). Studia kończą się uzyskaniem tytułu licencjata, po przyjęciu pracy licencjackiej i zdaniu egzaminu licencjackiego.

Lista oferowanych w danym roku akademickim modułów wybieralnych (w tym w językach obcych) jest ustalana przez Radę Wydziału Prawa i Administracji i podawana do wiadomości studentów w terminie do 30 czerwca poprzedzającego roku akademickiego.

Ukończenie kierunku „Administracja” I stopnia zakłada osiągnięcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy obejmujących m.in. zaawansowaną wiedzę o charakterze nauki administracji i nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacji do innych nauk; ponadto wiedzę na temat pojęć i instytucji prawnych, unormowań podstawowych gałęzi prawa materialnego i proceduralnego (zwłaszcza postępowanie administracyjne). Kluczowe dla tego kierunku są również efekty w postaci zaawansowanej wiedzy o organizacji oraz funkcjonowaniu podmiotów władzy publicznej oraz instytucjach na poziomie międzynarodowym i europejskim, a także wiedzy na temat finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania gospodarki, w tym normatywnych i praktycznych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w relacjach z zagranicą.

Efekty uczenia się w zakresie umiejętności dotyczą w pierwszej kolejności posługiwania się wiedzą teoretyczną w projektowaniu strategii działań w administracji; w generowaniu rozwiązań konkretnych problemów stosowania prawa, prognozowaniu ich przebiegu i przewidywaniu skutków planowanych działań. Ponadto, obejmują umiejętności analizy i interpretacji tekstów prawnych i naukowych oraz wykorzystywania orzecznictwa sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania problemów. W konsekwencji absolwent jest przygotowany do samodzielnego sporządzania typowych pism procesowych, a także innych prac pisemnych i wygłaszania wystąpień przedstawiających zagadnienia z zakresu prawa i nauki administracji, obejmujących proste zagadnienia badawcze.

W zakresie kompetencji społecznych studia na tym kierunku przygotowują do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu administracji i przyjmowania w nich różnych ról i prawidłowego identyfikowania i rozstrzygnięcia dylematów związanych z pracą w administracji publicznej, i kierowania się przy tym zasadami profesjonalizmu i etyki zawodowej. Promują również postawę przedsiębiorczego myślenia i działania oraz świadomości poziomu własnej wiedzy i umiejętności w powiązaniu z rozumieniem potrzeby ciągłego zawodowego doksztalcania się i rozwoju osobistego.

Na studiach niestacjonarnych zajęcia mogą być prowadzone – przy uwzględnieniu potrzeb studentów oraz uwarunkowań organizacyjnych i logistycznych – w formie stacjonarnej, zdalnej synchronicznej lub hybrydowej.

7. Tytuł zawodowy

Licencjat

8. Możliwości zatrudnienia i kontynuacja kształcenia absolwenta

Celem studiów administracyjnych jest przygotowanie nowoczesnej i wszechstronnie wykształconej kadry specjalistów administracji i zarządzania publicznego, mogących podjąć pracę przede wszystkim w:

- administracji publicznej,
- przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych,
- firmach doradczych i konsultingowych,
- organizacjach pozarządowych współpracujących z administracją publiczną,
- organizacjach międzynarodowych i Unii Europejskiej.

W szczególności może podejmować pracę w następujących zawodach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania, z późn. zmianami (t.j. Dz.U. 2018 poz. 227, znowelizowany załącznik Dz.U. 2021 poz. 2285, Dz.U. 2022 poz. 853), w przypadku niektórych zawodów pod warunkiem uzyskania dodatkowych uprawnień:

111 Przedstawiciele władz publicznych i wyżsi urzędnicy

1114 Zawodowi działacze organizacji członkowskich

- 111401 Zawodowy działacz organizacji komercyjnej / pracodawców
- 111402 Zawodowy działacz organizacji politycznej
- 111403 Zawodowy działacz organizacji pozarządowej
- 111404 Zawodowy działacz organizacji zawodowej
- 111405 Zawodowy działacz organizacji związkowej
- 111490 Pozostali zawodowi działacze organizacji członkowskich

334 Pracownicy administracyjni i sekretarze wyspecjalizowani

3341 Kierownicy biura

- 334101 Kierownik biura
- 334102 Kierownik kancelarii tajnej

3342 Sekretarze prawni

- 334201 Sekretarka w kancelarii prawnej
- 334290 Pozostali sekretarze prawni

3343 Pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu

- 334301 Akredytowany asystent parlamentarny
- 334302 Asystent dyrektora
- 334303 Asystent parlamentarny
- 334304 Asystent zarządu
- 334305 Sekretarz konsularny
- 334307 Stenograf-protokolant
- 334390 Pozostali pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu

3344 Sekretarze medyczni i pokrewni

- 334401 Pracownik do spraw ubezpieczeń medycznych
- 334402 Sekretarka medyczna
- 334490 Pozostali sekretarze medyczni i pokrewni

335 Urzędnicy państwowi do spraw nadzoru

3351 Funkcjonariusze celni i ochrony granic

- 335101 Funkcjonariusz celny

- 335102 Funkcjonariusz Straży Granicznej
- 335103 Urzędnik do spraw imigracji
- 335104 Funkcjonariusz Służby Celno-Skarbowej
- 335190 Pozostali funkcjonariusze celni i ochrony granic
- 3352 Urzędnicy do spraw podatków**
- 335201 Kontroler rozliczeń podatkowych
- 335202 Rewident kontroli skarbowej
- 335203 Urzędnik podatkowy
- 335290 Pozostali urzędnicy do spraw podatków
- 3353 Urzędnicy do spraw świadczeń społecznych**
- 335301 Urzędnik ubezpieczeń społecznych
- 335390 Pozostali urzędnicy do spraw świadczeń społecznych
- 3354 Urzędnicy organów udzielających licencji**
- 335401 Urzędnik do spraw licencji
- 335402 Urzędnik do spraw paszportów
- 335403 Urzędnik do spraw udzielania pozwoleń na budowę
- 335404 Urzędnik do spraw udzielania pozwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej
- 335490 Pozostali urzędnicy organów udzielających licencji
- 3356 Funkcjonariusze Służby Więziennej**
- 335601 Funkcjonariusz służby ochrony
- 335602 Funkcjonariusz służby penitencjarnej
- 335690 Pozostali funkcjonariusze Służby Więziennej
- 3357 Funkcjonariusze służb specjalnych**
- 335701 Funkcjonariusz służb specjalnych
- 3359 Urzędnicy państwowi do spraw nadzoru gdzie indziej niesklasyfikowani**
- 335905 Inspektor kontroli handlu i usług
- 335906 Rzecznik praw konsumenta
- 335907 Inspektor do spraw miar i wag
- 335909 Inspektor Inspekcji Transportu Drogowego
- 335990 Pozostali urzędnicy państwowi do spraw nadzoru gdzie indziej niesklasyfikowani

- 341 Średni personel z dziedziny prawa, spraw społecznych i religii**
- 3411 Średni personel z dziedziny prawa i pokrewny**
- 341101 Detektyw prywatny
- 341102 Sekretarka notarialna
- 341103 Sekretarz sądowy
- 341190 Pozostały średni personel z dziedziny prawa i pokrewny

Absolwent może kontynuować kształcenie na studiach II stopnia, zwłaszcza z dziedziny nauk społecznych związanych z dyscyplinami nauk prawnych, nauk o polityce i administracji, nauk o bezpieczeństwie, nauk o zarządzaniu i jakości, ekonomii i finansów, a także na studiach podyplomowych.

9. Wymagania wstępne, oczekiwane kompetencje kandydata

Znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie co najmniej B1, zainteresowanie tematyką prawną, polityczną i społeczną.

10. Dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się

Efekty uczenia się odnoszą się do dziedziny nauk społecznych (100%), dyscyplin: nauki prawne (80% - dyscyplina wiodąca), nauki o polityce i administracji (12%), ekonomia i finanse (4%), nauki o zarządzaniu i jakości (4%).

11. Określenie kierunkowych efektów uczenia się dla danego typu kwalifikacji wraz z odniesieniem do składnika opisu charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK

Symbol efektu uczenia się opisującego program studiów*	Efekt uczenia się opisujący program studiów na kierunku ADMINISTRACJA studia II stopnia Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do składnika opisu charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK
WIEDZA		
05A-1A_W01	ma zaawansowaną wiedzę z zakresu nauki o administracji i nauk prawnych, w kontekście ich miejsca w obszarze nauk społecznych i relacji do innych nauk	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W02	ma wiedzę na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych, procesów tworzenia i stosowania prawa oraz źródeł prawa i relacji między nimi	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W03	ma wiedzę o unormowaniach podstawowych gałęzi prawa, ich specyfice i zasadach ich stosowania	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W04	ma zaawansowaną wiedzę na temat struktur i instytucji administracji oraz o ich historycznej ewolucji	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W05	ma zaawansowaną wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu podmiotów władzy publicznej oraz powiązaniach między nimi	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W06	ma zaawansowaną wiedzę o systemach, strukturach i instytucjach na poziomie międzynarodowym i europejskim oraz relacjach między nimi	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W07	ma ogólną wiedzę z zakresu wybranych regulacji prawa materialnego	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W08	ma wiedzę z zakresu wybranych regulacji prawa proceduralnego, w szczególności procedury administracyjnej i sądowniczoadministracyjnej	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W09	ma wiedzę o finansach publicznych	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W10	ma wiedzę na temat podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki, normatywnych i praktycznych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych za granicą	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W11	zna metody i narzędzia w tym techniki pozyskiwania danych właściwe dla administracji pozwalające opisywać instytucje administracji i procesy w niej zachodzące	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W12	ma wiedzę na temat zasad i norm etycznych	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W13	ma ogólną wiedzę z zakresu innych nauk (np. filozofii, socjologii, ekonomii)	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK
05A-1A_W14	zna i rozumie współczesne uwarunkowania prowadzenia badań naukowych w kontekście ochrony własności	P6S_WK

	intelektualnej i prawa autorskiego, posiada pogłębioną wiedzę na ten temat, którą potrafi wykorzystać w swojej pracy	
UMIEJĘTNOŚCI		
05A-1A_U01	posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania zagadnień prawnych	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK
05A-1A_U02	potrafi posługiwać się wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO
05A-1A_U03	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk o administracji i powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu administracji	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO
05A-1A_U04	potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UU
05A-1A_U05	potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi znaleźć rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO
05A-1A_U06	posiada umiejętność posługiwania się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami prawnymi, zawodowymi i regułami moralnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji, w tym przy użyciu technik informacyjno-komunikacyjnych	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U07	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U08	potrafi samodzielnie sporządzać pisma procesowe z zakresu administracji, również w języku obcym, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U09	posiada umiejętność przygotowania się do pracy zawodowej	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U10	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie wybranej dziedziny	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U11	ma umiejętności badawcze (formułowanie i analiza problemów, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników) pozwalające na rozwiązywanie problemów pojawiających się w obrębie wybranej dziedziny	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U12	posiada umiejętność przygotowywania prac pisemnych w języku polskim i języku obcym oraz przygotowywania i wygłaszania wystąpień ustnych przedstawiających zagadnienia z zakresu administracji	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO
05A-1A_U13	potrafi pracować w zespole, pełniąc różne role; umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO

	umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem, analizowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych	
05A-1A_U14	ma umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania wniosków i samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawnych	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK, P6S_UO, P6S_UU
05A-1A_U15	ma umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posiada umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	P6U_U, P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
05A-1A_K01	uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	P6U_K, P6S_KK, P6S_KR
05A-1A_K02	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu administracji i przyjmowania w nich różnych ról oraz jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	P6U_K, P6S_KK, P6S_KO
05A-1A_K03	Efektywnie komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy	P6U_K, P6S_KK, P6S_KR
05A-1A_K04	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje zadania z zakresu administracji	P6U_K, P6S_KK, P6S_KR
05A-1A_K05	aktywnie uczestniczy w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6U_K, P6S_KO
05A-1A_K06	ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej	P6U_K, P6S_KK, P6S_KR
05A-1A_K07	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	P6U_K, P6S_KK
05A-1A_K08	myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	P6U_K, P6S_KK, P6S_KO

12. Wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy i otoczenia społecznego, wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów oraz sprawdzone wzorce międzynarodowe

Na WPiA dokonywana jest regularna weryfikacja obowiązujących programów studiów pod kątem realizacji zakładanych efektów uczenia się oraz zapewniania wysokiej jakości kształcenia, a także zwiększenia mobilności studentów na rynku pracy. Wprowadzane sukcesywnie modyfikacje programu studiów dla kierunku Administracja I stopnia pozwoliły na nadanie mu optymalnego kształtu, z uwzględnieniem międzynarodowych standardów jakości i wytycznych tworzenia programów (jak Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area i inne dokumenty opracowywane w ramach EHEA).

W tworzenie, monitorowanie i weryfikację programów studiów w ramach wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia włączone są - na różnych etapach realizacji procesu kształcenia – wszystkie grupy interesariuszy. Wydział utrzymuje kontakty z interesariuszami zewnętrznymi, stałą

współpracę z instytucjami w ramach porozumień o praktykach studenckich oraz realizację wspólnych projektów. Dzięki temu Wydział zajmuje wysokie pozycje w rankingach, studenci Wydziału osiągają bardzo dobre wyniki w organizowanych konkursach, a po wejściu na rynek pracy ich kompetencje zawodowe oceniane są wysoko.

Istotnym elementem oceny skuteczności osiągania zakładanych efektów uczenia się są również studenckie praktyki zawodowe. Instytucja przyjmująca studenta dokonuje na specjalnie w tym celu przygotowanym formularzu oceny efektów uczenia się uzyskanych w toku studenckiej praktyki zawodowej w odniesieniu do wiedzy, umiejętności w zakresie systematyczności, zorganizowania, samodzielności, terminowości wykonywania zadań i zaangażowania oraz kompetencji społecznych takich, jak wykazywane przez studenta poczucie odpowiedzialności, zdolność do współpracy i pracy w zespole, a także łatwość nawiązywania kontaktów.

Proces weryfikacji obejmuje także badania sytuacji zawodowej absolwentów. W tym m.in. celu przeprowadzane są wśród nich ankiety (dobrowolne) pozwalające monitorować uzyskanie i wykorzystanie efektów uczenia się po ukończeniu studiów; ponadto, także dla ułatwienia kontaktów z i pomiędzy absolwentami oraz studentami i wymianę doświadczeń i informacji w 2017 r. powołano Stowarzyszenie Absolwentów i Przyjaciół WPiA. Wyniki tych badań pokazują wysoki stopień zgodności wykonywanej pracy z kierunkowym wykształceniem. Absolwenci w zdecydowanej większości potwierdzają, że ukończenie studiów na kierunku Administracja pomogło im w zdobyciu aktualnej pracy, a uzyskane na studiach kompetencje w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw są przydatne w jej wykonywaniu i dalej rozwijane, co dowodzi wartości efektów uczenia się osiągniętych na kierunku Administracja I stopnia na rynku pracy.

13. Związki z misją uczelni i jej strategią rozwoju

UŁ jako jedna z wiodących polskich uczelni, wnosi istotny wkład w innowacyjny rozwój miasta Łodzi, regionu łódzkiego i całego kraju, wskazując kierunki badań i działań służących rozwiązywaniu problemów gospodarczych i społecznych. Jako ośrodek refleksji nad zmieniającym się otoczeniem wyznacza ścieżki dalszego zrównoważonego rozwoju dla dobra globalnej wspólnoty. Rolą UŁ jest też budowanie międzynarodowych więzi, w szczególności we współpracy z czołowymi uczelniami europejskimi. UŁ kształtuje przyszłe polskie i zagraniczne elity ludzi mądrych i odpowiedzialnych, o szerokich horyzontach intelektualnych, tolerancyjnych i otwartych na odmienne poglądy i idee.

WPiA jako część wspólnoty UŁ w pełni włącza się swoją działalnością w realizację misji Uniwersytetu. Mając świadomość potrzeby osiągania najwyższego poziomu w zdobywaniu i poszerzaniu wiedzy, kształceniu umiejętności i kreowaniu wartościowych relacji z otoczeniem społecznym i gospodarczym w kontekście krajowym i międzynarodowym, WPiA zmierza do podwyższania jakości badań naukowych oraz kształcenia poprzez m.in. unowocześnienie i uatrakcyjnienie oferty edukacyjnej i dostosowywanie jej do zmieniających się potrzeb społecznych, w tym potrzeb rynku pracy. Takie podejście wpisuje się w założenia długofalowej strategii rozwoju UŁ jako uczelni badawczej zapewniającej na wszystkich szczeblach wysoki poziom kształcenia i uczestniczącej w systemie szkolnictwa wyższego Unii Europejskiej, zwanym Europejskim Obszarem Szkolnictwa Wyższego (EHEA). Oferta edukacyjna Wydziału zapewnia porównywalność kwalifikacji uzyskiwanych w UŁ z kwalifikacjami nadawanymi przez szkoły wyższe w innych państwach, zwłaszcza europejskich.

Program studiów na kierunku Administracja I stopnia stwarza studentom możliwość zdobywania wiedzy, nabywania umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania pracy zawodowej, poszerzania zainteresowań, dalszego kształcenia i osobistego rozwoju w warunkach dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości. Program (szczegółowo zob. pkt 6.) uwzględnia najnowszy stan wiedzy, skuteczne i nowatorskie formy i metody kształcenia rozwijające kompetencje studentów,

a jednocześnie jest tak elastyczny, by uwzględniać zmieniające się potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego. W ramach studiów studenci mogą także korzystać z różnych form współpracy międzynarodowej, w tym programów wymiany akademickiej studentów i wykładowców (np. Erasmus+) oraz różnych form działalności organizacyjnej i naukowej studentów (np. samorząd studencki, działalność kilkunastu kół naukowych), a także różnych form współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (np. w ramach różnych programów stażowych, konferencji, seminariów, specjalnych form zajęć gościnnych). W ten sposób funkcjonowanie kierunku studiów Administracja I stopnia wpisuje się w realizację misji i strategii UŁ.

14. Różnice w stosunku do innych programów studiów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych w Uniwersytecie Łódzkim

Częściowo podobnie zdefiniowane cele i efekty uczenia się obejmują programy studiów na kierunkach „Prawo” prowadzonym przez WPiA UŁ i „Administracja I stopnia” prowadzonym przez Filię UŁ w Tomaszowie Mazowieckim. Studia na kierunku „Administracja” są w stosunku do studiów prawniczych bardziej ukierunkowane na specjalności publicznoprawne i specyfikę funkcjonowania administracji publicznej, a ich ukończenie (co dotyczy studiów I i II stopnia) nie uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na prawnicze aplikacje korporacyjne. Z kolei w stosunku do „Administracji” prowadzonej przez Filię UŁ różni się profilem („Administracja” w Filii UŁ ma profil praktyczny), a także innymi profilami specjalizacji.

15. Plan studiów

kierunek studiów: **ADMINISTRACJA**

profil studiów: **ogólnoakademicki**

stopień: **pierwszy**

forma studiów: **stacjonarne**

od roku: **2023/2024**

rok	semestr	Przedmiot	Szczegóły przedmiotu						nazwa modułu do którego należy przedmiot **	
			KOD	liczba godzin				Forma zaliczenia		ECTS
				wykładów	ćw./lab.	konw./semin.	Razem			
I	I	Nauka administracji z elementami organizacji i zarządzania	-	45	30		75	E	7	ZP
	I	Wstęp do prawoznawstwa	-	30	30		60	E	6	ZP
	I	Historia administracji	-	30	30		60	E	6	ZP
	I	Ustrój sądownictwa i prokuratury	-	30			30	Z	4	ZP
	I	Statystyka/Podstawy rachunkowości	-	15	30		45	Z	5	ZW
	I	Socjologia w administracji / Etyka w administracji	-	30			30	Z	4	ZW
	I, II	Wychowanie fizyczne	-		60		60	Z	0	ZW
	I,II	Prawo konstytucyjne	-	60	30		90	E	8	ZP
	II	Podstawy prawa karnego	-	45	30		75	E	7	ZP
	II	Podstawy prawa międzynarodowego	-	45	15		60	E	6	ZP
	II	Podstawy makro i mikroekonomii	-	30			30	E	4	ZP

	II	Język obcy	-		60		60	Z	2	ZW
	II	E-administracja – cyfryzacja w administracji	-		15		15	Z	2	ZP
	razem po 1. roku :						godzin: 690	p. ECTS: 61	sem. 32/29	
II	I	Podstawy prawa UE	-	45	30		75	E	7	ZP
	I	Publiczne prawo gospodarcze	-	30	15		45	E	5	ZP
	I	Język obcy	-		60		60	E	5	ZW
	I,II	Prawo pracy	-	60	30		90	E	8	ZP
	I, II	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	-	60	30		90	E	8	ZP
	I, II	Prawo administracyjne cz.ogólna	-	60	60		120	E	10	ZP
	I, II	Finanse publiczne i prawo finansowe	-	60	30		90	E	8	ZP
	II	Podstawy prawa podatkowego	-	30	15		45	E	5	ZP
	II	Zbiorowe prawo pracy	-			15	15	Z	2	ZP
	I,II	Moduł wybieralny (z listy przedmiotów do wyboru)**	-			30	30	Z	4	ZW
razem po 2. roku :						godzin: 660	p. ECTS: 62			
III	I	Prawo samorządu terytorialnego	-	30	15		45	E	5	ZP
	I	Prawo ubezpieczeń społecznych	-	30			30	E	4	ZP
	I	Legislacja w administracji rządowej / Legislacja w administracji samorządowej	-			30	30	Z	4	ZW
	I, II	Prawo administracyjne cz.szczególna	-	60			60	E	6	ZP
	I, II	Postępowanie administracyjne	-	60	60		120	E	10	ZP
	I, II	Konwersatoria - prawo administracyjne cz. szczególna***	-			60	60	Z	6	ZW

I,II	Moduł wybieralny (z listy przedmiotów do wyboru)**	-			30	30	Z	4	ZW
	Praktyki*	-				0		6	ZW
I,II	Seminarium licencjackie	-			60	60	Z	10	ZW
II	Egzamin licencjacki	-				0	E	10	ZW
razem po 3. roku :					godzin:	435	p. ECTS:	65	
RAZEM W CIĄGU TOKU STUDIÓW :					godzin:	1785	p. ECTS:	188	

Plan studiów zatwierdzony przez Radę Wydziału Prawa i Administracji

w dn. 19.05.2023

* praktyki na kierunku administracja mogą być odbywane na II roku studiów w sem. letnim (praktyki długoterminowe) lub w okresie od 1.07-30.09 po zakończeniu sem. letniego II roku jako praktyki wakacyjne

** na II roku studiów student musi uzyskać 4 punkty ECTS w ramach modułów wybieralnych

**na III roku studiów student musi uzyskać 4 punkty ECTS w ramach modułów wybieralnych

*** student wybiera blok tematyczny (I albo II) złożony z 3 konwersatoriów; w ramach bloku student musi zaliczyć wszystkie konwersatoria

BLOK I - po 20 godzin na każde zagadnienie

1. Administracyjno-prawny status osobowy obywatela polskiego- sem. zimowy
2. Administracyjno- prawny status cudzoziemca w Polsce- sem. zimowy
3. Prawo przeciwdziałania uzależnieniom- ochrona zdrowia- sem. letni

BLOK II - po 20 godzin na każde zagadnienie

1. Dokumenty tożsamości- ewidencje i rejestry- sem. zimowy
2. Prawo budowlane, planowania zagospodarowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami- sem. zimowy
3. Ochrona i opieka nad zabytkami- działalność kulturalna- sem. letni

Aby uzyskać tytuł licencjata ADMINISTRACJI należy:

- ▶ zaliczyć 3 lata studiów zgodnie z powyższym programem studiów
- ▶ zdać egzamin licencjacki
- ▶ odbyć obowiązkowe szkolenie BHP
- ▶ odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej

Moduł wybieralny:

rok	semestr	Przedmiot	Szczegóły przedmiotu						
			KOD	liczba godzin				Forma zaliczenia	ECTS
				wykładów	ćw./lab.	konw./semin.	Razem		
		Europejskie prawo antydyskryminacyjne w zatrudnieniu	-			30	30	Z	4
		Ochrona praw podatnika	-			30	30	Z	4
		Patologie w zatrudnieniu - prawne formy przeciwdziałania	-			30	30	Z	4
		Status jednostki w UE	-			30	30	Z	4
		Elementy postępowania cywilnego w praktyce administracji publicznej	-			30	30	Z	4
		Prywatnoprawne i międzynarodowe aspekty rejestracji stanu cywilnego	-			30	30	Z	4
		Kontrola i nadzór finansowy	-			30	30	Z	4
		Współczesne systemy wyborcze	-			30	30	Z	4
		Politologia	-			30	30	Z	4
		Prawo farmaceutyczne	-			30	30	Z	4

	Prawo wyznaniowe w Europie	-			30	30	Z	4
	Wprowadzenie do instytucji rzymskiego prawa prywatnego i publicznego	-			30	30	Z	4
	Postępowanie administracyjne w państwach europejskich	-			30	30	Z	4
	Historia polskiego prawa sądowego	-			30	30	Z	4
	Sądowa kontrola nad samorządem terytorialnym	-			30	30	Z	4
	Sektory infrastrukturalne	-			30	30	Z	4
	Zasady wykładni prawa	-			30	30	Z	4
	Podstawy postępowania karnego skarbowego	-			30	30	Z	4
	International Labour Law	-			20	20	E	4
	The United States Income Tax System	-			20	20	E	4
	The EU System of Judicial Protection	-			20	20	E	4

Moduł wybieralny:

rok	semestr	Klinika Prawa – Znam swoje prawa	Szczegóły przedmiotu						
			KOD	ilość godzin				Forma zaliczenia	ECTS
				wykładów	ćwicz.	konwers.	Razem		
III	I,II	Znam swoje prawa - Konwersatorium	-			30	30	Z	4

Nabór odbywa się na początku każdego roku akademickiego. Wymagane jest osobiste wpisanie się na listę chętnych w sekretariacie Kliniki Prawa (0.27).Szczegóły na www.wpia.uni.lodz.pl/klinika w zakładce "Dla studentów".

kierunek studiów: **ADMINISTRACJA**

profil studiów: **ogólnoakademicki**

stopień: **pierwszy**

forma studiów: **niestacjonarne**

od roku: **2023/2024**

rok	semestr	Przedmiot	Szczegóły przedmiotu						nazwa modułu do którego należy przedmiot **	
			KOD	liczba godzin				Forma zaliczenia		ECTS
				wykładów	ćw./lab.	konw./semin.	Razem			
I	I	Nauka administracji z elementami organizacji i zarządzania	-	36			36	E	7	ZP
	I	Wstęp do prawoznawstwa	-	27	9		36	E	6	ZP
	I	Historia administracji	-	27	9		36	E	6	ZP
	I	Ustrój sądownictwa i prokuratury	-	18			18	Z	4	ZP
	I	Statystyka/Podstawy rachunkowości	-	18	9		27	Z	5	ZW
	I	Socjologia w administracji / Etyka w administracji	-	18			18	Z	4	ZW
	I,II	Prawo konstytucyjne	-	57	15		72	E	8	ZP
	II	Podstawy prawa karnego	-	30	20		50	E	7	ZP
	II	Podstawy prawa międzynarodowego	-	30			30	E	6	ZP
	II	Podstawy makro i mikroekonomii	-	27			27	E	4	ZP
II	Język obcy	-		36		36	Z	2	ZW	

II	E-administracja – cyfryzacja w administracji	-		10		10	Z	2	ZP
razem po 1. roku :						godzin: 396	ECTS: 61	sem. 32/29	
I	Podstawy prawa UE	-	27	9		36	E	7	ZP
I	Publiczne prawo gospodarcze	-	30			30	E	5	ZP
I	Język obcy	-		36		36	E	5	ZW
I,II	Prawo pracy	-	48	20		68	E	8	ZP
I, II	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	-	57	15		72	E	8	ZP
I, II	Prawo administracyjne cz.ogólna	-	57	20		77	E	10	ZP
I, II	Finanse publiczne i prawo finansowe	-	57	20		77	E	8	ZP
II	Podstawy prawa podatkowego	-	18	9		27	E	5	ZP
II	Zbiorowe prawo pracy	-			15	15	Z	2	ZP
I,II	Moduł wybieralny (z listy przedmiotów do wyboru)**	-			18	18	Z	4	ZW
razem po 2. roku :						godzin: 456	p. ECTS: 62		
I	Prawo samorządu terytorialnego	-	18	9		27	E	5	ZP
I	Prawo ubezpieczeń społecznych	-	18			18	E	4	ZP
I	Legislacja w administracji rządowej / Legislacja w administracji samorządowej	-			18	18	Z	4	ZW
I, II	Prawo administracyjne cz.szczególna	-	48			48	E	6	ZP
I, II	Postępowanie administracyjne	-	48	28		76	E	10	ZP
I, II	Konwersatoria - prawo administracyjne cz. szczególna***	-			28	28	Z	6	ZW

I,II	Moduł wybieralny (z listy przedmiotów do wyboru)**	-			18	18	Z	4	ZW
	Praktyki*	-				0		6	ZW
I,II	Seminarium licencjackie	-			48	48	Z	10	ZW
II	Egzamin licencjacki	-				0	E	10	ZW
razem po 3. roku :					godzin:	281	p. ECTS:	65	
RAZEM W CIĄGU TOKU STUDIÓW :					godzin:	1133	p. ECTS:	188	

Plan studiów zatwierdzony przez Radę Wydziału Prawa i Administracji w dn. 20.04.2018

* praktyki na kierunku administracja mogą być odbywane na II roku studiów w sem. letnim (praktyki długoterminowe) lub w okresie od 1.07-30.09 po zakończeniu sem. letniego II roku jako praktyki wakacyjne

** na II roku studiów student musi uzyskać 4 punkty ECTS w ramach modułów wybieralnych, studiów student musi uzyskać 4 punkty ECTS w ramach modułów wybieralnych

**na III roku

*** student wybiera blok tematyczny (I albo II) złożony z 3 konwersatoriów; w ramach bloku student musi zaliczyć wszystkie konwersatoria

BLOK I - po 9 godzin na każde zagadnienie w sem. zimowym i 10 godz. w sem. letnim

1. Administracyjno-prawny status osobowy obywatela polskiego- sem. zimowy
2. Administracyjno- prawny status cudzoziemca w Polsce- sem. zimowy
3. Prawo przeciwdziałania uzależnieniom- ochrona zdrowia- sem. letni

BLOK II - po 9 godzin na każde zagadnienie w sem. zimowym i 10 godz. w sem. letnim

1. Dokumenty tożsamości- ewidencje i rejestry- sem. zimowy
2. Prawo budowlane, planowania zagospodarowania przestrzennego i gospodarowania nieruchomościami- sem. zimowy
3. Ochrona i opieka nad zabytkami- działalność kulturalna- sem. letni

Aby uzyskać tytuł licencjata ADMINISTRACJI należy:

- ▶ zaliczyć 3 lata studiów zgodnie z powyższym programem studiów
- ▶ zdać egzamin licencjacki

- ▶ odbyć obowiązkowe szkolenie BHP
- ▶ odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu prawa autorskiego oraz ochrony własności intelektualnej

Moduł wybieralny:

rok	semestr	Przedmiot	Szczegóły przedmiotu						
			KOD	liczba godzin				Forma zaliczenia	ECTS
				wykładów	ćw./lab.	konw./semin.	Razem		
		Europejskie prawo antydyskryminacyjne w zatrudnieniu	-			18	18	Z	4
		Ochrona praw podatnika	-			18	18	Z	4
		Patologie w zatrudnieniu - prawne formy przeciwdziałania	-			18	18	Z	4
		Status jednostki w UE	-			18	18	Z	4
		Elementy postępowania cywilnego w praktyce administracji publicznej	-			18	18	Z	4
		Prywatnoprawne i międzynarodowe aspekty rejestracji stanu cywilnego	-			18	18	Z	4
		Kontrola i nadzór finansowy	-			18	18	Z	4
		Współczesne systemy wyborcze	-			18	18	Z	4
		Politologia	-			18	18	Z	4
		Prawo farmaceutyczne	-			18	18	Z	4
		Prawo wyznaniowe w Europie	-			18	18	Z	4
		Wprowadzenie do instytucji rzymskiego prawa prywatnego i publicznego	-			18	18	Z	4

		Postępowanie administracyjne w państwach europejskich	-			18	18	Z	4
		Historia polskiego prawa sądowego	-			18	18	Z	4
		Sądowa kontrola nad samorządem terytorialnym	-			18	18	Z	4
		Sektory infrastrukturalne	-			18	18	Z	4
		Zasady wykładni prawa	-			18	18	Z	4
		Podstawy postępowania karnego skarbowego	-			18	18	Z	4

Moduł wybieralny:

rok	semestr	Klinika Prawa – Znam swoje prawa	Szczegóły przedmiotu						
			KOD	ilość godzin				Forma zaliczenia	ECTS
				wykładów	ćwicz.	konwers.	Razem		
III	I,II	Znam swoje prawa - Konwersatorium	-			30	30	Z	4

Nabór odbywa się na początku każdego roku akademickiego. Wymagane jest osobiste wpisanie się na listę chętnych w sekretariacie Kliniki Prawa (0.27).Szczegóły na www.wpia.uni.lodz.pl/klinika w zakładce "Dla studentów".

16. Bilans punktów ECTS wraz ze wskaźnikami charakteryzującymi program studiów

Liczba semestrów i łączna liczba punktów ECTS, którą student musi zdobyć, aby uzyskać określone kwalifikacje	6 semestrów, 188 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć, w tym praktyk, które student musi zrealizować w toku studiów; w przypadku specjalności/modułów/przedmiotów do wyboru o różnej liczbie godzin – najwyższą łączną liczbę godzin	studia stacjonarne: 1785 studia niestacjonarne: 1133
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kontaktowych (wymagających bezpośredniego udziału wykładowców i studentów)	172 ECTS (Zgodnie z zasadami systemu ECTS punkty ECTS za przedmiot przyznawane są całościowo po weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, a nie odrębnie za poszczególne komponenty – tj. godziny kontaktowe, pracę bieżącą i przygotowanie do zaliczenia. Ponieważ program studiów przewiduje zajęcia z bezpośrednim udziałem wykładowców i studentów dla każdego przedmiotu z wyjątkiem bezpośredniego przygotowania do egzaminu licencjackiego oraz praktyk liczba punktów ECTS uzyskiwanych w ich ramach jest taka sama dla formy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.)
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych	40 ECTS
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując moduły kształcenia w zakresie zajęć ogólnouczeniowych lub na innym kierunku studiów, o ile program studiów je przewiduje	Program nie przewiduje zajęć ogólnouczeniowych
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych	5 (w ramach przedmiotów: Historia administracji – historia, Język obcy – językoznawstwo)
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru	60 ECTS

17. Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się:

- a) opis poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia, zgodny z wymogami obowiązującymi w tym zakresie w Uniwersytecie Łódzkim, wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS oraz sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się (sylabusy)

Do programu studiów załączone są części ogólne sylabusów, co do zasady nie aktualizowane z każdym kolejnym rokiem akademickim.

Weryfikacja osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się następuje w formie egzaminów i zaliczeń, zgodnie z planem studiów. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się

właściwe dla przyjętych na WPiA form zajęć ogólnie opisane są w „Systemie określania wartości punktowej ECTS dla przedmiotów” a szczegółowo (ich zakres i kryteria) określone są w sylabusach dla poszczególnych przedmiotów i modułów objętych planem studiów i uwzględniają specyfikę tych zajęć.

b) tabela określająca relacje między efektami kierunkowymi a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia

Efekty uczenia się dla kierunku ADMINISTRACJA Studia I stopnia Profil ogólnoakademicki	Przedmioty/Moduły																									
	Nauka administracji z elementami organizacji i zarządzania	Wstęp do prawoznawstwa	Historia administracji	Ustrój sądownictwa i prokuratury	Sociologia w administracji	Etyka w administracji	Prawo konstytucyjne	Podstawy prawa karnego	Podstawy prawa międzynarodowego	Podstawy makro i mikroekonomii	Statystyka	Podstawy rachunkowości	E-administracja – Cyfryzacja w administracji	Podstawy prawa UE	Publiczne prawo gospodarcze	Prawo pracy	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	Prawo administracyjne cz. ogólna	Finanse publiczne i prawo finansowe	Podstawy prawa podatkowego	Zbiorowe prawo pracy	Prawo samorządu terytorialnego	Prawo ubezpieczeń społecznych	Legislacja w administracji rządowej	Legislacja w administracji samorządowej	Prawo administracyjne cz. szczególna
05A-1A_W01	+++		+	+	+	+	+			+	+	+				+	++	+	+		++	+	++	++	++	
05A-1A_W02		++	+	+			+++	+++	+++			+	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	++	++	++	+++
05A-1A_W03		++		++			+++	+++	+++	+++				+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++	+++
05A-1A_W04	+++		+++	+			+++		+					+++	+++	+		+++	+++	++	+	+++	++	+	+	++
05A-1A_W05	++		+	+++			+++							+	++			+++	+++	++		+++	++	+	+	+
05A-1A_W06							++		+++					+++	+			+		++		+				
05A-1A_W07							+++	+++	+++					+++	+++	+++	+++	++	+++	+++	+	+	+++			+++
05A-1A_W08							++		+					++	++			+	++	+		+	+	++	++	+
05A-1A_W09							+			+++		+		+				+	+++	++		++				
05A-1A_W10							+			+++				+	+++		+	+	+	+			+			
05A-1A_W11	+	++	+							++		+++					+	+	+		+++		+	+		
05A-1A_W12	+	+++		+	+++	+++	+	+	+					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
05A-1A_W13	++	+	++		+++	++				+++	+++	+++	++										+	+		

Efekty uczenia się dla kierunku ADMINISTRACJA Studia I stopnia Profil ogólnoakademicki	Przedmioty/Moduły																										
	Nauka administracji z elementami organizacji i zarządzania	Wstęp do prawoznawstwa	Historia administracji	Ustrój sądownictwa i prokuratury	Socjologia w administracji	Etyka w administracji	Prawo konstytucyjne	Podstawy prawa karnego	Podstawy prawa międzynarodowego	Podstawy makro i mikroekonomii	Statystyka	Podstawy rachunkowości	E-administracja – cyfryzacja w administracji	Podstawy prawa UE	Publiczne prawo gospodarcze	Prawo pracy	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	Prawo administracyjne cz. ogólna	Finanse publiczne i prawo finansowe	Podstawy prawa podatkowego	Zbiorowe prawo pracy	Prawo samorządu terytorialnego	Prawo ubezpieczeń społecznych	Legislacja w administracji rządowej	Legislacja w administracji samorządowej	Prawo administracyjne cz. szczególna	
05A-1A_U15									+					+													
05A-1A_K01	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
05A-1A_K02	++	+	+		+			+	+				++	+	+	+	+	+	+	+	+	+	++	++	+	+	
05A-1A_K03	++				++	++							++	+		+	++				+			++	++		
05A-1A_K04	++				+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	++	+	+	+	++	+	++	++	+	+
05A-1A_K05	+	+	+										+	+	+	+	+	++	+	+	+	++	+	++	++	+	+
05A-1A_K06	+			+	+	+	+	+	+				++	+	+	++	+	+	+	+	++	+	+	++	++	+	+
05A-1A_K07	++	++	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
05A-1A_K08	++									++		++		+	+	+	+	+	+	+	+		+	+			

Efekty uczenia się dla kierunku ADMINISTRACJA Studia I stopnia Profil ogólnoakademicki	Przedmioty/Moduły							
	Postępowanie administracyjne	Konwersatoria - prawo administracyjne cz. szczegółowa	Moduł wybieralny	Seminarium licencjackie	Język obcy	Wychowanie fizyczne	Praktyki	Egzamin licencjacki
05A-1A_W01	+	+						+++
05A-1A_W02	++	++	+	+				++
05A-1A_W03	+++	+++	+	+				+
05A-1A_W04		+	+					++
05A-1A_W05	++	++	+					++
05A-1A_W06			+					++
05A-1A_W07		+++	+					+
05A-1A_W08	+++	+	+					+++
05A-1A_W09			+					
05A-1A_W10				+				+
05A-1A_W11								
05A-1A_W12	+	+	+					++
05A-1A_W13			++					+
05A-1A_W14			++	+++				+++
05A-1A_U01	+	+	+	++				++

Efekty uczenia się dla kierunku ADMINISTRACJA Studia I stopnia Profil ogólnoakademicki	Przedmioty/Moduły							
	Postępowanie administracyjne	Konwersatoria - prawo administracyjne cz. szczegółowa	Moduł wybieralny	Seminarium licencjackie	Język obcy	Wychowanie fizyczne	Praktyki	Egzamin licencjacki
05A-1A_U02	+	+	+	++				+++
05A-1A_U03	+	+		+++			+++	+++
05A-1A_U04	+++	++					++	+
05A-1A_U05	+	+	+	++			++	++
05A-1A_U06	+++	++	+	++			++	++
05A-1A_U07	++	++	+	+++			++	+++
05A-1A_U08	+++	+		++	++		+++	
05A-1A_U09	++	++			+		++	
05A-1A_U10	+	+	+	+++	+		+	+++
05A-1A_U11	+	+	+	+++			++	+++
05A-1A_U12	+	+		+++	+++		++	++
05A-1A_U13	+	+		+++		+	+++	
05A-1A_U14	+	+		+++			+++	+++
05A-1A_U15			+	+	+++			
05A-1A_K01	+	+	+	+	+		+	++

Efekty uczenia się dla kierunku ADMINISTRACJA Studia I stopnia Profil ogólnoakademicki	Przedmioty/Moduły							
	Postępowanie administracyjne	Konwersatoria - prawo administracyjne cz. szczegółowa	Moduł wybieralny	Seminarium licencjackie	Język obcy	Wychowanie fizyczne	Praktyki	Egzamin licencjacki
05A-1A_K02	+	+	+			+	+++	
05A-1A_K03						+	+++	++
05A-1A_K04	+	+	+				+	+
05A-1A_K05	+	+	+				++	
05A-1A_K06	+	+	+			+	+	+
05A-1A_K07	+	+	+	+	+		+	++
05A-1A_K08							+++	

Stopień realizacji efektu: 1 – podstawowy; 2 – średni; 3 – zaawansowany

c) określenie wymiaru, zasad i formy odbywania praktyk zawodowych

Studenci kierunku „Administracja” I stopnia zobowiązani są do zrealizowania kierunkowych praktyk zawodowych. Studenci studiów licencjackich odbywają praktyki na 2. roku studiów. Praktyki, co do zasady, prowadzone są w dwóch okresach:

po zakończeniu zajęć dydaktycznych po I semestrze: praktyki śródroczne (trwają trzy tygodnie w wybrane dni tygodnia, w wymiarze 120 godzin)

- wakacji letnich: praktyki ciągłe (trwają trzy tygodnie następujące po sobie, w wymiarze 120 godzin)

Studenci mogą odbywać praktyki w urzędach i zakładach administracji publicznej, jak również innych podmiotach publicznych oraz przedsiębiorstwach prywatnych gwarantujących realizację programu praktyk.

Podstawą zaliczenia praktyki jest zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w dzienniku praktyk, zawierającym potwierdzenie przez instytucję, w której student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk oraz pozytywną oceną osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem, zawartą w formularzu efektów uczenia się uzyskanych w wyniku studenckiej praktyki zawodowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia,

Zaliczenie praktyk jest dokonywane przez opiekuna praktyk poprzez wpis w dzienniku praktyk oraz poprzez wpis uzyskanej oceny w systemie USOS.

d) wskazanie zajęć zapewniających przygotowanie studentów do prowadzenia badań naukowych

Na studiach Administracja I stopnia przygotowanie studentów do prowadzenia badań naukowych zapewnione jest przede wszystkim w ramach seminariów dyplomowych i konwersatoriów, w szczególności tych stanowiących moduły wybieralne – których celem jest właśnie rozwijanie tego rodzaju kompetencji. W węższym stopniu cel ten jest realizowany w ramach wszystkich przewidzianych w programie studiów wykładów i ćwiczeń.

e) wykaz i wymiar szkoleń obowiązkowych, w tym szkolenia bhp oraz z zakresu własności intelektualnej i prawa autorskiego

- Szkolenie BHP (wymiar – według zasad obowiązujących w UŁ)
- Szkolenie z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego (wymiar – według zasad obowiązujących w UŁ)

**ADMINISTRACJA I STOPNIA
SYLABUSY**

Nazwa przedmiotu	Nauka administracji z elementami organizacji i zarządzania			
Liczba godzin	stacjonarne	45/30	niestacjonarne	36
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna			
Punkty ECTS	7			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:		05A-1A_W01	
	- posiada podstawową wiedzę o charakterze nauki administracji i jej stosunku do innych nauk;		05A-1A_W04	
	- ma elementarną wiedzę o funkcjonowaniu podmiotów administracji publicznej, zasadach kierowania w organizacjach; roli informacji i roli kadr w administrowaniu,		05A-1A_W05	
- ma elementarną wiedzę na temat zasad i norm etycznych.		05A-1A_W13		
W zakresie umiejętności , Student:		05A-1A_U02		
- potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji.		05A-1A_U03		
- potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu projektowania strategii działań oraz generowania rozwiązań konkretnych problemów i zadań z zakresu administracji		05A-1A_U05		
		05A-1A_U13		
W zakresie kompetencji społecznych , Student:		05A-1A_K02		
- rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy;		05A-1A_K03		
- ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej		05A-1A_K05		
		05A-1A_K08		
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza na temat ustroju administracji w Polsce.			
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest przekazanie studentom wiedzy z zakresu podstawowych zagadnień nauki administracji, przedstawienie charakterystyki głównych determinant organizacji i funkcjonowania			

	administracji publicznej z uwzględnieniem płaszczyzny normatywnej i organizacyjnej.
--	---

Nazwa przedmiotu	Wstęp do prawoznawstwa		
Liczba godzin	stacjonarne	30/30	niestacjonarne 27/9
Forma zaliczenia	egzamin		
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)		
Punkty ECTS	6		
Język prowadzenia	polski		
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia		
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: - ma elementarną wiedzę na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych, procesów tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródeł prawa i relacji między nimi, - ma elementarną wiedzę o unormowaniach podstawowych gałęzi prawa, ich specyfice i zasadach ich stosowania	05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W11 05A-1A_W12	
	W zakresie umiejętności , Student: - potrafi wskazać i opisać organizację (instytucjonalizację) określonych działań podejmowanych przez Państwo wobec gospodarki w sferze ochrony konkurencji - potrafi analizować i interpretować teksty aktów prawnych oraz wykorzystywać orzecznictwo w celu rozwiązywania konkretnych problemów, - posiada umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania krytycznych wniosków oraz samodzielnych ocen dotyczących zastosowania przepisów prawa w celu ochrony konkurencji	05A-1A_U02 05A-1A_U02 05A-1A_U06 05A-1A_U07 05A-1A_U11 05A-1A_U14	
	W zakresie kompetencji społecznych , Student: - rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa; - jest krytyczny wobec prawa i orzecznictwa sądowego, a także poglądów doktryny, a swoje stanowisko potrafi poprzeć stosownymi, merytorycznymi argumentami.	05A-1A_K01 05A-1A_K02 05A-1A_K07	
Wymagania wstępne	Student winien wykazywać się – przynajmniej na poziomie podstawowym - wiedzą o instytucjach społecznych, ustroju i funkcjonowaniu państwa. Niezbędna jest zdolność logicznego myślenia i operowania abstrakcyjnymi pojęciami. Pożądana jest podstawowa wiedza o moralności i języku.		

	<p>Aby przystąpić do egzaminu, konieczne jest uczestniczenie w zajęciach ćwiczeniowych, zaś do zaliczenia ćwiczeń konieczna jest obecność na zajęciach (nie więcej niż dwie nieobecności)</p> <p>Student powinien znać ogólne pojęcia z zakresu nauk społecznych, podstawowe reguły logicznego myślenia, potrafić wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk administracji i powiązanych z nią dyscyplin.</p>
Skrócony opis	<p>Zaznajomienie się z językiem prawniczym umożliwia przejście do objaśnienia na czym polega wykładnia prawa, stosowanie prawa, argumentacja prawnicza. W ramach przedmiotu zarysowywana jest charakterystyka zawodu prawnika, w którym kompetencje praktyczne w ścisły sposób powiązane są z wiedzą pochodzącą od nauk społecznych, a zwłaszcza teorii prawa. Celem przedmiotu jest przekazanie - w ujęciu problemowym - podstawowej wiedzy z zakresu nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacji do innych nauk, wiedzy na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych, języka prawnego i prawniczego, procesów tworzenia prawa, kategorii źródeł prawa i relacji między nimi, stosowania prawa i jego wykładni, jak również elementarnej wiedzy na temat poglądów o prawie, jego cechach, celach i funkcjach społecznych, związków z innymi systemami aksjologicznymi, w tym etyką.</p>

Nazwa przedmiotu	Historia administracji			
Liczba godzin	stacjonarne	30/30	niestacjonarne	27/9
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	6			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia,			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna najważniejsze elementy struktur i instytucji administracyjnych, - przedstawia problemy i historyczne uwarunkowania współczesnych rozwiązań stosowanych w zarządzie państwa, - rozpoznaje i ocenia zasady organizacji i działania państwa feudalnego i konstytucyjnego oraz administracji publicznej na przestrzeni wieków. 	05A-1A_W04 05A-1A_W05 05A-1A_W13		
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opisuje pojęcie administracji, - rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu historii i historii administracji, 	05A-1A_U01 05A-1A_U02 05A-1A_U07 05A-1A_U09		

	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie analizować i oceniać materiały źródłowe i umie je wykorzystywać do samodzielnej nauki, - wykorzystuje nabytą wiedzę z zakresu historii administracji i powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i dokonywania interpretacji problemów administracyjno-prawnych, - analizuje wydarzenia i procesy historyczne na zasadzie porównawczej, - analizuje i ocenia proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych. 	
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego poszerzania wiedzy w zakresie historii administracji, - potrafi komunikować się i określać priorytety służące realizacji zamierzonych działań. 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K02 05A-1A_K07</p>
Wymagania wstępne	<ul style="list-style-type: none"> - znajomość historii na poziomie maturalnym ze szczególnym uwzględnieniem terminologii występującej w naukach humanistycznych, - umiejętność definiowania podstawowych pojęć z zakresu wiedzy o społeczeństwie (politologii). 	
Skrócony opis	<p>Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawową wiedzą z zakresu budowy i zasad organizacji administracji państwowej - od średniowiecza aż po II połowę XX wieku. Ukazanie genezy i przemian w funkcjonowaniu administracji na przestrzeni dziejów, co pozwoli na lepsze zrozumienie współczesnych rozwiązań wykorzystywanych do tworzenia instytucji związanych z zarządaniem państwa. Nabycie umiejętności posługiwania się podstawowymi pojęciami funkcjonującymi w ramach zmieniających się systemów prawnych. Ugruntowanie wiedzy studentów pozwalające na zrozumienie i poprawną analizę wydarzeń i procesów historycznych oraz przewidywanie praktycznych skutków stanowienia i stosowania prawa. Zachęcanie do formułowania, w oparciu o zdobytą wiedzę, własnych opinii i stawianie hipotez oraz ich weryfikowanie. Nabycie umiejętności czytania, rozumienia i interpretowania przepisów prawnych wydawanych przez różnorodne instytucje państwowe. Zaliczenie ćwiczeń jest warunkiem przystąpienia do egzaminu.</p>	

Nazwa przedmiotu	Ustrój sądownictwa i prokuratury			
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	18
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	4			
Język prowadzenia	polski			

Forma zajęć	wykład,	
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: <ul style="list-style-type: none"> - definiuje zadania omawianych organów ochrony prawnej - opisuje i wyjaśnia zasady działania tych organów - analizuje strukturę organizacyjną tych organów - przedstawia i ocenia cechy ustrojowe omawianych organów - formułuje wnioski odnośnie zależności między ustrojem danego organu, a sposobem i sprawnością wykonywania powierzonych mu zadań. 	05A-1A_W01 05A-1A_W03 05A-1A_W04 05A-1A_W05 05A-1A_W12
	W zakresie umiejętności , Student: <ul style="list-style-type: none"> -- rozpoznaje charakterystyczne cechy ustrojowe danego organu i zasady jego funkcjonowania - odtwarza strukturę organizacyjną organu i wynajduje elementy służące sprawnemu realizowaniu zadań przez ten organ - śledzi zmiany normatywne w zakresie ustroju danego organu i wyjaśnia wpływ tych zmian na sposób udzielania ochrony prawnej - rewiduje poglądy na temat zadań i funkcjonowania danego organu - adaptuje uzyskaną wiedzę do projektowanych zmian normatywnych odnośnie ustroju danego organu. 	05A-1A_U03 05A-1A_U05 05A-1A_U06 05A-1A_U10
	W zakresie kompetencji społecznych , Student: <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego poszerzania wiedzy, - potrafi komunikować się i określać priorytety służące realizacji zamierzonych działań, weryfikuje zależności pomiędzy ustrojem danego organu, a możliwościami udzielania przez ten organ ochrony prawnej 	05A-1A_K01 05A-1A_K06 05A-1A_K07
Wymagania wstępne	Podstawowe wiadomości o świecie i Polsce współczesnej, ogólne wiadomości o prawie, podstawowe informacje z zakresu historii od końca XVIII wieku.	
Skrócony opis	Celem zajęć jest przekazanie studentowi podstawowej wiedzy o organizacji i fundamentalnych zasadach funkcjonowania organów wymiaru sprawiedliwości oraz ustroju prokuratury. Wykład ma ułatwić studentowi ocenę użyteczności poszczególnych rozwiązań prawnych z punktu widzenia potrzeby zagwarantowania obiektywnego i sprawiedliwego rozstrzygnięcia konfliktów prawnych przez organy orzekające oraz roli i miejsca prokuratury w systemie organów demokratycznego państwa prawnego.	

Nazwa przedmiotu	Statystyka			
Liczba godzin	stacjonarne	15/30	niestacjonarne	18/9
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	5			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia,			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:		05A-1A_W01	
	- zna teoretyczne podstawy statystyki opisowej;		05A-1A_W13	
	- zna ważniejsze miary statystyki opisowej			
Efekty uczenia się	W zakresie umiejętności , Student:		05A-1A_U03	
	- potrafi wybrać i zastosować odpowiednie metody i narzędzia badań w analizach zjawisk społeczno-demograficznych;		05A-1A_U04	
	- umie radzić sobie z dużą liczbą informacji, wyciąga wnioski z analiz statystycznych, zdaje sobie sprawę z dużej przydatności metod statystycznych w podejmowaniu decyzji lub w innych ocenach;		05A-1A_U05	
Efekty uczenia się	- potrafi sprawnie posługiwać się informacjami pochodzącymi z publikatorów statystycznych krajowych i zagranicznych;		05A-1A_U11	
	- potrafi zaprojektować i przeprowadzić proste badanie statystyczne, umiejętnie dobrać miary statystyczne i wyciągnąć wnioski z przeprowadzonego badania.			
	W zakresie kompetencji społecznych , Student:		05A-1A_K01	
Efekty uczenia się	- rozumie potrzebę ciągłego poszerzania wiedzy,		05A-1A_K06	
	- potrafi komunikować się i określać priorytety służące realizacji zamierzonych działań		05A-1A_K07	
Wymagania wstępne	Znajomość podstaw matematyki-algebry (na poziomie szkoły średniej)			
Skrócony opis	Celem kursu jest wyposażenie studenta w umiejętność analizy danych liczbowych dotyczących zjawisk społeczno-demograficznych oraz zapoznanie go z ustawą o statystyce publicznej.			

Nazwa przedmiotu	Podstawy rachunkowości			
Liczba godzin	stacjonarne	15/30	niestacjonarne	18/9
Forma zaliczenia	zaliczenie			

Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)	
Punkty ECTS	5	
Język prowadzenia	polski	
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia,	
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada wiedzę o różnych typach organizacji i podmiotach sektora publicznego oraz zna zasady organizacji rachunkowości i sprawozdawczości - ma wiedzę na temat systemów norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, zawodowych, etycznych) w odniesieniu do rachunkowości i sprawozdawczości jednostek sektora publicznego - zna odstawowe metody i narzędzia z zakresu rachunkowości, dotyczące pozyskiwania i przetwarzania danych oraz komunikowania informacji finansowych i niefinansowych 	05A-1A_W01 05A-1A_W09 05A-1A_W13
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z zakresu organizacji i rachunkowości w jednostkach o różnych formach organizacyjno-prawnych, z uwzględnieniem - krytycznej analizy skuteczności i przydatności tej wiedzy - potrafi posługiwać się systemami normatywnymi i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) z dziedziny rachunkowości oraz zarządzania finansowego w celu rozwiązywania konkretnych problemów w jednostkach sektora finansów publicznych - potrafi wykorzystywać regulacje rachunkowości i sprawozdawczości sektora finansów publicznych 	05A-1A_U03 05A-1A_U04 05A-1A_U05 05A-1A_U11
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy z zakresu rachunkowości, związane z wykonywaniem zawodu w jednostkach sektora publicznego 	05A-1A_K01 05A-1A_K08
Wymagania wstępne	Wpis na dany semestr.	
Skrócony opis	Kurs wprowadza podstawową wiedzę o organizacjach, zarządzaniu i rachunkowości, stosując podejście systemowe. Koncentruje się na rachunkowości jako systemie badającym organizacje poprzez retrospektywne i prospektywne odwzorowania, wykorzystującym jednostkę medium wymiany (pieniądz) jako miarę. Obejmuje system rachunkowości i jego funkcje, zasady, metody i techniki. Ewidencja, plan kont, metoda	

	bilansowa. Rachunek majątku i funduszu/kapitału jednostki. Klasyfikacja aktywów i pasywów. Operacje ekonomiczne (zdarzenia gospodarcze). Wynik finansowy, sprawozdania finansowe. Analiza pozycji (sytuacji) finansowej jednostki. Polskie i międzynarodowe regulacje rachunkowości. Relacja koszt – wolumen działalności - nadwyżka. Koszt jednostkowy i cena. Nadwyżka z programów działalności; budżety.
--	---

Nazwa przedmiotu	Socjologia w administracji			
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	18
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	4			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:			05A-1A_W01
	<ul style="list-style-type: none"> - zna różnice między potoczną wiedzą o społeczeństwie a socjologią jako dyscypliną naukową, potrafi odtworzyć proces ewolucji naukowej myśli socjologicznej (rozpoznać klasyczne kierunki rozwoju teorii socjologicznych oraz wyjaśnić różnice między tymi podejściami na poziomie przyjmowanych przez nie głównych założeń). - zna socjologiczną koncepcję człowieka i osobowości oraz będzie potrafił zdefiniować podstawowe pojęcia socjologiczne, będące równocześnie kategoriami naukowej analizy społeczeństwa. - operując wiedzą na temat mechanizmów rządzących życiem społecznym, w pełniejszym świetle postrzega funkcjonowanie tego aspektu rzeczywistości społecznej, której dotyczy jego kierunek studiów. 			05A-1A_W12 05A-1A_W13
	W zakresie umiejętności , Student:			05A-1A_U01
	<ul style="list-style-type: none"> - analizuje, opisuje i interpretuje wiele zjawisk i procesów społecznych, w tym zwłaszcza realizowaną lub proponowaną koncepcję organizacji życia zbiorowego w nowoczesnym państwie; - ocenia krytycznie przebieg procesu realizacji przyjętych polityk i strategii społecznych; - projektuje ewentualne zmiany dotyczące funkcjonowania porządku społecznego. 			05A-1A_U03 05A-1A_U04 05A-1A_U10 05A-1A_U13
	W zakresie kompetencji społecznych , Student:			05A-1A_K01

	<p>- jest uważnym i myślącym analitycznie obserwatorem funkcjonowania społeczeństwa - zwłaszcza w aspektach, o których student posiada specjalistyczną wiedzę;</p> <p>- rozumie rolę krytycznego i twórczego aktora społecznego.</p>	<p>05A-1A_K03</p> <p>05A-1A_K04</p> <p>05A-1A_K06</p> <p>05A-1A_K07</p>
Wymagania wstępne	Zainteresowanie poszerzeniem wiedzy o mechanizmach wpływających na przebieg życia zbiorowego i o funkcjonowaniu społeczeństwa.	
Skrócony opis	<p>Socjologia, jako jeden z przedmiotów podstawowych towarzyszących kształceniu specjalistycznemu na kierunku administracja, wprowadza do nauki o społeczeństwie. Zapoznaje krótko z założeniami tzw. socjologii potocznej oraz genezą socjologii naukowej, a następnie z koncepcjami na temat sposobów pojmowania „społeczeństwa”, możliwości odkrywania i opisywania mechanizmów i praw rządzących życiem społecznym oraz z głównymi założeniami metodologicznymi dotyczącymi analizy społeczeństwa. Wykład dostarcza ponadto elementarnej wiedzy o wzajemnych relacjach między jednostką ludzką a zbiorowością i grupami społecznymi, o strukturach, instytucjach, zmianach i procesach społecznych. Przekazywana studentom podstawowa wiedza socjologiczna ma stanowić ważny układ odniesienia dla zdobywanej równolegle specjalistycznej wiedzy na temat funkcjonowaniu porządku społecznego. Przedmiot rozwija ogólną wrażliwość społeczną słuchacza/słuchaczki oraz ich świadomość obywatelską.</p>	

Nazwa przedmiotu	Etyka w administracji			
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	18
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	4			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna terminologię stosowaną w języku etyki, - zna historię myśli etycznej. - zna źródła etyki urzędniczej, - zna zasady etycznozawodowe urzędników. 	<p>05A-1A_W01</p> <p>05A-1A_W12</p> <p>05A-1A_W13</p>		
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>potrafi scharakteryzować istotę podstawowych sporów metaetycznych,</p> <p>potrafi uzasadnić swoje stanowisko zajmowane w ramach sporów metaetycznych.</p>	<p>05A-1A_U01</p> <p>05A-1A_U03</p> <p>05A-1A_U04</p> <p>05A-1A_U10</p> <p>05A-1A_U13</p>		

	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie relacje między etyką zawodową a etyką ogólną i prawem. - rozumie istotę społecznej roli pracownika administracji publicznej - rozumie sens wymagań stawianych urzędnikowi w demokratycznym społeczeństwie. 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K03 05A-1A_K04 05A-1A_K06 05A-1A_K07</p>
Wymagania wstępne	wpis na dany semestr studiów	
Skrócony opis	<p>Przedmiot etyka w administracji wprowadza w zagadnienia etyki i etyki urzędniczej (także szerzej: etyki życia publicznego). Obejmuje przedstawienie zagadnień z zakresu etyki ogólnej i metaetyki, historii myśli etycznej, zagadnień etyki zawodowej i etyki urzędniczej.</p> <p>Zagadnienia szczegółowe: Etyka a moralność. Postacie refleksji etycznej. Moralność obowiązku a moralność aspiracji. Etyka jako dziedzina filozofii. Spór o kryteria moralnej oceny czynu. Znaczenie podstawowych terminów języka moralności. Spór między naturalizmem i intuicjonizmem. Emotywizm. Kognitywizm i antykognitywizm. Błąd naturalistyczny. Relatywizm etyczny. Historia myśli etycznej: Sokrates, Platon, Arystoteles, Epikur, stoicy, św. Tomasz z Akwinu, Hobbes, Hume, Kant, utilitaryzm, Marks, Nietzsche, Freud, egzystencjalizm, postmodernizm, teoria komunikacyjna, personalizm. Pojęcie służby cywilnej. modele naboru do służby cywilnej. Ustawowe obowiązki urzędników. Kodeksy etyki urzędniczej. Zasady etyki służby cywilnej.</p>	

Nazwa przedmiotu	Prawo konstytucyjne			
Liczba godzin	stacjonarne	60/30	niestacjonarne	57/15
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	8			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ma podstawową wiedzę o charakterze nauki prawa konstytucyjnego i jego miejscu w systemie prawa. - Ma elementarną wiedzę na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych z zakresu ustroju państwa oraz źródeł prawa konstytucyjnego. - Ma wiedzę na temat struktur i instytucji ustrojowych państwa i ich historycznej ewolucji. 	<p>05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W04 05A-1A_W05 05A-1A_W06 05A-1A_W07 05A-1A_W08</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Ma elementarną wiedzę o organizacji oraz funkcjonowaniu podmiotów władzy publicznej i powiązaniach między nimi. - Ma podstawową wiedzę z zakresu prawa parlamentarnego, w szczególności trybu funkcjonowania sejmu i senatu. - Ma podstawową wiedzę z zakresu prawa wyborczego. - Ma podstawową wiedzę na temat kompetencji i funkcjonowania organów władzy wykonawczej (prezydenta i rady ministrów). - Ma podstawową wiedzę na temat organów władzy sadowiczej, w szczególności trybunału konstytucyjnego i trybunału stanu. - Ma elementarną wiedzę na temat praw, wolności i obowiązków człowieka i obywatela oraz ich gwarancji. 	
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy. - Ma umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania wniosków i samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawnych. 	<p>05A-1A_U01 05A-1A_U02 05A-1A_U03 05A-1A_U07 05A-1A_U10 05A-1A_U14</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, - Rozumie potrzebę ciągłego doksztalcania się zawodowego i rozwoju osobistego, - Dokonuje samooceny własnych kompetencji, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia. 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K04 05A-1A_K06 05A-1A_K07</p>
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu historii państwa polskiego, w szczególności z zakresu spraw ustrojowych, wiedzy o społeczeństwie.	
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi problemami ustroju Rzeczypospolitej Polskiej, zarówno w ujęciu historycznym, jak i obowiązującym. Omówienie podstawowych zasad ustroju politycznego RP, struktury naczelných organów państwa oraz praw i wolności człowieka i obywatela.	

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa karnego			
Liczba godzin	stacjonarne	45/30	niestacjonarne	30/20
Forma zaliczenia	egzamin			

Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)		
Punkty ECTS	7		
Język prowadzenia	polski		
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia		
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:	05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W07	
	- wskazuje i rozróżnia podstawowe funkcje prawa karnego - określa źródła prawa karnego i posługuje się nimi, interpretuje przepisy karne - definiuje i objaśnia zasady przypisywania sprawcy zarzucanego mu czynu zabronionego - ma wiedzę na temat kar i środków karnych oraz kodeksowych zasad ich wymiaru		
	W zakresie umiejętności , Student:	05A-1A_U01 05A-1A_U07 05A-1A_U15	
	W zakresie kompetencji społecznych , Student:	05A-1A_K01 05A-1A_K08	
	- ma świadomość rozwoju doktryny prawnokarnej i zmian ustawowych w prawie karnym		
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu teorii prawa (wstępu do prawoznawstwa), zasad stosowania i wykładni prawa, zasad tworzenia prawa, logiki oraz wiadomości o systemie organów ochrony prawnej, zwłaszcza - organów wymiaru sprawiedliwości.		
Skrócony opis	Celem zajęć jest przekazanie studentowi wiedzy o fundamentalnych zasadach odpowiedzialności karnej oraz podstawowych instytucjach obowiązującego prawa karnego. Zajęcia stworzyć mają także bazę dla umiejętności oceny czynów ludzkich w oparciu o zasady waluacji właściwe prawu karnemu a przydatne do wartościowania czynów nie tylko w płaszczyźnie prawa karnego, prawa wykroczeń, postępowań dyscyplinarnych, ale także do dokonywani różnorodnych ocen społecznych zachowania się jednostki.		

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa międzynarodowego			
Liczba godzin	stacjonarne	45/15	niestacjonarne	30
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			

	ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)		
Punkty ECTS	6		
Język prowadzenia	polski		
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia		
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:	05A-1A_W02	
	- definiuje pojęcia z zakresu prawa międzynarodowego publicznego;	05A-1A_W03	
	- charakteryzuje źródła prawa,	05A-1A_W06	
- identyfikuje podmioty prawa międzynarodowego,	05A-1A_W07		
- objaśnia podstawowe instytucje prawa międzynarodowego;			
W zakresie umiejętności , Student:	05A-1A_U01		
- formułuje sądy o podstawowych instytucjach prawa międzynarodowego w odwołaniu do aktów normatywnych i powszechnej praktyki państw,	05A-1A_U02		
- interpretuje i analizuje przepisy prawne,	05A-1A_U07		
- stosuje nabytą wiedzę do rozwiązywania przykładowych sytuacji problemowych	05A-1A_U14		
	05A-1A_U15		
W zakresie kompetencji społecznych , Student:	05A-1A_K01		
- postrzega normy i zasady rządzące relacjami między podmiotami prawa międzynarodowego,	05A-1A_K02		
- ma świadomość znaczenia regulacji prawnomiędzynarodowej w stosunkach międzynarodowych,	05A-1A_K03		
- wyraża oceny odnośnie obserwowanych zjawisk i mechanizmów stosunków międzynarodowych	05A-1A_K04		
	05A-1A_K07		
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu historii współczesnej i współczesnych stosunków międzynarodowych		
Skrócony opis	<p>Przedmiot ma na celu przedstawienie norm rządzących stosunkami zachodzącymi w społeczności międzynarodowej w odwołaniu zarówno do prawa traktatowego, jak i szeroko rozumianej praktyki państw i orzecznictwa sądów krajowych i międzynarodowych.</p> <p>Celem ćwiczeń jest pogłębienie wiedzy zdobytej na wykładzie kursowym, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów praktycznego wykorzystania przekazanej wiedzy.</p>		

Nazwa przedmiotu	Podstawy makro i mikroekonomii			
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	27
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			

Punkty ECTS	4		
Język prowadzenia	polski		
Forma zajęć	wykład		
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje podstawowe narzędzia analizy mikro- i makroekonomicznej, a także z ich wykorzystaniem charakteryzuje przebieg procesów gospodarczych. - rozróżnia podstawowe teorie ekonomiczne, by na ich podstawie tłumaczyć rzeczywistość gospodarczą ex post, a także proponuje własne rozwiązania konkretnych problemów ex ante. 	05A-1A_W03 05A-1A_W09 05A-1A_W10 05A-1A_W13	
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - łączy wiedzę teoretyczną z umiejętnością efektywnego podejmowania decyzji w określonych warunkach praktyki. <p>przygotowuje strategię działania na swoim odcinku pracy,</p> <p>kontroluje przebieg działań i trafnie ocenia konieczność bieżących zmian.</p>	05A-1A_U02 05A-1A_U03 05A-1A_U05 05A-1A_U11	
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w miarę możliwości aktywnie wpływa na prowadzoną przez rząd politykę gospodarczą, przy postrzeganiu relacji interpersonalnych przez pryzmat posiadanej wiedzy. - ma świadomość relatywizmu stanowisk teoretycznych i konsekwencji opowiedzenia się za jednym z nich, - jest otwarty na inne idee i dba o profesjonalizm w podejmowanych decyzjach. 	05A-1A_K01 05A-1A_K07 05A-1A_K08	
Wymagania wstępne	wpis na dany semestr studiów		
Skrócony opis	<p>Celem nauczania ekonomii jest zapoznanie studentów z problematyką funkcjonowania gospodarki rynkowej i jej podstawowych podmiotów w skali mikro: gospodarstw domowych, przedsiębiorstw, pracowników; jak i w skali makro: państwa i jego agend. Ważne jest zapoznanie studentów z celami oraz instrumentami polityki gospodarczej w świetle teorii ekonomii i praktyki.</p>		

Nazwa przedmiotu	E-administracja – cyfryzacja w administracji			
Liczba godzin	stacjonarne	15	niestacjonarne	10
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			

Punkty ECTS	2		
Język prowadzenia	polski		
Forma zajęć	ćwiczenia		
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:	05A-1A_W02 05A-1A_W11 05A-1A_W13	
	- ma wiedzę z zakresu różnych aspektów wykorzystywania w praktyce podmiotów publicznych nowoczesnych technologii, - ma podstawową wiedzę związaną z zagrożeniami jakie wiążą się z wykorzystywaniem w praktyce podmiotów publicznych nowoczesnych technologii, - ma podstawową wiedzę związaną z pozytywnymi aspektami wykorzystywania przez podmioty publiczne nowoczesnych technologii,		
	W zakresie umiejętności , Student:	05A-1A_U04 05A-1A_U05 05A-1A_U10	
	- umie posługiwać się tekstem prawnym i interpretować go w języku prawniczym, - posiada umiejętność klarownego i zwięzłego komunikowania się w mowie i piśmie - wykorzystując przy tym dorobek doktryny i orzecznictwa, - potrafi sprawnie posługiwać się wybranymi instytucjami prawa w celu analizowania problemów praktycznych.		
	W zakresie kompetencji społecznych , Student:	05A-1A_K02 05A-1A_K03 05A-1A_K05 05A-1A_K08	
	- rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy; - ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej		
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności prawnych form działania administracji.		
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest przekazanie - w ujęciu problemowym - wiedzy o wykorzystywaniu nowych technologii przez podmioty administracji publicznej w różnych aspektach jej funkcjonowania, w stopniu pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie problemów, które pojawiają się w praktyce zarówno po stronie podmiotu publicznego, jak również klienta administracji.		

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa UE			
Liczba godzin	stacjonarne	45/30	niestacjonarne	27/9
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			

Punkty ECTS	7	
Język prowadzenia	polski	
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia	
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna ustrojowe zasady UE, potrafi określić ich zakres i konsekwencje prawne; - zna strukturę instytucjonalną UE, zakres kompetencji instytucji i organów UE oraz ich wzajemne relacje; - zna źródła i zakres prawa UE, oraz procedury jego stanowienia; - zna podstawowe zasady stosowania prawa UE w krajowych porządkach prawnych, posiada wiedzę o konstytucyjnych uwarunkowaniach zapewniania efektywności prawa UE w Polsce; - zna sposoby dochodzenia roszczeń opartych na prawie UE 	<p>05A-1A_W02</p> <p>05A-1A_W03</p> <p>05A-1A_W04</p> <p>05A-1A_W06</p> <p>05A-1A_W07</p>
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzysta z różnych z metod i narzędzi wyszukiwania materiałów źródłowych (bazy danych, wyszukiwarki, biblioteki, itp.), - potrafi samodzielnie analizować i oceniać materiały źródłowe (w szczególności akty prawne UE, orzecznictwo) i umie je wykorzystywać do samodzielnej nauki, - wykorzystuje wiedzę, w tym zdobytą w oparciu o materiały źródłowe do rozwiązywania nowych problemów prawnych zwłaszcza z zakresu relacji prawa UE i prawa krajowego, - umie umiejscowić prawo UE w systemie prawa międzynarodowego, w tym Europejskiej Konwencji Praw Człowieka, 	<p>05A-1A_U02</p> <p>05A-1A_U03</p> <p>05A-1A_U07</p> <p>05A-1A_U14</p> <p>05A-1A_U15</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa UE i prawa międzynarodowego, zwłaszcza poprzez śledzenie orzecznictwa TSUE, - jest krytyczny wobec prawa i orzecznictwa sądowego. 	<p>05A-1A_K05</p> <p>05A-1A_K06</p> <p>05A-1A_K07</p>
Wymagania wstępne	<p>Zaliczenie 1. roku studiów, w szczególności: podstawowa wiedza dotycząca systemu prawnego, normy prawnej, stosowania i obowiązywania prawa; zasad ustrojowych, ze szczególnym uwzględnieniem podziału władzy i systemu sądownictwa oraz konstytucyjnego systemu źródeł prawa obowiązującego w Polsce; znajomość prawa międzynarodowego w zakresie źródeł prawa i podmiotowości międzynarodowoprawnej.</p>	

Skrócony opis	<p>Celem zajęć jest przedstawienie podstawowych zasad i mechanizmów działania systemu prawa Unii Europejskiej, w tym podstawowych orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TSUE). Studenci powinni znać zasady stosowania prawa Unii w systemie krajowym, rozpoznawać źródła prawa Unii i ich skutki prawne, rozumieć znaczenie orzecznictwa TSUE dla prawa krajowego.</p> <p>Na ćwiczeniach studenci zapoznają się ze strukturą instytucjonalną UE oraz podstawowymi zasadami stosowania prawa UE analizując orzecznictwo TSUE. Ćwiczenia są obowiązkowe, jeśli tak przewiduje program studiów, a ich zaliczenie jest niezbędnym warunkiem podejścia do egzaminu.</p>
----------------------	---

Nazwa przedmiotu	Publiczne prawo gospodarcze					
Liczba godzin	stacjonarne	30/15	niestacjonarne	30		
Forma zaliczenia	egzamin					
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)					
Punkty ECTS	5					
Język prowadzenia	polski					
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia					
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna źródła i zakres prawa gospodarczego publicznego - zna funkcje organów administracji gospodarczej - zna podstawowe zasady ustroju gospodarczego Polski i Unii Europejskiej - zna zasady podejmowania, wykonywania i zakończenia działalności gospodarczej w Polsce - zna instrumenty reglamentacji podejmowania i wykonywania działalności gospodarczej - zna podstawowe instytucje prawa ochrony konkurencji - zna podstawowe instytucje prawa pomocy publicznej - zna podstawowe instytucje prawa prokonkurencyjnej regulacji sektorowej 	05A-1A_W02	05A-1A_W03	05A-1A_W04	05A-1A_W07	05A-1A_W10
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie analizować i oceniać materiały źródłowe, w tym przede wszystkim źródła prawa gospodarczego - wykorzystuje wiedzę do rozwiązywania problemów prawnych zwłaszcza z zakresu prawa gospodarczego publicznego 	05A-1A_U02	05A-1A_U03	05A-1A_U06	05A-1A_U07	

	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa gospodarczego publicznego, zwłaszcza poprzez śledzenie zmian legislacyjnych i zmian w zakresie orzecznictwa sądowego - jest krytyczny wobec prawa i orzecznictwa sądowego, a także poglądów doktryny 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K02 05A-1A_K03 05A-1A_K07</p>
Wymagania wstępne	<p>Zaliczenie 1. roku studiów, w tym: podstawowa wiedza z zakresu prawoznawstwa, dotycząca systemu prawnego, normy prawnej, stosowania i obowiązywania prawa; podstawowa wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego, w tym zasad ustrojowych, ze szczególnym uwzględnieniem podziału władzy i systemu sądownictwa oraz konstytucyjnego systemu źródeł prawa obowiązującego w Polsce; podstawowa znajomość prawa administracyjnego zarówno procesowego jak i materialnego; znajomość podstaw makro- i mikroekonomii</p>	
Skrócony opis	<p>Celem zajęć jest nabycie wiedzy dotyczącej systemu prawa gospodarczego publicznego. Zakres przedmiotowy wykładu obejmuje zarówno konstytucyjne podstawy ustroju gospodarczego Polski jak i wybrane podsystemy norm prawa gospodarczego publicznego, regulujących oddziaływanie państwa i instytucji Unii Europejskiej na gospodarkę.</p>	

Nazwa przedmiotu	Prawo pracy			
Liczba godzin	stacjonarne	60/30	niestacjonarne	48/20
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	<p>wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)</p> <p>ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)</p>			
Punkty ECTS	8			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada wiedzę dotyczącą podstawowych pojęć i instytucji prawa pracy, procesów tworzenia, wykładni i stosowania prawa pracy oraz źródeł tej gałęzi prawa i relacji między nimi (W02) - posiada pogłębioną i szczegółową wiedzę w zakresie wybranych regulacji prawa pracy (W07) - posiada wiedzę o instytucjach z zakresu międzynarodowego i europejskiego prawa pracy oraz relacjach między nimi. 		<p>05A-1A_W02 05A-1A_W06 05A-1A_W07</p>	
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność prawidłowej wykładni norm prawa pracy, 		<p>05A-1A_U01 05A-1A_U07 05A-1A_U11</p>	

	<p>- posiada umiejętność praktycznego zastosowania przepisów prawa pracy (np. w postaci umiejętności rozwiązywania problemów prawnych wynikających z konkretnych stanów faktycznych),</p> <p>- potrafi zająć stanowisko w przedmiocie węzłowych problemów prawa pracy, ma umiejętność formułowania w tym zakresie wniosków i samodzielnych sądów.</p>	05A-1A_U12 05A-1A_U15
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>- rozumie potrzebę ciągłej aktualizacji i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa pracy w celu skutecznego posługiwania się przepisami z tej dziedziny prawa.</p>	05A-1A_K01
Wymagania wstępne	Podstawowa znajomość zasad tworzenia, wykładni i stosowania prawa. Znajomość prawa cywilnego, karnego i administracyjnego w podstawowym zakresie.	
Skrócony opis	<p>Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawami prawa pracy i aktualnymi przepisami z zakresu tej dziedziny prawa. Celem jest ponadto zapoznanie studentów z kluczowymi instytucjami prawa pracy oraz stanowiskami doktryny oraz judykatury odnoszącymi się do prezentowanych zagadnień.</p> <p>Na ćwiczeniach studenci zapoznają się z wybraną tematyką z zakresu prawa pracy. Tematyka ćwiczeń nie jest przedmiotem wykładu, ani egzaminu. Zaliczenie ćwiczeń nie jest niezbędnym warunkiem przystąpienia do egzaminu.</p>	

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji			
Liczba godzin	stacjonarne	60/30	niestacjonarne	57/15
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	8			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>- zna zasadnicze cechy stosunku cywilnoprawnego i jego źródła,</p> <p>- zna systematykę prawa cywilnego i jego aparat pojęciowy,</p> <p>- zna zasadnicze cechy poszczególnych praw rzeczowych</p> <p>- zna sposoby zawarcia umowy, zasady jej wykonania i skutki jej naruszenia,</p>		05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W07	

	- zna zasady odpowiedzialności cywilnej.	
	W zakresie umiejętności , Student: - posiada umiejętność posługiwania się kodeksem cywilnym, - potrafi ustalić strony umowy i ich przedstawicieli,	05A-1A_U04 05A-1A_U08 05A-1A_U13
	W zakresie kompetencji społecznych , Student: - rozumie potrzebę ciągłej aktualizacji i pogłębiania wiedzy z zakresu prawa cywilnego w celu skutecznego posługiwania się przepisami z tej dziedziny prawa.	05A-1A_K01
Wymagania wstępne	Znajomość podstaw prawoznawstwa i logiki prawniczej, podstawowej terminologii prawniczej.	
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest przedstawienie podstawowych instytucji prawa cywilnego, zwłaszcza dotyczących kwestii występujących w praktyce funkcjonowania administracji publicznej - części ogólnej prawa cywilnego, prawa rzeczowego i prawa zobowiązań oraz wykształcenie umiejętności rozumienia i interpretacji norm prawa cywilnego, w szczególności ich stosowania w zakresie umów w administracji.	

Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne cz. ogólna			
Liczba godzin	stacjonarne	60/60	niestacjonarne	57/20
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	10			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia,			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: - definiuje pojęcie administracji i prawa administracyjnego, - określa źródła prawa administracyjnego, dokonuje ich klasyfikacji; - zna zasady prawa administracyjnego, rozumie ich treść i potrafi posługiwać się tą wiedzą, - ma podstawową wiedzę dotyczącą ustroju administracji publicznej, potrafi określić strukturę tej administracji; - definiuje kontrolę administracji, dokonuje jej klasyfikacji i potrafi scharakteryzować poszczególne jej rodzaje\;	05A-1A_W01 05A-1A_W02 05A-1A_W04 05A-1A_W05		
	W zakresie umiejętności , Student:	05A-1A_U02		

	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje poszczególne podmioty administrujące, zna ich podstawowe cechy oraz potrafi wskazać relacje między tymi podmiotami; - potrafi zdefiniować poszczególne prawne formy działania administracji i wskazać ich przydatność w konkretnych działaniach administracji; 	05A-1A_U04 05A-1A_U05 05A-1A_U07 05A-1A_U09 05A-1A_U11;
	W zakresie kompetencji społecznych , Student: <ul style="list-style-type: none"> - ma świadomość zmienności prawa administracyjnego. 	05A-1A_K01 05A-1A_K08
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu wstępu do prawoznawstwa, zasad tworzenia prawa, przede wszystkim wiedza z zakresu prawa konstytucyjnego.	
Skrócony opis	Celem zajęć jest przekazanie studentom podstawowej wiedzy z zakresu prawa administracyjnego dobieranej pod kątem przydatności dla całego programu studiów administracyjnych albowiem ta gałąź prawa publicznego stanowi dla studentów administracji fundament, na którym opierają się następnie inne przedmioty, takie jak np. postępowanie administracyjne, postępowanie sądowniczoadministracyjne, prawo samorządowe, prawo finansowe, prawo ochrony środowiska, prawo gospodarcze publiczne, prawo umów w administracji. Podczas zajęć studenci poznają podstawowe instytucje prawa administracyjnego, zasady i źródła tego prawa, uzyskują wiedzę dotyczącą podmiotów administrujących, ustroju administracji publicznej, prawnych form działania oraz kontroli administracji.	

Nazwa przedmiotu	Finanse publiczne i prawo finansowe			
Liczba godzin	stacjonarne	60/30	niestacjonarne	57/20
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	8			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: <ul style="list-style-type: none"> - ma wiedzę o podstawowych unormowaniach z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego, ich specyfice i zasadach ich stosowania, - ma wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu systemu finansowego państwa i jednostek samorządu terytorialnego, w tym o budżecie państwa i budżetach samorządowych, - ma wiedzę o sektorze finansów publicznych i jego jednostkach, organach finansowych, ich zadaniach, kompetencjach i prawnych formach działania; 		05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W04 05A-1A_W05 05A-1A_W07 05A-1A_W09	

	<ul style="list-style-type: none"> - ma podstawową wiedzę na temat podatków i innych danin publicznych; - ma elementarną wiedzę na temat podstawowych zasad funkcjonowania gospodarki i praktycznych aspektów opodatkowania działalności gospodarczej. 	
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu finansów publicznych, - potrafi samodzielnie wyszukiwać, analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów, - potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do stosowania prawa finansów publicznych w instytucjach administracji, w celu rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej; 	<p>05A-1A_U02 05A-1A_U03 05A-1A_U05 05A-1A_U07 05A-1A_U12</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma świadomość zmienności prawa finansowego. 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K08</p>
Wymagania wstępne	Zaliczenie 1 roku studiów na kierunku Administracja oraz znajomość podstawowych pojęć i instytucji prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem pojęć i instytucji prawa administracyjnego, prawa konstytucyjnego, prawa cywilnego oraz podstawowych pojęć ekonomicznych;	
Skrócony opis	<p>Celem zajęć jest zapoznanie studentów z systemami finansowymi związków publiczno-prawnych, w szczególności państwa i jednostek samorządu terytorialnego. Prezentowane są uregulowania prawne, poglądy doktryny i orzecznictwo dotyczące ogólnych instytucji prawa finansów publicznych, instytucji poszczególnych działów tej gałęzi prawa, ze szczególnym uwzględnieniem prawa budżetowego i prawa podatkowego (prawo celne i dewizowe, publiczne prawo bankowe są przedmiotem odrębnych wykładów) oraz podstawowe ustalenia nauk ekonomicznych dotyczące finansów publicznych.</p> <p>Zajęcia są prowadzone w formie wykładu i obowiązkowych ćwiczeń, których zaliczenie jest niezbędnym warunkiem przystąpienia do egzaminu.</p>	

Nazwa przedmiotu	Podstawy prawa podatkowego			
Liczba godzin	stacjonarne	30/15	niestacjonarne	18/9
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	wykład: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna) ćwiczenia: stacjonarna lub online (zdalna synchroniczna)			
Punkty ECTS	5			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student:			05A-1A_W02

	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje i definiuje podstawowe instytucje systemu podatkowego - definiuje i klasyfikuje poprawnie źródła prawa podatkowego, - ma pogłębioną wiedzę na temat praw i obowiązków stron stosunku podatkowoprawnego i odpowiedzialności podatkowej poszczególnych podmiotów 	05A-1A_W03 05A-1A_W07
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi interpretować i stosować normy prawa podatkowego, relacjonuje szczegółowo przebieg postępowania podatkowego - potrafi sprecyzować prawa i obowiązki uczestników postępowania i ich pełnomocników. 	05A-1A_U02 05A-1A_U03 05A-1A_U05 05A-1A_U07
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma świadomość zmienności prawa finansowego; - rozumie prawne i etyczne ograniczenia związane z wykonywaniem zawodu adwokata, radcy prawnego czy też doradcy podatkowego. 	05A-1A_K01 05A-1A_k06 05A-1A_K08
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza na temat pojęć i instytucji prawa administracyjnego i procedury administracyjnej. Podstawowa wiedza na temat struktury, organizacji i funkcjonowania administracji publicznej. Podstawowa wiedza z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego.	
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z podstawowymi zasadami prawa podatkowego, konstrukcjami prawnymi wybranych podatków w Polsce ze szczególnym uwzględnieniem odrębności postępowania w sprawach podatkowych.	

Nazwa przedmiotu	Zbiorowe prawo pracy			
Liczba godzin	stacjonarne	15	niestacjonarne	15
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	2			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	konwersatorium			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna podstawowe regulacje zbiorowego prawa pracy; - identyfikuje i uzasadnia odrębność zasad zbiorowego prawa pracy i jego instytucji oraz 	05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W06 05A-1A_W07		

	ograniczoną siłę regulacyjną jego przepisów w konfliktach społecznych powstających w zbiorowych stosunkach pracy	
	W zakresie umiejętności , Student: - posiada umiejętność identyfikacji czynników politycznych, ekonomicznych i społecznych determinujących zbiorowe stosunki pracy oraz treść regulujących je przepisów prawa.	05A-1A_U01 05A-1A_U06 05A-1A_U07
	W zakresie kompetencji społecznych , Student: - dostrzega potrzebę zapewnienia elastyczności przepisom zbiorowego prawa pracy, ażeby mogło należycie uwzględniać konkurencję interesów pracodawców i pracowników oraz stwarzać konieczną przestrzeń dla ich dialogu oraz układów zbiorowych pracy. - jest otwarty na stanowiska partnerów społecznych w celu podtrzymania dialogu społecznego.	05A-1A_K01 05A-1A_K06 05A-1A_K07 05A-1A_K08
Wymagania wstępne	Wiedza ogólna o ustroju państwa i systemie prawa polskiego wynikająca z programu studiów na latach I - III, ze szczególnym uwzględnieniem prawa pracy, prawa cywilnego i konstytucyjnego. Wiedza na temat stosunków prawnych i zasad prawa pracy	
Skrócony opis	Wykład obejmuje charakterystykę zasad i podstawowych instytucji zbiorowego prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem wolności zrzeszania się pracowników i pracodawców, ich roli w negocjowaniu warunków pracy oraz w rozwiązywaniu konfliktów zbiorowych. Uwzględniona jest także rola partnerów społecznych w zapewnieniu pokoju społecznego w stosunkach pracy.	

Nazwa przedmiotu	Prawo samorządu terytorialnego			
Liczba godzin	stacjonarne	30/15	niestacjonarne	18/9
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	5			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: - zna miejsce samorządu w społeczeństwie obywatelskim; - ma orientację w systemie samorządu społecznego, zna jego elementy strukturalne; - zna strukturę samorządu terytorialnego w Polsce;		05A-1A_W03 05A-1A_W05	

	- zna specyfikę organów samorządu terytorialnego i zakres ich właściwości;	
	W zakresie umiejętności , Student: - rozróżnia podstawowe teorie samorządu - identyfikuje przesłanki współdziałania w samorządzie terytorialnym i rozróżnia podstawowe formy tego współdziałania; - charakteryzuje ustrój samorządu gospodarczego; - charakteryzuje ustrój samorządu zawodowego;	05A-1A_U02 05A-1A_U03 05A-1A_U05 05A-1A_U07 05A-1A_U11
	W zakresie kompetencji społecznych , Student: - ma świadomość zmienności prawa samorządowego i istniejącej w związku z tym potrzeby ciągłego uczenia się przez całe życie.	05A-1A_K01 05A-1A_K08
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza z zakresu prawa administracyjnego część ogólna; prawa konstytucyjnego; wstępu do prawoznawstwa i zasad tworzenia prawa.	
Skrócony opis	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z podstawowymi zagadnieniami prawa samorządowego, przede wszystkim w aspekcie społeczeństwa obywatelskiego z akcentem na samorząd terytorialny, który stanowi współcześnie jeden z filarów dualistycznej administracji lokalnej.	

Nazwa przedmiotu	Prawo ubezpieczeń społecznych			
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	18
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	4			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład			
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: - ma podstawową wiedzę na temat pojęć i instytucji prawnych prawa ubezpieczeń społecznych, procesów wykładni i stosowania tego prawa oraz źródeł międzynarodowych, europejskich i polskich oraz o relacji między nimi - ma wiedzę o unormowaniach dotyczących świadczeń z ubezpieczenia społecznego, ich specyfice i zasadach ich stosowania - ma wiedzę o organizacji oraz funkcjonowaniu podmiotów ubezpieczenia społecznego oraz stosunkach prawnych zachodzących między nimi.		05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W07	
	W zakresie umiejętności , Student:		05A-1A_U03	

	<p>- potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w administracji oraz potrafi formułować własne opinie i dobierać krytycznie dane i metody analiz</p> <p>- posiada umiejętność posługiwania się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami prawnymi z zakresu ubezpieczeń społecznych i regułami moralnymi w celu rozwiązania złożonego zadania z zakresu administracji.</p> <p>- wykorzystuje zdobytą wiedzę do stosowania prawa ubezpieczeń społecznych w instytucjach administracji, a zwłaszcza do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy</p>	<p>05A-1A_U06</p> <p>05A-1A_U07</p> <p>05A-1A_U14</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>- odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych</p> <p>- jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych i przyjmowania w nich różnych ról</p> <p>- ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu ubezpieczeń społecznych, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego</p>	<p>05A-1A_K01</p> <p>05A-1A_K02</p> <p>05A-1A_K04</p> <p>05A-1A_K06</p>
Wymagania wstępne	Zaliczenie wymaganych przedmiotów zgodnie z programem studiów	
Skrócony opis	Celem wykładu jest zapoznanie z podstawowymi zasadami funkcjonowania systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce oraz z zasadami przyznawania świadczeń ubezpieczeniowych. Wykład uwzględnia prezentację zasadniczych pojęć, podmiotów ubezpieczenia społecznego, ich uprawnień i obowiązków, a także charakterystykę przesłanek nabycia prawa do wybranych świadczeń oraz podstawowych zasad rozstrzygania sporów z zakresu ubezpieczeń społecznych.	

Nazwa przedmiotu	Prawo administracyjne część szczególna			
Liczba godzin	stacjonarne	60	niestacjonarne	48
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	6			

Język prowadzenia	polski	
Forma zajęć	wykład	
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma wiedzę o pojęciu prawa administracyjnego i jego miejscu w systemie prawa, podziałach prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem materialnego prawa administracyjnego - opisuje i wyjaśnia specyficzne cechy części szczególnej prawa administracyjnego, w tym prawa materialnego oraz wskazuje podstawowe jego zasady. - ma wiedzę na temat najważniejszych pojęć i instytucji materialnego prawa administracyjnego. - posiada wiedzę na temat wybranych zagadnień z zakresu prawa administracyjnego (części szczególnej). - opisuje i wyjaśnia podstawowe instytucje materialnego prawa administracyjnego na tle wybranych regulacji z zakresu zwłaszcza prawa osobowego, prawa ochrony zdrowia, prawa pomocy społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej, prawa szkolnictwa wyższego, prawa budowlanego. 	<p>05A-1A_W01</p> <p>05A-1A_W02</p> <p>05A-1A_W03</p> <p>05A-1A_W04</p> <p>05A-1A_W07</p>
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną z zakresu materialnego prawa administracyjnego w celu analizowania problemów praktycznych. - potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie analizowanych zagadnień materialnego prawa administracyjnego. - posiada umiejętność formułowania wniosków i samodzielnych sądów, a także ich prezentowania w mowie i piśmie - jest przygotowany do praktycznego rozwiązywania problemów prawnych dotyczących omawianych zagadnień, posiadając umiejętność rozwiązywania złożonych problemów z zakresu materialnego prawa administracyjnego. - posiada umiejętności badawcze, formułując problemy badawcze z zakresu materialnego prawa administracyjnego, dobierając metody ich rozwiązywania, opracowując wyniki i wyciągając wnioski. 	<p>05A-1A_U02</p> <p>05A-1A_U03</p> <p>05A-1A_U04</p> <p>05A-1A_U09</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p>	<p>05A-1A_K01</p> <p>05A-1A_K04</p> <p>05A-1A_K08</p>

	<p>- ma świadomość poziomu swojej wiedzy z zakresu materialnego prawa administracyjnego i rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się w tej dziedzinie.</p> <p>- jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach, mając umiejętność pracy w zespole w różnych rolach</p>	
Wymagania wstępne	Student uczestniczący w wykładzie posiada wiedzę na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych, zasad wykładni i stosowania prawa, a w szczególności wiedzę z zakresu części ogólnej prawa administracyjnego.	
Skrócony opis	Celem i zadaniem wykładu jest zapoznanie studentów z problematyką części szczególnej (szczegółowej) prawa administracyjnego – przede wszystkim z materialnym prawem administracyjnym, a dokładniej wybranymi działami tego prawa. Poza wiedzą dotyczącą tego obszaru prawa, student ma uzyskać umiejętności właściwego wyszukiwania i rozwiązywania problemów prawnych pojawiających się w tej sferze unormowań. Zajęcia te mają również na celu ugruntowanie zdobytej wiedzy z części ogólnej prawa administracyjnego poprzez m.in. wykorzystywanie jej przy prezentacji i analizie przepisów materialnego prawa administracyjnego.	

Nazwa przedmiotu	Postępowanie administracyjne			
Liczba godzin	stacjonarne	60/60	niestacjonarne	48/28
Forma zaliczenia	egzamin			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	10			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	wykład, ćwiczenia			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna zasadnicze uregulowania prawa procesowego administracyjnego oraz zasady udziału w postępowaniu administracyjnym i sądownoadministracyjnym, potrafi określić ich zakres i konsekwencje prawne; - potrafi posługiwać się tekstem aktów prawnych związanych z przedmiotem zajęć, interpretuje zawarte w tych tekstach przepisy i operuje językiem prawniczym zarówno w mowie i piśmie; - ocenia i poddaje krytycznej analizie rozwiązania prawne zawarte w aktach prawnych będących przedmiotem zajęć. 	05A-1A_W01 05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W08		
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzysta z materiałów źródłowych, poszukując ich przy pomocy różnych metod i narzędzi (bazy danych, wyszukiwarki, biblioteki, itp.) 	05A-1A_U04 05A-1A_U05 05A-1A_U06		

	<ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność klarownego, spójnego i zwięzłego komunikowania się w mowie i piśmie, bowiem potrafi konstruować uzasadnienia na tematy dotyczące prawa z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, przy wykorzystaniu piśmiennictwa i orzecznictwa oraz dorobku dyscyplin naukowych; - potrafi samodzielnie sporządzać pisma prawnicze, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce; - potrafi sprawnie posługiwać się wybranymi instytucjami prawa w celu analizowania problemów praktycznych; 	05A-1A_U07 05A-1A_U08 05A-1A_U09
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy z zakresu prawa administracyjnego procesowego, śledząc zachodzące zmiany stanu prawnego oraz orzecznictwo sądowe; - jest krytyczny wobec prawa i orzecznictwa sądowego, a także poglądów doktryny, a swoje stanowisko potrafi poprzeć stosownymi, merytorycznymi argumentami. 	05A-1A_K01 05A-1A_K02 05A-1A_K06 05A-1A_K07
Wymagania wstępne	<p>Student powinien posiadać wiedzę z zakresu ogólnej i szczególnej (materialnej) części prawa administracyjnego. W szczególności student musi dysponować wiadomościami dotyczącymi ustroju administracji publicznej w Polsce. Musi znać podstawowe pojęcia związane z administracją publiczną, takie jak organ administracji, urząd, samorząd terytorialny, administracja rządowa, etc. Wymagana jest również znajomość problematyki prawnych form działania administracji, z akcentem na formy władcze, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnego aktu administracyjnego.</p> <p>Zagadnienia materialnego prawa administracyjnego muszą być znane w stopniu umożliwiającym identyfikację konkretnych spraw administracyjnych oraz występujących w niej podmiotów.</p>	
Skrócony opis	<p>Celem przedmiotu jest przekazanie - w ujęciu problemowym - wiedzy o strukturze normatywnej postępowania administracyjnego ogólnego, podatkowego oraz konstrukcji postępowania sądownoadministracyjnego w stopniu pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie problemów pojawiających się w zakresie stosowania przepisów dotyczących wymienionych procedur.</p> <p>Przedmiot ma na celu przybliżenie również praktycznych aspektów związanych z postępowaniem administracyjnym i sądownoadministracyjnym, w szczególności poprzez przedstawienie konkretnych instytucji procesowych na tle analizy określonych stanów faktycznych.</p>	

Nazwa przedmiotu	Legislacja w administracji rządowej			
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	18
Forma zaliczenia	zaliczenie			

Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna	
Punkty ECTS	4	
Język prowadzenia	polski	
Forma zajęć	konwersatorium	
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma wiedzę w zakresie istoty i cech aktów normatywnych wydawanych przez organy administracji rządowej oraz prawnych i pozaprawnych uwarunkowań korzystania przez te organy z kompetencji prawotwórczych (wydawania i obowiązywania aktów normatywnych wydawanych przez organy administracji rządowej), - ma świadomość znaczenia aktów normatywnych dla funkcjonowania organów administracji publicznej a także dla podmiotów zewnętrznych względem administracji, - posiada wiedzę z zakresu systemu nadzoru i kontroli sądowej nad aktami normatywnymi administracji rządowej oraz środków w tym zakresie stosowanych, a także ma świadomość ich znaczenia dla obowiązywania danego aktu 	05A-1A_W01 05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W08
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo konstruuje i opracowuje projekt aktu normatywnego administracji, - posiada umiejętność prawidłowego opracowania zmian obowiązującego tekstu normatywnego, - potrafi ocenić wpływ zmiany bądź uchylecia aktu normatywnego zawierającego upoważnienie do wydania aktu prawotwórczego dla ważności i obowiązywania tego aktu; 	05A-1A_U02 05A-1A_U06 05A-1A_U09 05A-1A_U13 05A-1A_U14
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego, - ma świadomość profesjonalnego i etycznego zachowania się jako uczestnik procesów legislacyjnych - wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki. 	05A-1A_K02 05A-1A_K03 05A-1A_K04 05A-1A_K06
Wymagania wstępne	Uczestnik konwersatorium posiada wiedzę ogólną z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego, a ponadto znajomość podstawowych zagadnień z zakresu źródeł prawa oraz ustroju administracji publicznej	

Skrócony opis	Celem konwersatorium jest zapoznanie studenta z różnymi aspektami prawotwórczej działalności organów administracji rządowej ze szczególnym uwzględnieniem miejsca i znaczenia w systemie źródeł prawa aktów normatywnych pochodzących od organów tej administracji, upoważnień do ich stanowienia, procedur prawotwórczych oraz kontroli tych aktów i jej skutków dla ważności danego aktu. Wiedza ta ma na celu wyposażenie studenta w kwalifikacje pozwalające na tworzenie i zmianę tego rodzaju aktów oraz ocenę ich prawidłowości.
----------------------	---

Nazwa przedmiotu	Legislacja w administracji samorządowej				
Liczba godzin	stacjonarne	30	niestacjonarne	18	
Forma zaliczenia	zaliczenie				
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna				
Punkty ECTS	4				
Język prowadzenia	polski				
Forma zajęć	konwersatorium				
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma wiedzę w zakresie istoty i cech aktów normatywnych wydawanych przez organy samorządu terytorialnego oraz prawnych i pozaprawnych uwarunkowań korzystania przez te organy z kompetencji prawotwórczych (wydawania i obowiązywania aktów normatywnych wydawanych przez organy samorządu terytorialnego), - ma świadomość znaczenia aktów normatywnych dla funkcjonowania organów administracji publicznej a także dla podmiotów zewnętrznych względem administracji, - posiada wiedzę z zakresu systemu nadzoru i kontroli sądowej nad aktami normatywnymi administracji oraz środków w tym zakresie stosowanych, a także ma świadomość ich znaczenia dla obowiązywania danego aktu 	05A-1A_W01	05A-1A_W02	05A-1A_W03	05A-1A_W08
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prawidłowo konstruuje i opracowuje projekt aktu normatywnego administracji, - posiada umiejętność prawidłowego opracowania zmian obowiązującego tekstu normatywnego, - potrafi ocenić wpływ zmiany bądź uchylecia aktu normatywnego zawierającego upoważnienie do wydania aktu prawotwórczego dla ważności i obowiązywania tego aktu; 	05A-1A_U02	05A-1A_U06	05A-1A_U09	05A-1A_U13

	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego rozwoju osobistego i zawodowego, - ma świadomość profesjonalnego i etycznego zachowania się jako uczestnik procesów legislacyjnych - wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje i prowadzone działania oraz ich skutki. 	<p>05A-1A_K02 05A-1A_K03 05A-1A_K04 05A-1A_K06</p>
Wymagania wstępne	Student posiada wiedzę ogólną z zakresu prawa konstytucyjnego i administracyjnego, a ponadto znajomość podstawowych zagadnień z zakresu źródeł prawa oraz ustroju administracji publicznej.	
Skrócony opis	Celem konwersatorium jest zapoznanie studenta z różnymi aspektami prawotwórczej działalności organów administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem miejsca i znaczenia w systemie źródeł prawa aktów normatywnych pochodzących od organów tej administracji, upoważnień do ich stanowienia, procedur prawotwórczych oraz kontroli tych aktów i jej skutków dla ważności danego aktu. Wiedza ta ma na celu wyposażenie studenta w kwalifikacje pozwalające na tworzenie i zmianę tego rodzaju aktów oraz ocenę ich prawidłowości.	

Nazwa przedmiotu	Praktyki			
Liczba godzin	stacjonarne	120	niestacjonarne	120
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	6			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	praktyki zawodowe			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma podstawową wiedzę o charakterze nauki administracji i nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacji do innych nauk; - ma elementarną wiedzę na temat podstawowych pojęć i instytucji prawnych, procesów tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródeł prawa i relacji między nimi; - ma elementarną wiedzę o organizacji oraz funkcjonowaniu podmiotów władzy publicznej i powiązaniach między nimi; - ma podstawową wiedzę z zakresu wybranych regulacji prawa proceduralnego; 	<p>05A-1A_W01 05A-1A_W02 05A-1A_W06</p>		

	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania zagadnień prawnych; - potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji; - potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi generować rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań; - posiada umiejętność przygotowania się do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji ; - potrafi samodzielnie sporządzać typowe pisma procesowe z zakresu administracji, - potrafi pracować w zespole, pełniąc różne role; umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem, analizowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych; 	<p>05A-1A_U03 05A-1A_U08 05A-1A_U13 05A-1A_U14</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie; - jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu administracji i przyjmowania w nich różnych ról oraz jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w danej dziedzinie; - potrafi komunikować się z otoczeniem w miejscu pracy; - umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne; - ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej. 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K02 05A-1A_K03 05A-1A_K05 05A-1A_K08</p>
<p>Wymagania wstępne</p>	<p>Studenci studiów licencjackich odbywają praktyki na II roku studiów. Warunkiem przystąpienia do praktyk studenckich jest zaliczenie I roku studiów.</p>	

Skrócony opis	<p>Głównym celem praktyki zawodowej Studentów jest wsparcie procesu upracticznienia programu kształcenia.</p> <p>Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy i umiejętności stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów.</p> <p>Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę:</p> <p>a) sferę techniczno-organizacyjną, b) sferę merytoryczną.</p> <p>Praktyki na Wydziale odbywają się w dwóch okresach:</p> <p>a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w I semestrze – praktyki śródroczne, b) wakacji letnich - praktyki ciągłe.</p> <p>Praktyki śródroczne trwają trzy tygodnie. Praktyki ciągłe trwają trzy tygodnie następujące po sobie. Studenci odbywają praktyki raz w toku studiów.</p>
----------------------	--

Nazwa przedmiotu	Seminarium licencjackie			
Liczba godzin	stacjonarne	60	niestacjonarne	48
Forma zaliczenia	zaliczenie			
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarna			
Punkty ECTS	10			
Język prowadzenia	polski			
Forma zajęć	seminarium			
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma wiedzę na temat pojęć i instytucji nauk prawnych, w tym nauki o administracji; - ma wiedzę na temat pojęć źródeł prawa oraz relacji między nimi, a także procesów tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz uwarunkowań obowiązywania prawa, zwłaszcza z perspektywy teorii administracji; - ma wiedzę o unormowaniach obowiązujących w wybranej dziedzinie prawa , ich specyfice i zasadach ich stosowania w relacji do systemu prawnego jako całości (w wymiarze krajowym i międzynarodowym), ze szczególnym uwzględnieniem roli administracji publicznej (jako adresata, wykonawcy, ale też autora tych regulacji); - ma wiedzę o poglądach na temat struktur i instytucji w wybranej dziedzinie i o ich historycznej ewolucji. 		<p>05A-1A_W02 05A-1A_W03 05A-1A_W10</p>	

	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania zagadnień prawnych i administracyjnych; - potrafi posługiwać się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, w szczególności nauk prawnych i nauk pokrewnych w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu prawa lub nauki o administracji, w szczególności w ramach wybranej specjalności; - potrafi analizować i interpretować teksty źródłowe i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów i dokumenty innych organów, krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania podstawowych problemów z zakresy prawa i nauki o administracji; - ma elementarne umiejętności badawcze (formułowanie i analiza problemów, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników) pozwalające na rozwiązywanie problemów pojawiających się w obrębie wybranej dziedziny; - posiada umiejętność przygotowywania prostych prac pisemnych i wygłaszania referatów naukowych w języku polskim i języku obcym przedstawiających zagadnienia z zakresu nauk prawnych – w szczególności pracy licencjackiej czy wystąpienia na egzaminie licencjackim. 	<p>05A-1A_U01 05A-1A_U02 05A-1A_U03 05A-1A_U07 05A-1A_U10 05A-1A_U11 05A-1A_U12 05A-1A_U13 05A-1A_U14</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie; - przyjmuje postawę krytyczną wobec analizowanych problemów i badanych źródeł; - ma umiejętność pracy indywidualnej i pracy w grupie; - potrafi określić priorytety służące realizacji określonych zadań; - ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej. 	<p>05A-1A_K01 05A-1A_K07</p>
<p>Wymagania wstępne</p>	<p>Zaliczenie 2. roku studiów; w szczególności student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada ogólną wiedzę z zakresu nauk społecznych i miejscu nauk prawnych w tym obszarze; - ma wiedzę dotyczącą podstawowych instytucji państwa i prawa; 	

	- potrafi wyszukiwać materiały źródłowe związane z określoną tematyką, w tym akty normatywne i orzeczenia sądów, wykorzystując narzędzia bibliograficzne i informatyczne.
Skrócony opis	Celem seminarium licencjackiego jest ugruntowanie wiedzy studenta w wybranej specjalności w ramach dyscyplin należących do dziedziny nauk prawnych (tj. prawa i nauki o administracji) oraz wyposażenie go w wiedzę teoretyczną potrzebną dla prowadzenia elementarnych badań dotyczących tej specjalności. Student zdobywa podstawowe kompetencje badawcze, takie jak umiejętności formułowania problemów badawczych, dobór metod i narzędzi ich analizy i rozwiązywania, a także opracowywania i prezentacji wyników badań. Po ukończeniu seminarium licencjackiego student potrafi przygotować zarówno proste naukowe prace pisemne w języku polskim i języku obcym, jak i przygotować i wygłaszać wystąpienia ustne przedstawiające zagadnienia z dziedziny nauk prawnych, w szczególności z zakresu swojej specjalności.