

Uniwersytet Łódzki

Wydział Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim

Program studiów dla kierunku

ADMINISTRACJA

studia niestacjonarne II stopnia
profil praktyczny
obowiązujący od roku akademickiego 2023/2024

1. **Kierunek studiów:** Administracja

2. **Zwięzły opis kierunku:**

Administracja jest kierunkiem umożliwiającym zdobycie wszechstronnej i rzetelnej wiedzy oraz umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych odnoszących się do procesów administrowania, przede wszystkim w szeroko ujętej administracji publicznej, jak również w sektorze pozarządowym (stowarzyszenia, fundacje), czy w przedsiębiorstwach. Studia na poziomie magisterskim mają za zadanie przygotować studenta do kreatywnego uczestniczenia w procesach administrowania na podstawie pogłębionej wiedzy. Program studiów kładzie duży nacisk na nabywanie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, co pozwala na przygotowanie studenta do sprawnego poruszania się na aktualnym rynku pracy. Celem kształcenia jest wyposażenie studenta w narzędzia, które pozwolą mu na pogłębione analizowanie i prognozowanie procesów administrowania, a przez to zarządzanie tymi procesami, przeprowadzanie wykładni przepisów prawa i rozszerzone umiejętności niezbędne do stosowania tychże przepisów, jak również przyjmowanie różnorodnych ról w zespole pracowników szeroko rozumianej administracji. Studia są prowadzone w układzie semestralnym, w rozliczeniu rocznym. W toku studiów znajdują się zarówno zajęcia podstawowe – obowiązkowe, jak i przedmioty specjalnościowe oraz przedmioty do wyboru. Blok przedmiotów praktycznych obejmuje ćwiczenia, konwersatoria oraz praktyki zawodowe (te ostatnie w łącznym wymiarze 3 miesięcy (360 godzin). Studenci odbywają praktyki w instytucjach administracji publicznej jak również w przedsiębiorstwach, o ile te ostatnie gwarantują osiągnięcie zakładanych dla praktyk na kierunku administracja efektów uczenia się. Ćwiczenia i konwersatoria stosują metody, które pozwalają na kształtowanie umiejętności i kompetencji społecznych przydatnych w procesach administrowania.

3. **Poziom studiów:** II stopnia

4. **Profil studiów:** praktyczny

5. **Forma studiów:** niestacjonarne

6. **Cele kształcenia:**

Najważniejsze cele kształcenia na kierunku Administracja obejmują:

- przekazanie szerokiej wiedzy z zakresu dyscyplin prawnych;
- przekazanie pogłębionej wiedzy odnośnie pożądaných postaw urzędniczych i sposobów administrowania;
- rozwinięcie umiejętności wykładni przepisów prawa;
- wykształcenie i udoskonalenie umiejętności pracy w zespole na każdym stanowisku;
- poszerzenie oglądu procedur administracyjnych o etap sędowoadministracyjny.

- wykształcenie umiejętności krytycznego myślenia, wiązania ze sobą faktów oraz konstruowania wniosków na podstawie posiadanych danych;
- przekazanie wiedzy i umiejętności związanej z procesami cyfryzacji w administracji publicznej
- przekazanie umiejętności niezbędnych w fachowej komunikacji językowej ustnie i na piśmie, w tym w języku obcym na poziomie B2+

Nadrzędną funkcją kształcenia na kierunku Administracja na poziomie II stopnia jest zatem umożliwienie absolwentowi zdobycia szerokiego i pogłębionego intelektualnego uposażenia pozwalającego na kreatywne kształtowanie relacji występujących na w sferze administracji publicznej czy społeczeństwa obywatelskiego. Studia te mają bardzo istotny aspekt praktyczny, pozwalający na zdobycie konkretnych umiejętności i ich synergię z teorią, czemu służy wysoki wymiar praktyk oraz duża ilość zajęć prowadzonych metodami poszukującymi, konwersatoryjnymi i projektowymi.

W ramach kierunku Administracja na II poziomie studiów student ma możliwość wyboru specjalności:

- Administracja sektora publicznego
- Administracja sektora społecznego
- Administracja ochrony środowiska
- Administracja służb mundurowych

Kształcenie odbywa się w ramach wybranej specjalności, która uruchamiana jest zgodnie z Regulaminem wyboru specjalności w Katedrze Badań Regionalnych na Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim.

7. Tytuł zawodowy:

Magister

8. Możliwości zatrudnienia i kontynuacja kształcenia absolwenta:

Absolwent kierunku Administracja na studiach II stopnia jest przygotowany do podejmowania zatrudnienia na różnorodnych, w szczególności następujących, stanowiskach:

- urzędnik państwowy;
- urzędnik samorządowy;
- osoba wykonująca obsługę kancelaryjną (biura, sekretariaty wszystkich rodzajów instytucji);
- kurator - po zdobyciu dodatkowych kwalifikacji;

- urzędnik mianowany służby cywilnej, z tym zastrzeżeniem, iż zgodnie z ustawą o służbie cywilnej, tytuł magistra stanowi warunek niezbędny do uzyskania status urzędnika mianowanego służby cywilnej oraz pełnienia wyższych stanowisk w służbie cywilnej.

Należy przy tym podkreślić, iż w obecnej dobie każda większa organizacja, w tym również fundacje, stowarzyszenia, uczelnie, szkoły czy przedsiębiorstwa, działa na zasadach administrowania, a zakres ich działalności jest w dużej mierze regulowany prawem administracyjnym. Sprawia to, iż absolwent kierunku Administracja posiada szeroki wachlarz możliwości w zakresie podejmowania zatrudnienia także poza administracją publiczną.

W szczególności absolwenci kierunku mogą podejmować pracę w następujących zawodach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 listopada 2021 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania – (Dz. U. 2021, poz. 2285):

1 PRZEDSTAWICIELE WŁADZ PUBLICZNYCH, WYŻSI URZĘDNICY I KIEROWNICY

11 Przedstawiciele władz publicznych, wyżsi urzędnicy i dyrektorzy generalni

1112 Wyżsi urzędnicy administracji rządowej

111201 Wyższy urzędnik państwowy

111202 Wyższy urzędnik placówki dyplomatycznej

111290 Pozostali wyżsi urzędnicy administracji rządowej

1113 Wyżsi urzędnicy władz samorządowych

111301 Wyższy urzędnik samorządowy

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

112 Dyrektorzy generalni i zarządzający

1120 Dyrektorzy generalni i zarządzający

112001 Dyrektor do spraw administracyjnych

112007 Dyrektor generalny

1213 Kierownicy do spraw strategii i planowania

121301 Dyrektor departamentu

121302 Kierownik do spraw strategii i planowania

121303 Naczelnik/kierownik wydziału

121390 Pozostali kierownicy do spraw strategii i planowania

1219 Kierownicy do spraw obsługi biznesu i zarządzania gdzie indziej niesklasyfikowani

121901 Kierownik działu administracyjno-gospodarczego

1349 Kierownicy w instytucjach usług wyspecjalizowanych gdzie indziej niesklasyfikowani

134901 Dyrektor aresztu śledczego/zakładu karnego

134903 Kierownik agencji ochrony mienia i osób

134904 Kierownik firmy audytorskiej

134905 Kierownik kancelarii prawnej

134911 Komendant policji (powiatowy, miejski, rejonowy, komisariatu)

134912 Komendant straży gminnej/miejskiej

134913 Komendant powiatowy/miejski państwowej straży pożarnej

134914 Kierownik rewiru/posterunku policji

134990 Pozostali kierownicy w instytucjach usług wyspecjalizowanych gdzie indziej niesklasyfikowani

2421 Specjaliści do spraw zarządzania i organizacji

242102 Koordynator projektów unijnych

242106 Specjalista do spraw doskonalenia organizacji

242109 Specjalista do spraw pozyskiwania funduszy (fundraiser)

242110 Specjalista ochrony informacji niejawnych

242190 Pozostali specjaliści do spraw zarządzania i organizacji

2422 Specjaliści do spraw administracji i rozwoju

242204 Audytor/Kontroler

242209 Inspektor kontroli skarbowej

242214 Inspektor pracy

242215 Kontroler państwowy

242217 Specjalista administracji publicznej

242223 Specjalista do spraw planowania strategicznego

242225 Specjalista do spraw zamówień publicznych

242227 Specjalista zarządzania kryzysowego

242290 Pozostali specjaliści do spraw administracji i rozwoju

334 Pracownicy administracyjni i sekretarze wyspecjalizowani

3341 Kierownicy biura

334101 Kierownik biura

3343 Pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu

334301 Akredytowany asystent parlamentarny

334302 Asystent dyrektora

334303 Asystent parlamentarny

334304 Asystent zarządu

334305 Sekretarz konsularny

334306 Technik administracji

334390 Pozostali pracownicy administracyjni i sekretarze biura zarządu

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

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

3355 Policjanci

3356 Funkcjonariusze Służby Więziennej

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

335990 Pozostali urzędnicy państwowi do spraw nadzoru gdzie indziej niesklasyfikowani

34 Średni personel z dziedziny prawa, spraw społecznych, kultury i pokrewny

341 Średni personel z dziedziny prawa, spraw społecznych i religii

3411 Średni personel z dziedziny prawa i pokrewny

341102 Sekretarka notarialna

341103 Sekretarz sądowy

341190 Pozostały średni personel z dziedziny prawa i pokrewny

Należy podkreślić, iż wykonywanie niektórych z powyższych zawodów, wymaga uzyskania dodatkowych kwalifikacji zawodowych.

Absolwenci studiów II stopnia na kierunku Administracja mogą kontynuować kształcenie w szkołach doktorskich w Polsce lub zagranicą, wymagających wiedzy i umiejętności, które zdobyli podczas studiów II stopnia. Możliwe jest również podjęcie kształcenia na studiach podyplomowych.

9. Wymagania wstępne, oczekiwane kompetencje kandydata opisane językiem efektów uczenia się:

Oferta studiów magisterskich na kierunku Administracja II stopnia, kierowana jest do osób, które chcą rozwijać kompetencje zdobyte na wcześniej ukończonych studiach (zarówno I, jak i II stopnia), podnieść swoje kwalifikacje zawodowe i zwiększyć swoją konkurencyjność na rynku pracy. Kandydatami mogą być absolwenci studiów licencyjnych i magisterskich, zainteresowani uzyskaniem i rozwijaniem specjalistycznej wiedzy w zakresie funkcjonowania administracji publicznej i kształceniem praktycznych umiejętności i kompetencji społecznych potrzebnych w pracy w służbie publicznej.

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

Efekty uczenia się odnoszą się do dziedziny nauk społecznych 100%, dyscypliny: nauki prawne (90%) – dyscyplina wiodąca, nauki o polityce i administracji (10%).

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

Tabela 1. Odniesienie kierunkowych efektów uczenia się do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) dla kierunku Administracja II stopnia

Symbol	Opis efektów kształcenia	Odniesienie do składowa opisu charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia PRK
WIEDZA		
12A-2P_W01	absolwent posiada pogłębioną wiedzę o charakterze nauk administracji i prawie oraz ich miejscu w systemie nauk	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W02	absolwent ma pogłębioną wiedzę w zakresie relacji nauk o prawie i administracji do innych dziedzin i dyscyplin naukowych	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W03	ma pogłębioną wiedzę o instytucjach i strukturach organów ochrony prawnej, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi, zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W04	w stopniu pogłębionym zna prawidłowości i aksjologiczne podstawy relacji zbiorowych i indywidualnych, występujących w stosunkach administracyjnych i prawnych oraz o podmiotach zaangażowanych w te relacje i posiada wiedzę z zakresu utrzymywania prawidłowości tych relacji	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W05	absolwent zna szczegółową terminologię nauk prawnych oraz pogłębione zasady wykładni przepisów	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W06	absolwent ma pogłębioną wiedzę o zasadach i normach prawnych statuujących struktury i instytucje administracyjne i prawne, sposobach przeprowadzania badań tych struktur i instytucji oraz o rządzących nimi prawidłowościach, w tym o procesach zmian tych struktur i instytucji	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W07	absolwent ma pogłębioną wiedzę o teoriach dotyczących problematyki administracji i prawa, jak również historycznego zarysu oraz rodzaju struktur i instytucji społecznych z tych dziedzin	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
12A-2P_W08	absolwent zna i rozumie elementarne pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności intelektualnej i przemysłowej oraz pojmując potrzebę właściwego zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7S_WG, P7S_WK, P7U_W
UMIEJĘTNOŚCI		
12A-2P_U01	absolwent umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować	P7S_UW, P7U_U

	rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie	
12A-2P_U02	potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie	P7S_UW, P7U_U
12A-2P_U03	absolwent potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania	P7S_UW, P7U_U
12A-2P_U04	absolwent potrafi formułować pisma w sprawach związanych z działaniem administracji i sądów administracyjnych	P7S_UW, P7U_U
12A-2P_U05	absolwent posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego	P7S_UW, P7S_UK, P7U_U
12A-2P_U06	absolwent potrafi komunikować się w języku obcym w dziedzinie administracji na poziomie określonym jako B2+	P7S_UK, P7U_U
12A-2P_U07	jest w stanie rozstrzygać dylematy pojawiające się w trudnych przypadkach w działaniu administracji, w oparciu o pogłębioną znajomość norm prawnych i moralnych oraz kontakt z praktyką	P7S_UW, P7S_UK, P7U_U
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
12A-2P_K01	absolwent rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności w zakresie usprawnienia procesów administrowania, przedsiębiorczości i rozwoju własnego	PS7_KK, P7S_UU, P7U_K
12A-2P_K02	absolwent rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe i niestandardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty	PS7_KO, P7U_K
12A-2P_K03	absolwent jest gotów przyjmować różne role w zespole, zarówno bierną, jak i czynną oraz partycypować lub samodzielnie zarządzać sprawnie działającą strukturą administracyjną, wykształca w sobie odpowiedzialność przywódczą	PS7_KR, P7S_UO, P7U_K
12A-2P_K04	jest gotów do proponowania zmian w układach administracyjnych w stopniu pozwalającym rozwijać etos dobrej administracji, w oparciu o wiedzę i umiejętności	PS7_KR, P7U_K
12A-2P_K05	absolwent jest świadomy problemów politycznych, gospodarczych i obywatelskich i może uczestniczyć we	PS7_KR, PS7_KO, P7U_K

	współtworzeniu projektów rozwiązań danych problemów jako koordynator	
--	---	--

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

Wydział Filia UŁ w Tomaszowie Mazowiecki prowadzi konsultacje z otoczeniem gospodarczym w celu dokonania analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy w regionie łódzkim. Korzysta również z danych zbieranych przez Uniwersytet Łódzki za pośrednictwem zespołu Biura Karier. Prowadzi ono cyklicznie monitorowanie karier absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów studiów do aktualnych potrzeb rynku pracy. Jest ono realizowane metodą panelową, która poprzez badanie tej samej grupy na przestrzeni kilku lat pozwala na uchwycenie dynamiki zmian w przebiegu losów osób kończących studia. Celem badania jest poznanie opinii absolwentów na temat programu ukończonych studiów i uzyskanie informacji dotyczącej ich aktualnej sytuacji zawodowej. Ich opinia stanowi bezcenne źródło informacji. Prowadzona przez Filię UŁ współpraca ze środowiskami samorządowymi oraz szeroko pojętą administracją publiczną pozwala tworzyć ofertę wpisującą się w potrzeby rynku pracy regionu tomaszowskiego i Tomaszowa Mazowieckiego. W ramach podnoszenia jakości kształcenia, program studiów oraz efekty uczenia się na kierunku Administracja, dostosowane są do potrzeb aktualnego rynku pracy. Polityka ta wpisuje się także w rozwijaną obecnie politykę współpracy uczelni wyższych z biznesem i samorządami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania potrzeb współczesnego rynku pracy.

13. Związki z misją uczelni i jej strategią rozwoju:

Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja jest zgodna z misją i strategią rozwoju Uniwersytetu Łódzkiego, odpowiada celom określonym w strategii jednostki oraz w polityce zapewnienia jakości, a także uwzględnia wzorce i doświadczenia krajowe właściwe dla danego zakresu kształcenia. System kształcenia pozwala studentom kształtować podstawowe wartości (otwartości tolerancję) oraz rozwijać wiedzę i umiejętności służące kreowaniu kariery zawodowej. Plany rozwoju kierunku Administracja uwzględniają tendencje zmian dotyczących wymagań związanych z przygotowaniem do działalności zawodowej, są zorientowane na potrzeby studentów oraz otoczenia społecznego, gospodarczego, kulturalnego, w tym w szczególności rynku pracy. Program studiów kierunku Administracja oraz organizacja i realizacja procesu kształcenia nakierowane są na osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie przez studentów kwalifikacji na poziomie odpowiadającym

poziomowi kształcenia określonego dla kierunku Administracja o profilu praktycznym. Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja ma na celu realizację misji Uniwersytetu Łódzkiego w zakresie doskonałości dydaktycznej oraz doskonałości naukowej. Zorientowanie procesu kształcenia na doskonałość zakłada stały rozwój kadry nauczycieli akademickich, uwzględnienie indywidualnej wrażliwości i zainteresowań studenta, oraz stałe monitorowanie treści kształcenia pod kątem przydatności w przyszłej aktywności zawodowej studenta.

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 obejmuje program studiów na kierunku Administracja II stopnia prowadzony na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego. Podstawową różnicą jest jednak praktyczny profil studiów oferowanych w Filii Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim. Program studiów o profilu praktycznym umożliwia zdobycie umiejętności i kompetencji przygotowujących do podjęcia pracy w szeroko rozumianej administracji publicznej oraz w sektorze prywatnym. Ponadto cechą wyróżniającą kierunek Administracja w Filii UŁ jest fakt, iż jest to jedyny kierunek w zakresie administracji, oferowany przez Uczelnię poza Łodzią.

15. Plan studiów:

Plan studiów zawiera informacje o zajęciach realizowanych w poszczególnych semestrach, ich wymiarze godzinowym, formach i przypisanych im punktach ECTS. Plan studiów zawierający informacje o realizacji programu studiów w toku studiów w układzie semestralnym obejmuje siatkę zbiorczą oraz wykaz przedmiotów specjalnościowych w układzie modułowym.

<i>kierunek studiów:</i> Administracja									
<i>profil studiów:</i> profil praktyczny									
<i>stopień:</i> II stopień									
<i>forma studiów:</i> studia niestacjonarne									
<i>specjalności:</i> Administracja sektora społecznego, Administracja sektora publicznego, Administracja ochrony środowiska, Administracja służb mundurowych									
od roku: 2023/2024									
Rok	Semestr	Przedmiot	Szczegóły przedmiotu				Forma zaliczenia	ECTS	Nazwa modułu
			Ilość godzin						
			wykłady	konwersatoria	ćwiczenia	razem			
I	I	Prawo ochrony środowiska	14		14	28	E	4	MP
		Postępowanie sądowo-administracyjne	28		14/s	42	E	6	MP
		System ochrony prawnej UE	14		14	28/s	E	6	MP
		Zasady i praktyka wykładni prawa	14		14	28	E	4	MP
		Przedmiot w języku obcym	28			28/s	E	8	MW
		Seminarium magisterskie do wyboru (RPD+ED)			28	28	Z	5	MW
	Po I semestrze	98		84	182		33		
	Moduł specjalnościowy**		14		14	Z	4	MW	
	Redagowanie pism w postępowaniu administracyjnym			14	14/s	Z	2	MP	
	Rynekbankowy UE	14		14	28/s	E	4	MP	
	Zasady ustroju politycznego RP	14		14	28	E	4	MP	
	Praktyki zawodowe 270 godz. (poza uczelnią)*					Z	9	MW	
	Seminarium magisterskie do wyboru (RPD+ED)			28	28	Z	5	MW	
	Po II semestrze	28	14	70	112		28		
	Razem po I roku	126	14	154	294		61 w tym 33/s		
II	III	Moduł specjalnościowy**		14		14	Z	4	MW
		Doktryny polityczno-prawne	28			28	E	5	MP
		Fundusze strukturalne UE	14		14	28/s	E	4	MP
		Ochrona danych osobowych	14		14	28	E	4	MP
		Europejskie prawo pracy		28		28/s	Z	4	MP
		Praktyki zawodowe 90 godz. (poza uczelnią)*					Z	3	MW
	Seminarium magisterskie do wyboru (RPD+ED)			28	28	Z	7	MW	
	Po III semestrze	56	42	56	154		31		
	Moduł specjalnościowy**		14		14/s	Z	4	MW	
	Prawne aspekty cyfryzacji		28		28/s	Z	4	MP	
	Przygotowywanie projektów UE		14		14	Z	2	MP	
	Seminarium magisterskie do wyboru (RPD+ED)			28	28	Z	7	MW	
	Po IV semestrze		70	28	98		33		
		Razem po II roku	56	112	84	252		64 w tym 35/s	
RAZEM W CIĄGU TOKU STUDIÓW			168	126	238	532	125		

MP – moduł zajęć o charakterze podstawowym, MW – moduł zajęć o charakterze wybieralnym

* Praktyki zawodowe odbywają się w trybie indywidualnym poza uczelnią. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z Regulaminem Praktyk Zawodowych. Zaliczenie praktyk odbywa się na ocenę.

**Student wybiera specjalność i seminarium magisterskie. Zasady wyboru ustala i podaje do wiadomości studentów Dziekan w terminie do 30 maja

/s – zajęcia w formule stacjonarnej

Moduł specjalnościowy: Administracja sektora publicznego

rok	semestr	Przedmioty modułu specjalności	Szczegóły przedmiotu					Forma zaliczenia	ECTS
			ilość godzin						
			wykl.	ćwicz.	konw.	Razem			
I	II	Kontrola i nadzór podatkowy w administracji publicznej			14	14	Z	4	
II	III	Prawo karne skarbowe			14	14	Z	4	
	IV	Ustroje państw konstytucyjnych - XVIII-XXI wieku			14	14	Z	4	

Moduł specjalnościowy: Administracja sektora społecznego

rok	semestr	Przedmioty modułu specjalności	Szczegóły przedmiotu					Forma zaliczenia	ECTS
			ilość godzin						
			wykl.	ćwicz.	konw.	Razem			
I	II	Zadania administracji w zakresie prawa wyznaniowego			14	14	Z	4	
II	III	Prawna ochrona rodziny			14	14	Z	4	
	IV	Sprawiedliwość społeczna i jej koncepcje			14	14	Z	4	

Moduł specjalnościowy: Administracja ochrony środowiska

rok	semestr	Przedmioty modułu specjalności	Szczegóły przedmiotu					Forma zaliczenia	ECTS
			ilość godzin						
			wykl.	ćwicz.	konw.	Razem			
I	II	Gospodarowanie odpadami			14	14	Z	4	
II	III	Ochrona środowiska w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym			14	14	Z	4	
	IV	Finansowanie ochrony środowiska			14	14	Z	4	

Moduł specjalnościowy: Administracja służb mundurowych

rok	semestr	Przedmioty modułu specjalności	Szczegóły przedmiotu					Forma zaliczenia	ECTS
			ilość godzin						
			wykl.	ćwicz.	konw.	Razem			
I	II	Organy ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego			14	14	Z	4	
II	III	Komunikacja interpersonalna i podstawy mediacji			14	14	Z	4	
	IV	Administracja a bezpieczeństwo państwa			14	14	Z	4	

16. Bilans punktów ECTS wraz ze wskaźnikami charakteryzującymi program studiów

Liczba semestrów i łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi zdobyć, aby uzyskać określone kwalifikacje	4 semestry, 125 punkty ECTS
Łączną liczbę 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	532 godziny 360 godzin praktyk zawodowych
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach kontaktowych (wymagających bezpośredniego udziału wykładowców i studentów)	22
Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	103
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując moduły kształcenia w zakresie zajęć ogólnouczelnianych lub na innym kierunku studiów	0 program nie przewiduje zajęć ogólnouczelnianych
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	5
Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru	46

17. Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się

a. Opisy przedmiotów (sylabusy), w zakresie określonym odrębnym zarządzeniem Rektora – w załączeniu

Opis poszczególnych przedmiotów uwzględnionych w planie studiów na kierunku Administracja studia drugiego stopnia jest zgodny z wymogami obowiązującymi w tym zakresie w Uniwersytecie Łódzkim i zawarty jest w sylabusach umieszczonych w systemie USOS. Sylabusy zawierają szczegółowe informacje dotyczące liczby godzin zajęć z uwzględnieniem form kształcenia, liczby punktów ECTS, opisu efektów uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje), treści programowych, form kształcenia oraz sposobu weryfikacji efektów uczenia się. Całościowa charakterystyka efektów uczenia się na kierunku Administracja obejmuje plany studiów, opis przedmiotów zawarty w sylabusach oraz matrycy efektów uczenia się.

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

Matryca efektów uczenia się określa relacje między efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów (efektami kierunkowymi) z efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów (modułów).

	12A_2P_01	12A_2P_02	12A_2P_03	12A_2P_04	12A_2P_05	12A_2P_06	12A_2P_07	12A_2P_08	12A_2P_U0_1	12A_2P_U0_2	12A_2P_U0_3	12A_2P_U0_4	12A_2P_U0_5	12A_2P_U0_6	12A_2P_U0_7	12A_2P_U0_K0_1	12A_2P_U0_K0_2	12A_2P_U0_K0_3	12A_2P_U0_K0_4	12A_2P_U0_K0_5
Prawo ochrony środowiska			X							X						X	X	X		X
Postępowanie	X					X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	

sądow o- admini stracyj ne																				
Syste m ochron y prawn ej UE			X		X				X	X							X			
Zasad y i prakty ka wykła dni prawa					X		X		X		X		X		X		X	X	X	
Przed miot w języku obcym	X	X							X	X	X		X	X	X	X	X	X		
Redag owani e pism w postę powani u admini stracyj nym	X	X							X			X					X	X		
Rynek banko wy UE					X	X			X	X			X							X
Zasad y ustroju polityc znego RP				X		X	X		X								X			X
Semin arium magist erskie	X	X			X				X	X	X		X			X	X			
Doktry ny polityc zno- prawn e				X			X								X		X		X	
Fundu sze strukt uralne UE	X		X	X		X			X		X					X	X			
Ochro na danych osobo wych		X	X		X				X		X	X	X			X	X	X		X
Przygo towyw anie projekt ów UE	X				X				X	X	X		X			X	X	X		
Europ ejskie prawo pracy	X	X	X	X	X		X		X	X	X	X	X			X				X
Prakty ki zawod owe	X	X			X				X	X	X		X			X	X	X		

Prawne aspekty cyfryzacji			X	X							X	X				X	X	X		X	
Moduł specjalnościowy	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X			X	X	X			X

c. Określenie wymiaru, zasad i formy odbywania praktyk zawodowych

Na studiach II stopnia kierunku Administracja o profilu praktycznym, w Filii Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim przewidziane są praktyki zawodowe w wymiarze 3 miesięcy (360 godzin) w ramach całego programu studiów. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z Regulaminem Studiów UŁ, ogólnouczelnianych regulacji prawnych (Zarządzenie Rektora UŁ w sprawie organizacji praktyk) oraz regulacji wydziałowych dla kierunku administracja:

- Regulaminem studenckich praktyk zawodowych na kierunku Administracja Wydziału Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim,
- Programem studenckich praktyk zawodowych realizowanych przez studentów kierunku Administracja Wydziału Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim,

Celem praktyk jest optymalizacja wiedzy i umiejętności studenta w procesie przygotowania do pracy zawodowej. W szczególności: 1. zastosowanie zdobytej przez studenta wiedzy i posiadanych umiejętności w praktyce, doskonalenie kompetencji społecznych potrzebnych do danego rodzaju działalności zawodowej oraz zapoznanie się z praktyczną problematyką z zakresu kierunku studiów; 2. zapoznanie się ze specyfiką pracy w instytucjach związanych z kierunkiem studiów; 3. doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, umiejętności pracy w zespole oraz efektywnego zarządzania czasem, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania.

Podczas odbywania praktyk zawodowych student realizuje przypisane do kierunku efekty uczenia się:

1. W zakresie wiedzy student zna i rozumie: zasady funkcjonowania, strukturę i cele instytucji, w której odbywa praktykę; istotę dokumentów regulujących pracę w instytucji, w której odbywa praktykę; zakres merytoryczny działań podejmowanych w instytucji, w której odbywa praktykę.
2. W zakresie umiejętności, student potrafi: wykorzystywać swoją wiedzę i pozyskiwać dane w celu realizacji powierzonych mu zadań (potrafi wyszukiwać, dobierać i wykorzystywać dostępne materiały i informacje potrzebne do realizacji zadań w instytucjach); w porozumieniu z opiekunem praktyk w instytucji, zaplanować i realizować typowe projekty związane z

wybraną sferą jej działalności; prowadzić dokumentację związaną ze stanowiskiem pracy i podejmowanymi działaniami.

3. W zakresie kompetencji społecznych student jest gotów do: pracy w zespole i pełnienia różnych ról; wzięcia odpowiedzialności za powierzone mu zadania; kieruje się zasadami etyki zawodowej.

Praktyka zawodowa odbywa się zgodnie z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych (wynikających z Zarządzenia Rektora UŁ w sprawie organizacji praktyk - ZR 82 z 20.01.2021 ze zm.).Regulamin ten określa czas, formę, termin, procedurę oraz obowiązki opiekuna praktyk studenckich. Naliczanie punktów ECTS następuje sukcesywnie, proporcjonalnie do zaangażowania studenta w danym semestrze.

Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje kierunkowy opiekun praktyk zawodowych oraz prodziekan ds. dydaktycznych. Podczas praktyk studenci są zobowiązani wypełniać dzienniczek praktyk, dokumentując w nich program i przebieg wykonywanych zadań. Instytucja przyjmująca studenta potwierdza zrealizowany program praktyk dokonując wpisu i oceny do dzienniczka. Rolą opiekuna praktyk jest sprawdzenie i weryfikacja czy efekty uczenia się zostały osiągnięte, a także formalne zaliczenie praktyki zawodowej na ocenę.

d. Wykaz i wymiar szkoleń obowiązkowych, w tym BHP oraz z zakresu własności intelektualnej i prawa autorskiego

Na kierunku Administracja Filii Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim, studenci muszą odbyć obowiązkowe szkolenie z zakresu BHP oraz z zakresu ochrony własności intelektualnej, prawa autorskiego i procedury antyplagiatowej w formie zdalnej.

Sylabusy:

	Prawo ochrony środowiska
Liczba godzin	28 (14 wykład i 14 ćwiczenia)
Forma zaliczenia	egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje instytucje prawa administracyjnego związane z prawem ochrony środowiska oraz ma pogłębioną wiedzę o instytucjach i strukturach organów ochrony prawnej, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej (12A-2P_W03), - posiada pogłębioną wiedzę o wybranych regulacjach materialnego prawa ochrony środowiska (kształtujących status administracyjnoprawny jednostki, reglamentujących korzystanie z zasobów środowiska, służących zaspokajaniu potrzeb objętych zadaniami administracji publicznej, stanowiących podstawę do przeciwdziałania niekorzystnym oddziaływaniom na środowisko) (12A-2P_W03), - rozpoznaje typowe formy realizacji przez podmioty administrujące ich zadań w zakresie ochrony środowiska, dostrzega obecne w działaniach administracji publicznej elementy władztwa publicznego, percypuje różne zakresy związania podmiotów administrujących sprawami ochrony środowiska normami prawa (12A-2P_W03); - posiada wiedzę w zakresie sposobów kształtowania sytuacji prawnej podmiotów korzystających ze środowiska w różnych sferach administracji publicznej (12A-2P_W03),. <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikuje instytucje prawa ochrony środowiska i zna zasady ich funkcjonowania (12A-2P_U02); -- identyfikuje obecne na gruncie materialnego prawa ochrony środowiska publiczne prawa podmiotowe - zna i potrafi wskazać odpowiedniąformę ochrony tych praw (12A-2P_U02); - przeprowadza poprawną analizę i interpretację regulacji materialnego prawa ochrony środowiska, uwzględniającą specyfikę tego prawa (12A-2P_U02); - identyfikuje podstawowe problemy, jakie mogą pojawić się w procesach stosowania norm materialnego prawa ochrony środowiska (12A-2P_U02); - posiada umiejętność dokonywania systemowych odniesień przy rozwiązywaniu konkretnych zadań z zakresu administracji publicznej w ochronie środowiska (z uwzględnieniem zasad oraz typowych konstrukcji

	<p>prawnych występujących w materialnym prawie ochrony środowiska) (12A-2P_U02);</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostrzega i rozumie relacje zachodzące między materialnym prawem ochrony środowiska, a regulacjami ustrojowymi oraz regulacjami postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego (12A-2P_U02); - identyfikuje cele poszczególnych regulacji materialnego prawa ochrony środowiska – potrafi określić priorytety oraz wyznaczać granice ingerencji administracji w sferę wolności i praw związanych z korzystaniem zasobów środowiska (12A-2P_U02). <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - słucha stanowiska adwersarza i modyfikuje własne, weryfikuje przyjęte rozwiązanie, opisuje stan faktyczny i identyfikuje aplikowalne przepisy, dyskutuje nad rozwiązaniem przypadku, proponuje i uzasadnia własne stanowisko, potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę prawa ochrony środowiska (12A-2P_K02; 12A-2P_K03) - ma świadomość poziomu swojej wiedzy, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się, powodowaną m.in. wysokim poziomem dynamiki zmian zachodzących na gruncie materialnego prawa ochrony środowiska (12A-2P_K01); - identyfikuje priorytety służące realizacji określonych zadań administracji publicznej w ochronie środowiska (12A-2P_K01); - jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w realizacji zadań publicznych w wybranych sferach administracji publicznej związanych z ochroną środowiska (12A-2P_K05).
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawa administracyjnego.
Skrócony opis	<p>Przekazanie podstawowych informacji na temat kształtowania się prawa ochrony środowiska w skali międzynarodowej i polskiej, zapoznanie się z międzynarodowymi standardami prawa, analiza polskich instytucji prawnych służących ochronie środowiska. Opanowanie przez studentów prawa ochrony środowiska w zakresie międzynarodowego prawa ochrony środowiska, prawnych podstaw ochrony środowiska w Polsce, prawnoustrojowych podstaw ochrony środowiska w Polsce.</p> <p>Ćwiczenia poszerzają wiadomości merytoryczne z zakresu treści poruszanych w ramach wykładu oraz rozwijają umiejętność szerokiego stosowania tych wiadomości w rozwiązywaniu zagadnień praktycznych. W ramach ćwiczeń student ma obowiązek przygotowania i przedstawienia na zajęciach prezentacji nt. wybranej przez siebie prawnej formy ochrony przyrody, ze szczególnym uwzględnieniem tych form, które znajdują się w okolicach miejsca zamieszkania studenta. Po każdej prezentacji odbywa się dyskusja. Dodatkowo, student wykonuje zadanie praktyczne polegające na zadaniu online lub w innej formie zapytania wybranemu przez siebie organowi administracji w ramach dostępu do informacji o środowisku i jego</p>

	ochronie. Udzielone odpowiedzi są prezentowane na forum grupy i analizowane oraz poddawane dyskusji.
--	--

	Postępowanie sądowno-administracyjne
Liczba godzin	42 (28 wykład i 14 ćwiczenia)
Forma zaliczenia	egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie ćwiczenia, stacjonarnie lub online wykład
Punkty ECTS	6
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zna pojęcia i instytucje prawne, procesy tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródła prawa i relacje między nimi (12A-2P_W06); 2) definiuje instytucje postępowania sądownoadministracyjnego (12A-2P_W01); 3) zna strukturę sądownictwa administracyjnego (12A-2P_W06); 4) zna przepisy prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi – ma pogłębioną wiedzę o unormowaniach postępowania sądownoadministracyjnego, jego specyfice i zasadach stosowania (12A-2P_W07); 5) zna poglądy na temat wybranych struktur i instytucji postępowania sądownoadministracyjnego oraz zna ich ewolucję (12A-2P_W06). <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) posiada umiejętność interpretowania i wyjaśniania wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01); 2) potrafi modelować procesy zmian zachodzących w postępowaniu sądownoadministracyjnym z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02); 3) potrafi przeprowadzić analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w zakresie postępowania sądownoadministracyjnego, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03); 4) posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego (12A-2P_U05); 5) potrafi formułować pisma w sprawach związanych z działaniem administracji i sądów administracyjnych (12A-2P_U04);

	<p>6) jest w stanie rozstrzygnąć dylematy pojawiające się w trudnych przypadkach z zakresu postępowania sądowno-administracyjnego w oparciu o pogłębioną znajomość norm prawnych i moralnych oraz kontakt z praktyką (12A-2P_U07).</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozumie potrzebę ciągłego uzupełniania wiedzy z zakresu postępowania sądowno-administracyjnego oraz śledzenia orzecznictwa sądów administracyjnych (12A-2P_K01); 2) jest krytyczny wobec prawa i orzecznictwa sądowego, a także poglądów doktryny (12A-2P_K02); 3) rozpoznaje i jest w stanie rozwiązywać różne problemy pojawiające się w postępowaniu przed sądem administracyjnym (12A-2P_K02); 4) Słucha stanowiska adwersarza i modyfikuje własne (12A-2P_K03); 5) Weryfikuje przyjęte rozwiązanie (12A-2P_K03); 6) Opisuje stan faktyczny i jest w stanie powiązać go z odpowiednimi przepisami prawa (12A-2P_K02); 7) Dyskutuje nad rozwiązaniem kazusów (12A-2P_K04); 8) Proponuje i uzasadnia własne stanowisko (12A-2P_K04); 9) Rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe i niestandardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty (12A-2P_K02).
<p>Wymagania wstępne</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Student powinien posiadać wiedzę z zakresu ogólnej i szczególnej (materialnej) części prawa administracyjnego, a także ogólną znajomość postępowania administracyjnego, podatkowego i egzekucyjnego. 2) W szczególności student musi dysponować wiadomościami dotyczącymi ustroju administracji publicznej w Polsce. 3) Musi znać podstawowe pojęcia związane z administracją publiczną, takie jak organ administracji, urząd, samorząd terytorialny, administracja rządowa, itp. 4) Wymagana jest również znajomość problematyki prawnych form działania administracji, a także przebiegu postępowania administracyjnego. Przy czym zagadnienia materialnego prawa administracyjnego oraz postępowania administracyjnego muszą być znane w stopniu umożliwiającym identyfikację konkretnych spraw administracyjnych oraz występujących w niej podmiotów, a także ocenę poprawności przeprowadzonego postępowania administracyjnego.
<p>Skrócony opis</p>	<p>Celem przedmiotu jest przekazanie - w ujęciu problemowym - wiedzy o strukturze normatywnej postępowania sądowno-administracyjnego w stopniu pozwalającym na samodzielne rozwiązywanie problemów pojawiających się w zakresie stosowania przepisów dotyczących wskazanej procedury, a także wybranych zagadnień z zakresu ustroju i funkcjonowania sądów administracyjnych oraz przybliżenie praktycznych aspektów tego postępowania, w szczególności poprzez przedstawienie konkretnych instytucji procesowych na tle analizy określonych stanów faktycznych.</p>

	Celem ćwiczeń jest zapoznanie się studentów z praktycznymi aspektami przedmiotu – analizując różne problemy praktyczne oraz przygotowując wybrane pisma procesowe lub analizując przebieg postępowania przed sądem administracyjnym I instancji w celu przygotowania symulacji rozprawy przed WSA. Tematyka ćwiczeń nie jest przedmiotem wykładu ani egzaminu. Ćwiczenia są obowiązkowe, zgodnie z programem studiów, a ich zaliczenie jest niezbędnym warunkiem podejścia do egzaminu
--	--

	System ochrony prawnej UE
Liczba godzin	28 (14 wykład i 14 ćwiczenia)
Forma zaliczenia	egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	Stacjonarnie
Punkty ECTS	6
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma pogłębioną wiedzę o instytucjach unijnych i strukturach organów ochrony prawnej UE, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej (12A-2P_W03), - zna szczegółową terminologię nauk prawnych w zakresie prawa unijnego oraz pogłębione zasady wykładni przepisów (12A-2P_W05) <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa unijnego oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01), - potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych z krytycznym wykorzystaniem różnych danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02) <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania wiedzy z zakresu prawa unijnego oraz rozwoju własnego (2A-2P_K01),
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawa UE.
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów zasadami funkcjonowania i strukturą instytucjonalną systemu ochrony prawnej UE.

	Zasady i praktyka wykładni prawa
Liczba godzin	28 (14 wykładów i 14 ćwiczeń)
Forma zaliczenia	egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4 (łącznie z ćwiczeniami)
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie w zakresie wykładni i stosowania prawa (12A-2P_U01); 2) potrafi przeprowadzić analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji – w szczególności związanych z praktycznym zastosowaniem ogólnych zasad prawa i postępowania administracyjnego, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03) 3) posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego związanego z różnorodnymi problemami interpretacyjnymi (12A-2P_U05), 4) jest w stanie rozstrzygnąć dylematy pojawiające się w trudnych przypadkach w działaniu administracji w oparciu o pogłębioną znajomość norm prawnych i moralnych oraz kontakt z praktyką (12A-2P_U07). <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Słucha stanowiska adwersarza i modyfikuje własne (12A-2P_K03); 2) Weryfikuje przyjęte rozwiązania (12A-2P_K03); 3) Opisuje stan faktyczny i identyfikuje przepisy prawa, które mają zastosowanie do jego rozstrzygnięcia (12A-2P_K02); 4) Dyskutuje nad rozwiązaniem przypadku (12A-2P_K04); 5) Proponuje i uzasadnia własne stanowisko (12A-2P_K03); 6) Pogłębia umiejętność pracy w zespole (12A-2P_K03); 7) Posiada umiejętność krytycznego myślenia (12A-2P_K04); 8) Posiada umiejętność dyskusji (12A-2P_K03); 9) Rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe i niestandardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty (12A-2P_K02).

	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zna koncepcje wykładni prawa, rodzaje wykładni oraz ma wiedzę o praktycznym wymiarze wykładni stosowanej przede wszystkim przez sądy, w tym sądy administracyjne(12A-2P_W05); 2) zna szczegółową terminologię nauk prawnych oraz pogłębione zasady wykładni przepisów(12A-2P_W05); 3) ma pogłębioną wiedzę o teoriach dotyczących problematyki administracji i prawa, jak również historycznego zarysu oraz rodzaju struktur i instytucji społecznych z tych dziedzin (12A-2P_W07).
Wymagania wstępne	<p>Student w szczególności posiada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ogólną wiedzę z zakresu nauk społecznych i miejsca nauk prawnych w tym obszarze; 2) wiedzę dotyczącą podstawowych instytucji państwa i prawa; 3) podstawową wiedzę teoretyczną dotyczącą języka prawnego i prawniczego, pojęć systemu prawnego, normy prawnej 4) umiejętność wyszukiwania aktów normatywnych i korzystania z nich w praktyce.
Skrócony opis	<p>Celem zajęć jest przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej zasad i praktyki wykładni prawa administracyjnego oraz wyposażenie studentów w umiejętność jej praktycznego wykorzystania. Student zdobywa podstawowe kompetencje w zakresie zasad i praktyki wykładni prawa administracyjnego, takie jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostrzeganie znaczenia procesu wykładni oraz jej miejsca w stosowaniu prawa, - znajomość rodzajów wykładni prawa, mocy wiążącej wykładni, a także dyrektyw wykładni, - umiejętność wykorzystywania tej wiedzy w praktyce. <p>Po zakończeniu zajęć student potrafi samodzielnie wykorzystać zdobytą wiedzę w praktyce przez samodzielne dokonanie procesu wykładni prawa.</p>

	Przedmiot w języku obcym Law of the Internet
Liczba godzin	28
Forma zaliczenia	egzamin
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	5
Język prowadzenia	angielski
Forma zajęć	wykład
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>zna pojęcia i instytucje prawne, procesy tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródła prawa i relacje między nimi (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>definiuje instytucje postępowania administracyjnego w obszarze zagadnień związanych z działaniem społeczeństwa informacyjnego (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>zna poglądy na temat wybranych struktur i instytucji postępowania administracyjnego oraz zna ich ewolucję w obszarze zagadnień związanych z działaniem społeczeństwa informacyjnego (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowo merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01)</p> <p>potrafi modelować procesy zmian zachodzących w postępowaniu administracyjnym z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi przeprowadzić analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w zakresie postępowania administracyjnego w obszarze zagadnień związanych z działaniem społeczeństwa informacyjnego, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03)</p> <p>posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego (12A-2P_U05)</p> <p>jest w stanie rozstrzygnąć dylematy pojawiające się w trudnych przypadkach z zakresu postępowania administracyjnego w oparciu o pogłębioną znajomość norm prawnych i moralnych oraz kontakt z praktyką (12A-2P_U07)</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do instytucji postępowania administracyjnego w obszarze zagadnień związanych z działaniem społeczeństwa informacyjnego (12A-2P_K01)</p> <p>rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów dotyczących postępowania administracyjnego w</p>

	<p>obszarze zagadnień związanych z działaniem społeczeństwa informacyjnego (12A-2P_K02)</p> <p>potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę postępowania administracyjnego w obszarze zagadnień związanych z działaniem społeczeństwa informacyjnego (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)</p>
Wymagania wstępne	Student wykazuje znajomość podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu systemu prawa wewnętrznego i międzynarodowego oraz ma świadomość wyzwań prawnych związanych z funkcjonowaniem sieci WWW.
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest przekazanie - w ujęciu problemowym - zagadnień składających się na międzynarodowe prawo Internetu – publiczno-prawnych podstaw międzynarodowego zarządzania Internetem. Jest to obszar złożony z przepisów znanych dziedzin prawa, zarówno w ich tradycyjnym zastosowaniu, jak i w niezbędnej, nowej interpretacji. Kształt międzynarodowego zarządzania przestrzenią elektroniczną tworzony jest przez działania poszczególnych państw w oparciu o tradycyjne zasady prawa międzynarodowego publicznego oraz o decyzje sądów krajowych. Od niedawna podejmowane są także wysiłki międzynarodowe, mające na celu wypracowanie ram wspólnego, spójnego zarządzania Internetem. Wszystkie te zagadnienia omówione zostaną w toku wykładu.

	Redagowanie pism w postępowaniu administracyjnym
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	2
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada pogłębioną wiedzę o charakterze nauk administracji i prawie oraz ich miejscu w systemie nauk (12A-2P_W01) • ma pogłębioną wiedzę w zakresie relacji nauk o prawie i administracji do innych dziedzin i dyscyplin naukowych (12A-2P_W02) <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01)

	<ul style="list-style-type: none"> potrafi formułować pisma w sprawach związanych z działaniem administracji i sądów administracyjnych (12A-2P_U04)
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe i niestandardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty (12A-2P_K02) potrafi przyjąć różne role w zespole, zarówno bierną, jak i czynną oraz partycypować lub samodzielnie zarządzać sprawnie działającą strukturą administracyjną, wykształca w sobie odpowiedzialność przywódczą (12A-2P_K03)
Wymagania wstępne	Student posiada wiedzę z zakresu prawa administracyjnego (materialnego i procesowego), umożliwiającą rozwiązywanie konkretnych problemów prawnych na podstawie kazusów omawianych podczas zajęć. Student potrafi interpretować treść aktów normatywnych.
Skrócony opis	Ćwiczenia poświęcone są praktycznemu wykorzystaniu zdobytych już umiejętności w zakresie prawa i postępowania administracyjnego przez nabycie umiejętności przygotowywanie pism procesowych zarówno z perspektywy organu administracji publicznej, jak i strony postępowania oraz jej pełnomocnika.

	Rynek bankowy UE
Liczba godzin	28 (14 wykładów i 14 ćwiczeń)
Forma zaliczenia	egzamin
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna źródła prawa bankowego i rozumie ich zróżnicowany charakter, związany z funkcjami banku centralnego (12A-2P_W05). - potrafi wskazać na najważniejsze zadania banku centralnego, jego rolę w kształtowaniu polityki pieniężnej oraz cechy ustrojowe centralnej jednostki emisyjnej (12A-2P_W06). - potrafi wskazać rolę Europejskiego Banku Centralnego w systemie bankowym (12A-2P_W06). - dostrzega znaczenie nadzoru bankowego i wymienia modele nadzoru (12A-2P_W06). - rozróżnia czynności bankowe i zna ich konstrukcję oraz funkcje (12A-2P_W09). <p>W zakresie umiejętności, Student:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - umie zastosować terminologię prawną i prawniczą z zakresu systemu bankowego i czynności bankowych zarówno w wypowiedzi ustnej, jak i pisemnej (12A-2P_U01); - potrafi wyjaśniać znaczenie standardów konstytucyjnych i europejskich w zakresie ukształtowania systemu bankowego i nadzoru nad tym systemem (12A-2P_U02); - potrafi przeprowadzać analizy dotyczące spornych zagadnień prawa bankowego (12A-2P_U05).
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie i krytycznie oceniać przyjmowane rozwiązania systemowe w zakresie systemu bankowego – jego budowy, zadań banku centralnego i roli banków w gospodarce rynkowej (12A-2P_K05).
Wymagania wstępne	Znajomość: pojęcia źródeł prawa, podziału na prawo publiczne i prywatne, pojęcia podmiotowości prawnej, czynności prawnych.
Skrócony opis	Zajęcia poświęcone są systemowi bankowemu w Unii Europejskiej. Rynek bankowy stanowiący element składowy systemu finansowego omawiany jest w zakresie źródeł prawa bankowego, zadań banku centralnego, zasad sprawowania nadzoru nad rynkiem bankowym. Przedstawione zostaną także czynności bankowe, rozliczeń pieniężnych, standardy przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy oraz rola Europejskiego Banku Centralnego.

	Zasady ustroju politycznego RP
Liczba godzin	28 (14 wykładów i 14 ćwiczeń)
Forma zaliczenia	Egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	Wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada pogłębioną wiedzę z zakresu zasad ustroju politycznego RP 12A-2P_W04; - posiada wiedzę z zakresu istoty i pojęcia terminu „konstytucja”, genezy Konstytucji pisanej i jej rozwoju, cech szczególnych Konstytucji jako ustawy zasadniczej, funkcji Konstytucji, norm konstytucyjnych, wykładani Konstytucji, stosowania Konstytucji oraz znajomości innych źródeł prawa konstytucyjnego. 12A-2P_W06; - zna treść najważniejszych zasad ustrojowych RP 12A-2P_W07; - zna orzecznictwo TK i sądów powszechnych z zakresu interpretacji zasad ustrojowych 12A-2P_W07.
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p>

	<p>- potrafi analizować klasyfikować oraz samodzielnie analizować zagadnienia związane z istotą i działaniem poszczególnych zasad ustrojowych, potrafi samodzielnie analizować i wyjaśniać orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego, potrafi prawidłowo oceniać konstytucyjną regulację w zakresie systemu zasad ustrojowych, potrafi wskazać praktyczne zastosowanie zasad konstytucyjnych w orzecznictwie, potrafi samodzielnie formułować własne opinie i hipotezy badawcze w związku z analizą zasad ustroju RP 12A-2P_U01.</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>- rozumie konieczność ciągłego uzupełniania wiedzy z prawa 12A-2P_K02;</p> <p>- jest krytyczny wobec argumentacji używanej w debacie ustrojowej 12A-2P_K05.</p>
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawoznawstwa i prawa konstytucyjnego.
Skrócony opis	Celem zajęć jest analiza podstawowych zasad, na których opiera się ustroj państwowy RP. Istotnym elementem zajęć jest wskazanie podstaw doktrynalnych i teoretycznych instytucji ustrojowych. Zajęcia wskazują te determinanty w kontekście orzecznictwa SN i TK. Celem przedmiotu jest wykazanie, że z zasad ustrojowych wynikają konkretne rozwiązania i instytucje, które są podstawą ustroju politycznego, społecznego i gospodarczego.

	Doktryny polityczno-prawne
Liczba godzin	28
Forma zaliczenia	egzamin
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	5
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>- posiada pogłębioną wiedzę z zakresu doktryn polityczno-prawnych, w tym wiedzę w zakresie relacji nauk o prawie i administracji do innych dziedzin i dyscyplin naukowych 12A-2P_W04;</p> <p>- jest zdolny do identyfikowania ważnych koncepcji politycznych, zasad i teorii związanych z władzą polityczną, demokracją, wolnością, sprawiedliwością i podziałem własności 12A-2P_W04;</p> <p>- potrafi zastosować te koncepcje, zasady i teorie do debat z zakresu doktryn politycznych i społecznych 12A-2P_W07.</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>- potrafi określić i wyjaśnić jak teorie społeczne i polityczne są podważane i broniące oraz jak aplikowane do praktyki społecznej 12A-2P_U07.</p>

	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie konieczność ciągłego uzupełniania wiedzy z prawa 12A-2P_K02; - jest gotów do proponowania zmian w układach administracyjnych w stopniu pozwalającym rozwijać etos dobrej administracji, w oparciu o wiedzę i umiejętności 12A-2P_K04; - jest krytyczny wobec argumentacji używanej w debacie ustrojowej 12A-2P_K05.
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawoznawstwa i filozofii prawa.
Skrócony opis	Kurs podejmie takie kwestie jak uprawnienia jednostki w stosunku do władzy państwa i społeczeństwa, natura i legitymacja władzy politycznej, znaczenie władzy, prawa, sprawiedliwości, własności i równości w życiu społecznym w głównych doktrynach politycznych. Kurs jest wprowadzeniem studentów w doktryny najważniejszych autorów w historii myśli politycznej i społecznej.

	Fundusze strukturalne UE
Liczba godzin	28 (14 wykładów i 14 ćwiczeń)
Forma zaliczenia	egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zna pojęcia z zakresu unijnej polityki spójności, w tym z zakresu jej wdrażania na poziomie krajowym (12A-2P_W01); 2. zna prawne uwarunkowania (zarówno na poziomie europejskim jak i krajowym) realizacji polityki spójności i w tym funduszy strukturalnych UE (12A-2P_W01); 3. zna orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości oraz polskich sądów administracyjnych dotyczące oceny prawidłowości wykorzystania środków Unii Europejskiej (12A-2P_W06); 4. zna fundusze Unii Europejskiej, z których finansowana jest pomoc strukturalna oraz posiada wiedzę w zakresie umowy partnerstwa oraz realizowanych w bieżącej perspektywie budżetowej programów operacyjnych (12A-2P_W06);

	<p>5. zna zasady funkcjonowania i role w realizacji polityki spójności instytucji krajowych oraz Komisji Europejskiej (12A-2P_W03);</p> <p>6. zna szczegółową terminologię nauk prawnych oraz pogłębione zasady wykładni przepisów w dziedzinie funduszy strukturalnych UE (12A-2P_W04).</p>
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrafi analizować decyzje organów stosowania prawa w zakresie polityki spójności Unii Europejskiej (12A-2P_U01); • potrafi przyporządkować planowane projekty do programów operacyjnych i ocenić ich zgodność z tymi programami (12A-2P_U01); • potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu funduszy strukturalnych i projektów UE do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych (12A-2P_U03).
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności w zakresie usprawnienia procesów administrowania i rozwoju własnego (12A-2P_K01); • rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe i niestandardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty(12A-2P_K02).
Wymagania wstępne	Student powinien posiadać podstawową wiedzę w zakresie źródeł prawa i instytucji Unii Europejskiej oraz polskiej procedury administracyjnej
Skrócony opis	Celem zajęć jest przedstawienie prawnych uwarunkowań pomocy strukturalnej z funduszy Unii Europejskiej. Po zakończeniu zajęć student posiada wiedzę z zakresu prawa i praktyki jego stosowania, zna zakres wsparcia w bieżącej perspektywie finansowej i potrafi tę wiedzę praktycznie wykorzystać.

	Ochrona danych osobowych
Liczba godzin	28 (14 wykładów i 14 ćwiczeń)
Forma zaliczenia	egzamin i zaliczenie ćwiczeń
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	wykład i ćwiczenia
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma pogłębioną wiedzę o instytucjach i strukturach organów ochrony prawnej, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi, zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej (12A-2P_W03); • posiada wiedzę na temat podstaw prawnych ochrony danych osobowych w prawie międzynarodowym, ze szczególnym uwzględnieniem EKPC i

	<p>ewoluującego orzecznictwa ETPC kształtującego standard interpretacyjny art. 8 Konwencji (12A-2P_W03);</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada wiedzę dotyczącą kluczowych dla ochrony danych osobowych przepisów Konstytucji RP (12A-2P_W02); • posiada wiedzę dotyczącą pierwotnego prawa Unii Europejskiej dotyczącego ochrony danych osobowych (KPP UE, TFUE) (12A-2P_W02); • posiada wiedzę na temat RODO i standardów jego wykładni, z uwzględnieniem nadal aktualnych standardów wykładni dyrektywy 95/46 oraz orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości (12A-2P_W05); • posiada wiedzę na temat kluczowych przepisów ustawy o ochronie danych osobowych (12A-2P_W02). <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03); • rozumie problemy interpretacyjne towarzyszące RODO i UODO oraz umie zaproponować ich rozwiązanie (12A-2P_U05); • umie sporządzać kluczowe dokumenty administratora i podmiotu przetwarzającego (12A-2P_U04); • potrafi zdefiniować środki ochrony prawnej przysługujących osobie, której dane dotyczą i z nich korzystać (12A-2P_U01). <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jest świadomy problemów politycznych, gospodarczych i obywatelskich i może uczestniczyć we współtworzeniu projektów rozwiązań danych problemów jako koordynator (12A-2P_K05); • rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie, ze względu na dużą dynamikę prawa (12A-2P_K01); • rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty (12A-2P_K02); • ma umiejętność pracy w grupie (12A-2P_K03).
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawa administracyjnego.
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zasadami, mechanizmami i instytucjami złożonego systemu źródeł prawa ochrony danych osobowych w Polsce. Nacisk jest przy tym położony na aspekty praktyczne (rozwiązywanie konkretnych kasusów z zakresu ochrony danych osobowych, które są inspirowane autentycznymi zdarzeniami z praktyki).

	Europejskie prawo pracy
Liczba godzin	28
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada pogłębioną wiedzę o europejskim prawie pracy oraz jego miejscu w systemie nauk (12A-2P_W01); - posiada pogłębioną wiedzę w zakresie relacji między prawem pracy a innymi dziedzinami prawa (12A-2P_W02); - posiada pogłębioną wiedzę o instytucjach i strukturach organów ochrony prawnej w zakresie prawa pracy oraz wzajemnych relacjach pomiędzy nimi zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej (12A-2P_W03); - zna prawidłowości i aksjologiczne podstawy dotyczące faktycznych relacji zbiorowych i indywidualnych, występujących w stosunkach administracyjnych i prawnych oraz o podmiotach (w tym podmiotach społeczeństwa obywatelskiego) zaangażowanych w te relacje (12A-2P_W04); - zna terminologię nauk prawnych oraz reguły wykładni przepisów (12A-2P_W05); - posiada pogłębioną wiedzę o teoriach dotyczących problematyki zbiorowego prawa pracy, jak również historycznego zarysu oraz rodzaju struktur i instytucji społecznych z tej dziedziny (12A-2P_W07). <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność poprawnego stosowania poznanej terminologii; posiada umiejętność prawniczego rozumowania ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni, potrafi stosować reguły konstrukcji wypowiedzi prawniczej, ustnie i na piśmie, prawidłowo merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01); - potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji, ze szczególnym uwzględnieniem europejskiego prawa pracy (12A-2P_U02); - potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji, ze szczególnym uwzględnieniem europejskiego prawa pracy (12A-2P_U03); - potrafi formułować podstawowe pisma w sprawach związanych z działaniem administracji (12A-2P_U04); - posiada umiejętność skutecznej dyskusji, merytorycznego argumentowania oraz formułowania wniosków, odwołując się do poglądów innych autorów (12A-2P_U05).

	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozumie konieczność stałej aktualizacji wiedzy i doskonalenia umiejętności, potrafi efektywnie aktualizować wiedzę i umiejętności (12A-2P_K01); - jest świadomy problemów politycznych, gospodarczych i obywatelskich i może uczestniczyć we współtworzeniu projektów rozwiązań danych problemów (12A-2P_K05).
Wymagania wstępne	<i>Znajomość terminologii prawniczej i podstawowych instytucji prawnych prawa pracy i prawa konstytucyjnego.</i>
Skrócony opis	Celem zajęć jest zapoznanie studentów z regulacjami prawnymi i orzecznictwem sądowym w zakresie europejskiego prawa pracy oraz usytuowanie instytucji tego prawa na rynku pracy. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem przepisów europejskiego prawa pracy, a także dorobku doktryny.

	Prawne aspekty cyfryzacji
Liczba godzin	28
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
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 pogłębioną wiedzę w zakresie relacji nauk o prawie i administracji do innych dziedzin i dyscyplin naukowych (12A-2P_W02) • ma pogłębioną wiedzę o instytucjach i strukturach organów ochrony prawnej, wzajemnych relacjach pomiędzy nimi, zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej (12A-2P_W03) • zna szczegółowe problemy związane z funkcjonowaniem Internetu i potrafi zakwalifikować je przy uwzględnieniu odpowiednich przepisów prawa <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02) • potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03)

	<ul style="list-style-type: none"> • jest w stanie rozstrzygać dylematy pojawiające się w trudnych przypadkach w działaniu administracji, w oparciu o pogłębioną znajomość norm prawnych i moralnych oraz kontakt z praktyką(12A-2P_U07) • potrafi znaleźć rozwiązanie większości problemów prawnych związanych z obrotem on-line oraz potrafi wskazać te z nich, których nie rozwiązują istniejące przepisy prawa • analizuje krajowe i międzynarodowe akty prawne z zakresu prawa nowych technologii
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności w zakresie usprawnienia procesów administrowania i rozwoju własnego (12A-2P_K01) • rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe i niestandardowe problemy wynikające z wykonywania zawodu administratywisty (12A-2P_K02) • jest gotów do proponowania zmian w układach administracyjnych w stopniu pozwalającym rozwijać etos dobrej administracji, w oparciu o wiedzę i umiejętności(12A-2P_K04) • Staje się świadomym uczestnikiem międzynarodowego społeczeństwa informacyjnego
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza o systemie prawa wewnętrznego i międzynarodowego. Świadomość wyzwań prawnych związanych z funkcjonowaniem sieci WWW.
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest zapoznanie studentów z zagadnieniami z obszaru cyfryzacji ze wskazaniem na ich złożoność i wieloaspektowość, dynamikę rozwoju oraz szanse i zagrożenia. Zostaną przedstawione zagadnienia składające się na międzynarodowe prawo Internetu – publiczno-prawne podstawy międzynarodowego zarządzania Internetem.

	Przygotowywanie projektów UE
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	2
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	W zakresie wiedzy , Student: posiada pogłębioną wiedzę w przedmiocie fundamentalnych pojęć z zakresu prawa europejskiego (12A-2P_W05; 12A-2P_W01)

	<p>zna zasady korzystania ze środków pochodzących z funduszy europejskich oraz przebieg postępowania zmierzającego do wydania decyzji (12A-2P_W01)</p> <p>ma pogłębioną wiedzę z zakresu przesłanek indywidualizacji beneficjentów i formy wsparcia udzielonego tymże (12A-2P_W01)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>potrafi zająć własne stanowisko wobec kluczowych problemów dotyczących funduszy i odpowiednio je umotywić (12A-2P_U01; 12A-2P_U05)</p> <p>umie przeprowadzać krytyczną analizę w przedmiocie interpretowania przepisów dotyczących poszczególnych działań w ramach funduszy europejskich oraz ich stosowania w praktyce przez podmioty publiczne (12A-2P_U01; 12A-2P_U03)</p> <p>posiada umiejętność sprawnego prowadzenia dyskursu prawniczego (12A-2P_U05)</p> <p>potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U05)</p> <p>posiada umiejętność poprawnego stosowania poznanej terminologii. Posiada umiejętność prawniczego rozumowania ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni, potrafi stosować reguły konstrukcji wypowiedzi prawniczej, ustnie i na piśmie, prawidłowo merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01)</p> <p>potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji, ze szczególnym uwzględnieniem agencji płatniczych (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji publicznej (12A-2P_U03)</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do europejskich funduszy (12A-2P_K01)</p> <p>rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów dotyczących zasad przyznawania pomocy ze środków europejskich w praktyce (12A-2P_K02)</p> <p>potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę projektów europejskich (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)</p>
Wymagania wstępne	<p>Podstawowa znajomość problematyki funduszy Unii Europejskiej. Wskazana podstawowa znajomość podstaw prawa europejskiego – zwłaszcza instytucji TSUE.</p>
Skrócony opis	<p>W czasie zajęć studenci nabędą wiedzę oraz umiejętności niezbędne do pozyskiwania i właściwego wykorzystywania funduszy UE. Zdobyte i poszerzenie wiedzy dotyczącej zarządzania projektem oraz mechanizmów przygotowania projektów, w zakresie możliwości, zasad, form, metod, technik i praktyki ubiegania się o środki Unii Europejskiej dla realizacji projektów.</p>

Moduł specjalnościowy: Administracja sektora publicznego

	Kontrola i nadzór podatkowy w administracji publicznej
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
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 pogłębioną wiedzę na temat zasad kontroli i nadzoru w administracji publicznej (12A-2P_W01); • ma pogłębioną wiedzę o instytucjach i strukturach organów podatkowych i skarbowych oraz wzajemnych relacjach pomiędzy nimi, zarówno w skali państwowej, jak i ponadnarodowej (12A-2P_W03); • ma pogłębioną wiedzę o budowie i funkcjonowaniu organów administracji publicznej (w tym organach administracji podatkowej i skarbowej), powiązaniach pomiędzy nimi oraz poszczególnymi organami wewnątrz danej struktury i ich kompetencjach kontrolnych i nadzorczych (12A-2P_W04); • ma pogłębioną wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat omawianych instytucji materialnego prawa administracyjnego (12A-2P_W07).
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania zagadnień prawnych prawa administracyjnego i podatkowego (12A-2P_U01); • potrafi posługiwać się ogólną wiedzą z zakresu prawa administracyjnego i podatkowego w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu tych gałęzi prawa (12A-2P_U03); • wykorzystuje zdobytą wiedzę do stosowania prawa w instytucjach administracji podatkowej i skarbowej; • potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy (12A-2P_U02); • posiada umiejętność przygotowywania podstawowych pism w sprawach związanych działaniem administracji podatkowej i skarbowej (12A-2P_U04).
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie, ze względu na dużą dynamikę prawa (12A-2P_K01); • ma umiejętność pracy w grupie (12A-2P_K03).
Wymagania wstępne	Podstawowa wiedza związana z systemem prawnym obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej, w tym m.in. zasad ustrojowych, ze szczególnym uwzględnieniem podziału władzy i organów administracji publicznej.
Skrócony opis	Problematyka kontroli i nadzoru w administracji, w tym administracji podatkowej jest jednym z kluczowych zagadnień. Posiadanie wiedzy o strukturze organów administracji publicznej (w tym organów podatkowych i skarbowych) oraz wzajemnych powiązaniach pomiędzy nimi jest niezbędne do pełnego zrozumienia systemu administracji publicznej w Polsce.

	Prawo karne skarbowe
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę o charakterze nauk administracji i prawie oraz ich miejscu w systemie nauk (12A-2P_W01);</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę w zakresie relacji nauk o prawie i administracji do innych dziedzin i dyscyplin naukowych (12A-2P_W02);</p> <p>ma pogłębioną wiedzę z zakresu ustaw objętych problematyką zajęć (12A-2P_W01).</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>umie przeprowadzać krytyczną analizę w przedmiocie interpretowania przepisów z zakresu KKS oraz ich stosowania w praktyce (12A-2P_U01; 12A-2P_U03);</p> <p>posiada umiejętność sprawnego prowadzenia dyskursu prawniczego (12A-2P_U05);</p> <p>potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji (12A-2P_U02).</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do KKS (12A-2P_K01);</p>

	rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów KKS (12A-2P_K02); potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę KKS (12A-2P_K02; 12A-2P_K03).
Wymagania wstępne	Znajomość zasad prawa karnego.
Skrócony opis	Przedstawienie prawa karnego skarbowego, jego miejsca w krajowym porządku prawnym, stosunku do innych dziedzin prawa. Przedstawienie modelu prawa karnego skarbowego. Omówienie poszczególnych instytucji i wskazanie na zachodzące pomiędzy nimi zależności. Ukazanie praktycznego wymiaru prawa karnego skarbowego dla obywatela.

Ustroje państw konstytucyjnych - XVIII-XXI wieku	
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
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 pogłębioną wiedzę w zakresie relacji nauk o prawie i administracji do innych dziedzin i dyscyplin naukowych (12A-2P_W02); • dysponuje wiedzą o podstawach funkcjonowania ustrojów państwowych oraz ich genezie. Wykazuje znajomość podstawowej terminologii fachowej z zakresu przedmiotu (12A-2P_W01); • zna zasady działania organów państwa oraz posiada wiedzę na temat miejsca prawa, administracji i podmiotów ją wykonujących w różnych formach państwa w przeszłości(12A-2P_W02); • identyfikuje procesy zmian struktur i instytucji ustrojów państwowych. Rozpoznaje główne tendencje rozwojowe państw, rozumie ich przyczynę, chronologię i konsekwencje (12A-2P_W03). <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samodzielnie poszukuje, interpretuje, ocenia, selekcjonuje, gromadzi i wykorzystuje informacje z różnych źródeł wiedzy, niezbędne do prawidłowego rozumienia rozwoju ustrojów państwowych (12A-2P_U01); • jest w stanie formułować samodzielne opinie i wnioski w odniesieniu do tematyki przedmiotu (12A-2P_U02); • potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy (12A-2P_U02).

	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie, ze względu na dużą dynamikę prawa (12A-2P_K01); • ma umiejętność pracy w grupie (12A-2P_K03).
Wymagania wstępne	Ogólna wiedza z zakresu historii powszechnej na poziomie szkoły średniej oraz ze wstępu o państwie i prawie.
Skrócony opis	Konwersatorium traktuje o podstawowych pojęciach i instytucjach ustrojowych od XVIII w, po XXI na przykładzie pięciu państw Europy (Francja, Wlk. Brytania, II Rzesza, Republika Weimarska, Rosja, Austro-Węgry z uwzględnieniem ustroju USA).

Moduł specjalnościowy: Administracja sektora społecznego

	Zadania administracji w zakresie prawa wyznaniowego
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada pogłębioną wiedzę o wybranych regulacjach materialnego prawa administracyjnego dotyczących prawa wyznaniowego (kształtujących status administracyjnoprawny jednostki, reglamentujących korzystanie z prawa do wolności sumienia i wyznania, służących zaspokajaniu potrzeb objętych zadaniami administracji publicznej, stanowiących podstawę do korzystania z wolności sumienia i wyznania) (12A-2P_W02); - rozpoznaje typowe formy realizacji przez podmioty administrujące ich zadań w zakresie prawa wyznaniowego, dostrzega obecne w działaniach administracji publicznej elementy władztwa publicznego, rozpoznaje różne zakresy związania podmiotów administrujących sprawami wolności sumienia i wyznania (12A-2P_W02); - posiada wiedzę w zakresie sposobów kształtowania sytuacji prawnej podmiotów korzystających z wolności sumienia i wyznania w różnych sferach zadań administracji publicznej (12A-2P_W02) <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikuje obecne na gruncie materialnego prawa administracyjnego publiczne prawa podmiotowe - zna i potrafi wskazać odpowiednią formę ochrony praw jednostki w zakresie prawa wyznaniowego (12A-2P_U02)

	<ul style="list-style-type: none"> - przeprowadza poprawną analizę oraz interpretację regulacji materialnego prawa wyznaniowego, uwzględniającą specyfikę tego prawa (12A-2P_U02); - identyfikuje problemy, jakie mogą pojawić się w procesach stosowania norm materialnego prawa wyznaniowego (12A-2P_U02); - posiada umiejętność dokonywania systemowych odniesień przy rozwiązywaniu konkretnych zadań z zakresu administracji publicznej w zakresie w prawa wyznaniowego (z uwzględnieniem zasad oraz typowych konstrukcji prawnych występujących w materialnym prawie wyznaniowym) (12A-2P_U02); - dostrzega i rozumie relacje zachodzące między materialnym prawem wyznaniowym, a regulacjami ustrojowymi oraz regulacjami postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego (12A-2P_U02); - identyfikuje cele poszczególnych regulacji materialnego prawa wyznaniowego – potrafi określić priorytety oraz wyznaczać granice ingerencji administracji w sferę wolności sumienia i wyznania (12A-2P_U02). <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma świadomość poziomu swojej wiedzy, rozumie potrzebę ciągłego doształcania się, powodowaną m.in. wysokim poziomem dynamiki zmian zachodzących na gruncie materialnego prawa wyznaniowego (12A-2P_K01), - identyfikuje priorytety służące realizacji określonych zadań administracji publicznej w zakresie wolności sumienia i wyznania (12A-2P_K01); - jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w realizacji zadań publicznych w wybranych sferach administracji publicznej związanych z wolnością sumienia i wyznania (12A-2P_K01)
Wymagania wstępne	Student powinien posiadać podstawowe wiadomości z zakresu: prawoznawstwa, prawa administracyjnego i prawa cywilnego, prawa karnego i prawa konstytucyjnego.
Skrócony opis	Celem przedmiotu jest przedstawienie najważniejszych instytucji prawnych związanych z wolnością sumienia i wyznania. Zakres tematyki obejmuje ponadto wiedzę na temat tworzenia się podstaw prawa wyznaniowego. Zagadnienia poruszane na zajęciach oscylują wokół problematyki pojęcia religii, pojęcia związku wyznaniowego, miejsca prawa wyznaniowego w systemie prawa polskiego, zasady wolności sumienia i wyznania i jej granic, statusu prawnego Kościoła Katolickiego oraz mniejszości religijnych.

	Prawna ochrona rodziny
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zna regulacje dotyczące ochrony rodziny (konstytucja, ustawy, umowy międzynarodowe) - definiuje szczegółowe pojęcia - identyfikuje problemy związane ze stosowaniem omówionych regulacji - w stopniu pogłębionym zna prawidłowości i aksjologiczne podstawy relacji zbiorowych i indywidualnych, występujących w stosunkach administracyjnych i prawnych oraz o podmiotach zaangażowanych w te relacje i posiada wiedzę z zakresu utrzymywania prawidłowości tych relacji (12A-2P_W04) <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formułuje sądy dotyczące poznanych instytucji i problemów występujących w praktyce stosowania omówionych przepisów - interpretuje i analizuje przepisy prawne dotyczące ochrony praw dziecka i przeciwdziałania przemocy w rodzinie - stosuje nabytą wiedzę do rozwiązywania przykładowych sytuacji problemowych - absolwent posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego (12A-2P_U05) <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma świadomość znaczenia regulacji prawnomiędzynarodowych dotyczących ochrony rodziny i jej członków - postrzega normy i zasady rządzące prawnymi relacjami między członkami rodziny i właściwymi instytucjami - wyraża oceny odnośnie obserwowanych zjawisk i mechanizmów związanych z prawną ochroną rodziny - absolwent jest świadomy problemów politycznych, gospodarczych i obywatelskich oraz może uczestniczyć we współtworzeniu projektów rozwiązań danych problemów jako koordynator (12A-2P_K05)
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawa cywilnego i prawa administracyjnego.

Skrócony opis	Przedmiot ma na celu przedstawienie norm chroniących rodzinę i jej poszczególnych członków, zarówno wywodzących się z aktów prawa krajowego jak i międzynarodowego.
----------------------	---

	Sprawiedliwość społeczna i jej koncepcje
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jest świadomy różnorodności w pojmowaniu sprawiedliwości (12A-2P_W01); • posiada pogłębioną wiedzę o podstawowych założeniach sprawiedliwości według następujących koncepcji: utilitaryzm, liberalizm Rawlsa i Dworkina, libertarianizm Gauthiera i Nozicka, współczesny marksizm i socjaldemokrację, komunitaryzm, feminizm oraz wizje sprawiedliwości globalnej (12A-2P_W03 i 12A-2P_W08).
	<p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potrafi w praktyce wykorzystać ekonomiczną i prawną wiedzę teoretyczną do opisu skutków procesów i zjawisk gospodarczych (12A-2P_U01); • potrafi posługiwać się podstawowymi normami prawnymi i etycznymi, istotnymi z punktu widzenia sprawiedliwości społecznej (12A-2P_U02); • identyfikuje podstawowe założenia sprawiedliwości według następujących koncepcji: utilitaryzm, liberalizm Rawlsa i Dworkina, libertarianizm Gauthiera i Nozicka, współczesny marksizm i socjaldemokrację, komunitaryzm, feminizm oraz wizje sprawiedliwości globalnej (12A-2P_U02).
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozumie potrzebę ciągłego uczenia się przez całe życie, ze względu na dużą dynamikę prawa (12A-2P_K01); • potrafi w oparciu o dostępne źródła doskonalić zdobyta wiedzę (12A-2P_K03).
Wymagania wstępne	Podstawa wiedza z zakresu wstępu do prawoznawstwa i filozofii.

Skrócony opis	Celem zajęć jest wprowadzenie w fundamentalne dla teorii i filozofii polityki zagadnienie sprawiedliwości. Wykład obejmuje najważniejsze współczesne koncepcje sprawiedliwości społecznej, reprezentowane przez: utylitaryzm, liberalizm Rawlsa i Dworkina, libertarianizm Gauthiera i Nozicka, współczesny marksizm i socjaldemokrację, komunitaryzm, feminizm oraz wizje sprawiedliwości globalnej.
----------------------	---

Moduł specjalnościowy: Administracja ochrony środowiska

	Gospodarowanie odpadami
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje instytucje prawa administracyjnego związane z gospodarowaniem odpadami w kontekście ochrony środowiska (12A-2P_W02), <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych w zakresie gospodarowania odpadami jako narzędzia służącemu ochronie środowiska z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie i wnioski w tym zakresie, umie stosować zasady gospodarowania odpadami (12A-2P_U02) <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do instytucji prawa administracyjnego(12A-2P_K01)</p> <p>potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę prawa administracyjnego (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)</p> <p>jest świadomy problemów politycznych, gospodarczych i obywatelskich oraz może uczestniczyć we współtworzeniu projektów rozwiązań danych problemów jako koordynator oraz ma szeroką świadomość ekologiczną (12A-2P_K05)</p>
Wymagania wstępne	Student wykazuje ogólną znajomość struktur administracji publicznej i zna podstawowe pojęcia i konstrukcje normatywne z zakresu materialnego prawa administracyjnego.

Skrócony opis	W ramach zajęć przedstawiane są i poddawane analizie prawne regulacje konstruujące zasady gospodarowania odpadami w Polsce, z podziałem na poszczególne typy odpadów, m.in. komunalne, niebezpieczne, opakowaniowe, medyczne itd. Dyskusji poddawana jest problematyka skuteczności tych zasad dla osiągnięcia celu, jakim jest ochrona środowiska. Studenci dokonują prezentacji wybranego przez zagadnienia dotyczącego prawnych aspektów gospodarowania odpadami, ze szczególnym uwzględnieniem regulacji prawa miejscowego w odniesieniu do gospodarowania odpadami komunalnymi. Przedstawiane są także w aspekcie prawoporównawczym rozwiązania funkcjonujące w innych krajach.
----------------------	--

	Ochrona środowiska w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje instytucje prawa administracyjnego związane z planowaniem przestrzennym i jego znaczeniem w kontekście ochrony środowiska (12A-2P_W02), <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych w zakresie planowania przestrzennego jako narzędzia ochrony środowiska z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie i wnioski w tym zakresie (12A-2P_U02) <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do instytucji prawa administracyjnego(12A-2P_K01) potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę prawa i postępowania administracyjnego (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)
Wymagania wstępne	Student wykazuje ogólną znajomość struktur administracji publicznej i zna podstawowe pojęcia i konstrukcje normatywne z zakresu materialnego prawa administracyjnego.

Skrócony opis	W ramach zajęć przedstawiane są i poddawane analizie prawne regulacje z zakresu planowania przestrzennego i ochrony środowiska, dyskusji poddawana jest problematyka przestrzeni jako dobra prawnego, zasady i wartości w planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz analizowana jest kwestia udziału społeczeństwa w procedurach planistycznych. Studenci dokonują prezentacji wybranego przez siebie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w aspekcie problematyki ochrony środowiska.
----------------------	--

Finansowanie ochrony środowiska	
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiuje instytucje prawa administracyjnego związane z finansowaniem ochrony środowiska (12A-2P_W02), <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikuje instytucje i programy środowiskowe i zna zasady ich funkcjonowania (12A-2P_U02) <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>słucha stanowiska adwersarza i modyfikuje własne, weryfikuje przyjęte rozwiązanie, opisuje stan faktyczny i identyfikuje aplikowalne przepisy, dyskutuje nad rozwiązaniem przypadku, proponuje i uzasadnia własne stanowisko, potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę finansowania ochrony środowiska (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)</p>
Wymagania wstępne	Posiadanie elementarnej wiedzy z zakresu materialnego prawa administracyjnego.
Skrócony opis	Konwersatorium obejmuje zakresem tematycznym problematykę programów środowiskowych współfinansowanych ze środków publicznych, w tym ze środków UE. Omawiane są fundusze celowe w ochronie środowiska, organizacja funduszy środowiskowych, formy prawne finansowania zadań przez fundusze środowiskowe oraz analizowane są aktualne programy środowiskowe. Podczas zajęć prezentowane są przez Studentów konspekty wybranego działania lub przykładu projektu w obszarze ochrony środowiska współfinansowanego ze środków publicznych.

Moduł specjalnościowy: Administracja służb mundurowych

	Organy ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę w przedmiocie fundamentalnych pojęć z zakresu administracji i bezpieczeństwa - pojęcia systemu bezpieczeństwa państwa i systemu bezpieczeństwa narodowego (12A-2P_W05; 12A-2P_W01)</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę w przedmiocie cech i funkcji administracji (12A-2P_W05; 12A-2P_W01)</p> <p>zna formy realizacji zadań państwa z obszaru bezpieczeństwa i porządku publicznego(12A-2P_W01)</p> <p>ma pogłębioną wiedzę z zakresu prawnych oraz instytucjonalnych podstawy bezpieczeństwa Polski (12A-2P_W01)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>potrafi zająć własne stanowisko wobec kluczowych problemów dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego i odpowiednio je umotywować (12A-2P_U01; 12A-2P_U05)</p> <p>umie przeprowadzać krytyczną analizę w przedmiocie interpretowania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ich stosowania w praktyce(12A-2P_U01; 12A-2P_U03)</p> <p>potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie 12A-2P_U02)</p> <p>posiada umiejętność poprawnego stosowania poznanej terminologii. Posiada umiejętność prawniczego rozumowania ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni, potrafi stosować reguły konstrukcji wypowiedzi prawniczej, ustnie i na piśmie, prawidłowo merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01)</p> <p>potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji publicznej (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji publicznej (12A-2P_U03)</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p>

	<p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do bezpieczeństwa i porządku publicznego (12A-2P_K01)</p> <p>rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego(12A-2P_K02)</p> <p>potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę bezpieczeństwa i porządku publicznego (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)</p>
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawa administracyjnego.
Skrócony opis	Zasadniczym celem zajęć jest zaznajomienie studentów z zagadnieniami związanymi z pojęciem bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz organizacją, kompetencjami i zasadami funkcjonowania organów odpowiadających za bezpieczeństwo i porządek publiczny w Polsce.

	Komunikacja interpersonalna i podstawy mediacji
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie lub online
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę z zakresu komunikacji interpersonalnej oraz technik negocjacyjnych i mediacyjnych(12A-2P_W01)</p> <p>zna stosowne regulacje dotyczące mediacji w prawie polskim(12A-2P_W01)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>absolwent posiada umiejętność werbalnej, skutecznej i fachowej komunikacji interpersonalnej przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej - 12A-2P_U05</p> <p>absolwent potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji, ze szczególnym uwzględnieniem mediacji jako metody ADR - 12A-2P_U03</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>absolwent rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności w komunikacji interpersonalnej oraz rozwoju własnego (12A-2P_K01)</p> <p>rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy o charakterze komunikacyjnym powiązane z wykonywaniem zawodu administratywisty (12A-2P_K02)</p>

	potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu konfliktów, w tym umie stosować techniki mediacyjne oraz negocjacyjne (12A-2P_K03)
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu mediacji.
Skrócony opis	Celem zajęć jest doskonalenie podstawowych technik komunikacji interpersonalnej oraz przyswojenie najważniejszych sposobów budowania dobrego kontaktu z rozmówcą. W ich trakcie pogłębione zostaną umiejętności dotyczące aktywnego słuchania, parafrazowania oraz stosowania komunikatów asertywnych. Ponadto, omówione zostaną również podstawowe założenie mediacji jako alternatywnego sposobu rozwiązywania sporów. W jej ramach studenci poznają podstawy negocjacji oraz technik mediacyjnych. Zaznajomieni zostaną również z podstawowymi regulacjami dotyczącymi stosowania mediacji w prawie polskim.

	Administracja a bezpieczeństwo państwa
Liczba godzin	14
Forma zaliczenia	zaliczenie
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	4
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	konwersatorium
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę w przedmiocie fundamentalnych pojęć z zakresu administracji i bezpieczeństwa - pojęcia systemu bezpieczeństwa państwa i systemu bezpieczeństwa narodowego (12A-2P_W05; 12A-2P_W01)</p> <p>posiada pogłębioną wiedzę w przedmiocie cech i funkcji administracji (12A-2P_W05; 12A-2P_W01)</p> <p>zna formy realizacji zadań państwa z obszaru bezpieczeństwa(12A-2P_W01)</p> <p>ma pogłębioną wiedzę z zakresu prawnych oraz instytucjonalnych podstawy bezpieczeństwa Polski (12A-2P_W01)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>potrafi zająć własne stanowisko wobec kluczowych problemów dotyczących bezpieczeństwa i odpowiednio je umotywić (12A-2P_U01; 12A-2P_U05)</p> <p>umie przeprowadzać krytyczną analizę w przedmiocie interpretowania przepisów dotyczących bezpieczeństwa oraz ich stosowania w praktyce(12A-2P_U01; 12A-2P_U03)</p> <p>posiada umiejętność sprawnego prowadzenia dyskursu prawniczego (12A-2P_U05)</p>

	potrafi prognozować i modelować procesy zmiany w krajowych i europejskich układach administracyjnych z krytycznym wykorzystaniem
	<p>źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji publicznej (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi przeprowadzać analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych w działaniu administracji publicznej (12A-2P_U03)</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do bezpieczeństwa (12A-2P_K01)</p> <p>rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów dotyczących bezpieczeństwa(12A-2P_K02)</p> <p>potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę bezpieczeństwa (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)</p>
Wymagania wstępne	Posiadanie znajomości podstawowych pojęć i konstrukcji normatywnych z zakresu prawa administracyjnego.
Skrócony opis	Zasadniczym celem zajęć jest zaznajomienie studentów z instytucjonalnymi, prawnymi i politycznymi wymiarami bezpieczeństwa publicznego w Polsce. Treść wykładu obejmuje swym zakresem zagadnienia związane z formułowaniem strategii bezpieczeństwa RP, organami państwa realizującymi zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego, zagrożeniami dla bezpieczeństwa publicznego oraz formami prawnymi działań państwa w obszarze bezpieczeństwa publicznego.

	Praktyki zawodowe
Liczba godzin	360 łącznie
Forma zaliczenia	<p>Zaliczenie</p> <p>Podstawą zaliczenia praktyki jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> zrealizowanie jej programu udokumentowane wpisem w dzienniku praktyk. Wpis ten powinien zawierać: <ol style="list-style-type: none"> potwierdzenie przez instytucję, w której student odbywał praktykę terminów rozpoczęcia i zakończenia praktyk, pozytywną opinię osoby sprawującej bezpośredni nadzór nad praktykantem. przedłożenie wypełnionego przez instytucję przyjmującą formularza efektów kształcenia uzyskanych w wyniku studenckiej praktyki zawodowej. Formularz obejmuje efekty kształcenia w sferze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	16 łącznie
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	praktyki zawodowe
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>zna pojęcia i instytucje prawne, procesy tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródła prawa i relacje między nimi (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>definiuje instytucje prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>zna poglądy na temat wybranych struktur i instytucji prawa i postępowania administracyjnego oraz zna ich ewolucję (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>zna przepisy prawa i postępowania administracyjnego – ma rozszerzoną wiedzę o unormowaniach prawa materialnego i postępowania administracyjnego, jego specyfice i zasadach stosowania (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>zna terminologię nauk prawnych oraz reguły wykładni przepisów (12A-2P_W05)</p> <p>ma rozszerzoną wiedzę o zasadach i normach prawnych statuujących struktury i instytucje administracyjne i prawne oraz o rządzących nimi prawidłowościach, w tym o procesach zmian tych struktur i instytucji (12A-2P_W05)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p> <p>umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01)</p> <p>posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania zagadnień prawnych (12A-2P_U01);</p> <p>potrafi modelować procesy zmian zachodzących w prawie i postępowaniu administracyjnym z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi przeprowadzić analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03)</p> <p>posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego (12A-2P_U05)</p> <p>jest w stanie rozstrzygnąć dylematy pojawiające się w trudnych przypadkach z zakresu postępowania administracyjnego w oparciu o pogłębioną znajomość norm prawnych i moralnych oraz kontakt z praktyką (12A-2P_U05)</p> <p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do instytucji prawa i postępowania administracyjnego (12A-2P_K01)</p>

	rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów dotyczących prawa i postępowania administracyjnego (12A-2P_K02) potrafi współdziałać z innymi członkami zespołu przy rozwiązywaniu zadań obejmujących problematykę postępowania administracyjnego (12A-2P_K02; 12A-2P_K03)
Wymagania wstępne	Studenci studiów magisterskich odbywają praktyki na każdym roku studiów. Warunkiem przystąpienia do praktyk studenckich na II roku studiów jest zaliczenie roku I..
Skrócony opis	Głównym celem praktyki zawodowej Studentów jest wsparcie procesu upracticznienia programu kształcenia. Praktyka powinna zapewniać możliwość uzyskania przez studentów praktycznej wiedzy i umiejętności stanowiących uzupełnienie wiedzy uzyskanej w czasie studiów. Program praktyki obejmuje dwie sfery działalności instytucji, w której student odbywa praktykę: a) sferę techniczno-organizacyjną, b) sferę merytoryczną. W trakcie praktyki Student powinien zapoznać się z funkcjonowaniem instytucji w której odbywana jest praktyka, doskonalić umiejętności identyfikowania, diagnozowania i rozwiązywania problemów zawodowych, a także rozwijać cechy osobowe związane z pracą, takie jak: odpowiedzialność czy zachowania etyczne.

	Seminarium magisterskie
Liczba godzin	112 łącznie
Forma zaliczenia	Egzamin
Forma prowadzenia zajęć	stacjonarnie
Punkty ECTS	24 łącznie
Język prowadzenia	polski
Forma zajęć	seminarium magisterskie
Efekty uczenia się	<p>W zakresie wiedzy, Student:</p> <p>zna pojęcia i instytucje prawne, procesy tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródła prawa i relacje między nimi (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>definiuje instytucje wybranej dziedziny prawa (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>zna poglądy na temat wybranych struktur i instytucji wybranej dziedziny prawa (12A-2P_W01, 12A-2P_W02)</p> <p>zna terminologię nauk prawnych oraz reguły wykładni przepisów (12A-2P_W05)</p> <p>ma rozszerzoną wiedzę o zasadach i normach prawnych statuujących struktury i instytucje administracyjne i prawne oraz o rządzących nimi prawidłowościach, w tym o procesach zmian tych struktur i instytucji (12A-2P_W05)</p> <p>W zakresie umiejętności, Student:</p>

	<p>umie interpretować i wyjaśniać wątpliwości odnośnie do przepisów prawa oraz konstruować rozbudowane wypowiedzi prawnicze zarówno ustnie, jak i na piśmie, prawidłowe merytorycznie i formalnie (12A-2P_U01)</p> <p>posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania zagadnień prawnych (12A-2P_U01);</p> <p>potrafi modelować procesy zmian zachodzących w określonej dziedzinie prawa z krytycznym wykorzystaniem źródeł danych oraz formułować proste hipotezy badawcze i samodzielne opinie w tym zakresie (12A-2P_U02)</p> <p>potrafi przeprowadzić analizy w zakresie możliwych sposobów rozwiązywania sytuacji problemowych, ze wskazaniem różnych skutków w zależności od proponowanego rozwiązania (12A-2P_U03)</p> <p>posiada umiejętność werbalnej, fachowej komunikacji, przydatnej w wykonywaniu obsługi administracyjnej, jak i umożliwiającej prowadzenie dyskursu prawniczego (12A-2P_U05)</p>
	<p>W zakresie kompetencji społecznych, Student:</p> <p>rozumie konieczność stałej aktualizacji i uzupełniania swojej wiedzy w zakresie regulacji prawnych odnoszących się do instytucji wybranej dziedziny prawa (12A-2P_K01)</p> <p>rozpoznaje i jest w stanie rozwiązać standardowe problemy wynikające ze stosowania przepisów dotyczących wybranej dziedziny prawa (12A-2P_K02)</p>
Wymagania wstępne	<p>Student w szczególności:</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	<p>Celem seminarium magisterskiego 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 magisterskiego 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.</p>