

Podstawowe informacje	
Nazwa Wydziału	WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH
Nazwa kierunku	ADMINISTRACJA
Poziom	STUDIA I STOPNIA - LICENCJAT
Profil	OGÓLNOAKADEMICKI
Forma	STUDIA NIESTACJONARNE
Język studiów	POLSKI

Przyporządkowanie kierunku do dziedzin oraz dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się		
	Dziedzina oraz dyscyplina	Udział %
Dziedzina oraz dyscyplina wiodąca	DZIEDZINA NAUK SPOŁECZNYCH, DYSCYPLINA: NAUKI PRAWNE	90%
Dodatkowa dyscyplina	DYSCYPLINA: NAUKA O POLITYCE I ADMINISTRACJI (8ECTS)	4%
Dodatkowa dyscyplina	DYSCYPLINA: EKONOMIA I FINANSE (3ECTS)	2%
Dodatkowa dyscyplina	DYSCYPLINA: NAUKI SOCJOLOGICZNE (4ECTS)	2%
Dodatkowa dyscyplina	DYSCYPLINA: FILOZOFIA (4ECTS)	2%
Suma %		100%

Koncepcja kształcenia (w szczególności zgodność z misją i strategią uczelni)
<p>Strategia Rozwoju Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego na lata 2017-2020 została określona w uchwale Senatu z dnia 12 grudnia 2017 roku. Zgodnie z wymienioną uchwałą Krakowska Akademia realizuje swoją misję poprzez działania edukacyjne i naukowo-badawcze zorientowane odpowiednio na współczesne wyzwania i uwarunkowania, zwłaszcza postęp technologiczny i rozwój ekonomiczny, mające na celu formowanie osobowości jednostki, relacji międzygrupowych i integracji społecznej, budowanie społeczeństwa opartego na wiedzy i racjonalnie zarządzanej gospodarce opartej na wiedzy. Ponadto Krakowska Akademia jest uczelnią realizującą polityczne, gospodarcze i</p>

edukacyjne cele podnoszenia poziomu intelektualnego młodego pokolenia i przygotowującą go do budowania własnej kariery zawodowej na miarę wyzwań i potrzeb współczesnego świata. Strategicznym celem Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w zakresie dydaktyki jest podnoszenie jakości kształcenia oraz dostosowywanie oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy i preferencji kandydatów na studia. Kształcenie na kierunku ADMINISTRACJA jest odpowiedzią na takie oczekiwania i potrzeby społeczne, a jednocześnie odzwierciedla możliwości badawcze i dydaktyczne Uczelni. Misja Krakowskiej Akademii nawiązuje do ideałów jej patrona Andrzeja Frycza Modrzewskiego. Stąd też szczególne znaczenie mają te działania dydaktyczne, które służą kształtowaniu prozawodowemu osobowości człowieka, jego sfery emocjonalno-motywacyjnej przygotowującej do życia w złożonej strukturalnie zbiorowości, rozwijaniu umiejętności poszukiwania dróg i sposobów osiągania wyznaczonych celów, rozwiązywania sporów, nauczanie rozumienia funkcjonowania państwa, instytucji publicznych i prywatnych oraz grup społecznych w wielu ich aspektach i wzajemnych relacjach. Ponadto tworzy podstawy dla podejmowania współpracy międzynarodowej, zarówno gospodarczej, jak i politycznej, budowania wolnej od nacjonalizmów i fobii Europy oraz tworzenia nowoczesnego społeczeństwa.

Cele kształcenia (w szczególności z efektami uczenia się)

Studia na kierunku ADMINISTRACJA zapewniają wykształcenie na poziomie licencjackim. Celem kształcenia na kierunku ADMINISTRACJA jest przekazanie ogólnej wiedzy o strukturach, formach i procedurach działania organów administracji publicznej i wybranych instytucji w Polsce i Unii Europejskiej. Studenci poznają pojęcie państwa prawa, funkcje prawa, modele administracji publicznej i jej zadania we współczesnym społeczeństwie. Uzyskają wiedzę na temat istniejących zależności pomiędzy systemem prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego publicznego. Poznają metody tworzenia oraz interpretacji aktów prawnych. Wykształcą umiejętność korzystania ze źródeł prawa administracyjnego, posługiwania się siatką pojęciową prawa administracyjnego w kontekście problemów związanych z działaniem administracji rządowej i samorządowej. Uzyskają wiedzę oraz umiejętności praktyczne z zakresu postępowania administracyjnego. Studenci poznają podstawowe instytucje prawa pracy, prawa finansowego i prawa

podatkowego. Ponadto uzyskują wiedzę o podstawach prawnych podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Poznają podstawowe zasady i środki ochrony prawa własności intelektualnej, w szczególności w kontekście decydowania o możliwości legalnego korzystania z chronionych dóbr. Studenci poznają etyczno - zawodowe obowiązki pracowników administracji rządowej i samorządowej, zasady ochrony danych istotnych dla działania administracji. Zdobędą umiejętność samodzielnego przygotowania wypowiedzi pisemnych oraz wypowiedzi ustnych wykorzystujących specjalistyczną terminologię w zakresie zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji. Studenci na kierunku ADMINISTRACJA uzyskują wszechstronnie przygotowanie do pracy urzędniczej w administracji publicznej – rządowej i samorządowej, do pełnienia różnorodnych ról społecznych w instytucjach i podmiotach niepublicznych oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Sylwetka absolwenta (charakterystyka prowadzenia kierunku z uwzględnieniem potrzeb społeczno-gospodarczych)

Student studiów I-go stopnia (licencjackich) na kierunku Administracja jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej (rządowej i samorządowej), oraz do pracy w administracji w instytucjach niepublicznych. W trakcie trwających 3 lata (6 semestrów) studiów student nabywa umiejętności posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzą ekonomiczną. Student nabywa umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Jest również przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. Zna język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu prawa i administracji, w stopniu koniecznym do wykonywania

zawodu. Absolwent po zdaniu egzaminu licencjackiego uzyskuje tytuł zawodowy licencjata. Tytuł ten uprawnia go do podjęcia studiów uzupełniających magisterskich (studia II-go stopnia).

Program studiów	
Podstawowe informacje	
Liczba semestrów	6 SEMESTRÓW
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	LICENCJAT
Opis realizacji programu (informacja o ścieżkach specjalizacyjnych, modułach i warunkach ich wyboru)	
<p>Kształcenie na kierunku ADMINISTRACJA w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, organizowane jest w formie 3 letnich (6 semestrów) studiów I stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych. Zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się co dwa tygodnie w soboty i w niedziele. Studenci oprócz przedmiotów obowiązkowych mają możliwość wyboru licznych przedmiotów fakultatywnych, co umożliwia indywidualizację ścieżki kształcenia.</p> <p>Student studiów licencjackich na kierunku ADMINISTRACJA ma możliwość zdobycia ogólnej wiedzy z zakresu teorii państwa i prawa, prawa publicznego w szczególności związanego z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz podstawowych gałęzi prawa prywatnego. Poznaje również wybrane aspekty prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej. W programie studiów znajdują się również przedmioty dotyczące zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, obrotu handlowego i konsumenckiego oraz stosunków pracy. Student dokonuje wyboru przedmiotów fakultatywnych składając odpowiednią deklarację na początku każdego roku akademickiego. Studenci zobowiązani są również do nauki języków obcych oraz zdania egzaminu na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. Student zobowiązany jest do wyboru seminarium, na którym pozna zasady prowadzenia badań naukowych i przygotowuje pracę dyplomową. Do końca ostatniego semestru studiów student zobowiązany jest również zaliczyć praktykę zawodową zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie praktyk.</p>	

Liczba punktów ECTS	
Konieczna do ukończenia studiów	180
W ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	175
Którą student musi uzyskać w ramach modułów realizowanych w formie fakultatywnej	Min. 85
Którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych	5
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	8
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych (nie mniejszą niż 5 pkt. ECTS w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub społeczne)	-
Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów	Min. 1100 h

Praktyki zawodowe (wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych)
<p>Studenci studiów na kierunku ADMINISTRACJA zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej i uzyskania zaliczenia zgodnie z regulaminem praktyk. Praktyka zawodowa musi być zrealizowana i zaliczona przed końcem ostatniego semestru studiów. Student zobowiązany jest odbyć praktykę w wymiarze 120 godzin akademickich, w trybie zintegrowanym (tygodniowym), dniówkowym, godzinnym lub mieszanym. Studenci studiów na kierunku ADMINISTRACJA mogą odbywać praktyki w urzędach administracji publicznej, państwowej i samorządowej oraz w innych jednostkach organizacyjnych, pod warunkiem, że odbywana w nich praktyka ma związek z kierunkiem studiów.</p>
Badania naukowe
Podstawowe informacje (Główne kierunki badań naukowych w jednostce)
<p>Badania naukowe związane z dyscypliną nauki prawne, do której przyporządkowane jest kształcenia na kierunku ADMINISTRACJA, obejmują szerokie spektrum zagadnień z zakresu nauk prawnych. Realizowane projekty badawcze odzwierciedlają aktualne problemy w</p>

systemie prawa krajowego, unijnego i międzynarodowego; prawa prywatnego i prawa publicznego; prawa materialnego i prawa procesowego; legislacji i teorii prawa. Badania te prowadzone są w zespołach badawczych lub w formie indywidualnych projektów badawczych finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki lub w ramach działalności statutowej. Główne kierunki badań realizowanych w uczelni w ramach dyscypliny nauki prawnej związane z kierunkiem ADMINISTRACJA obejmują następujące zagadnienia: normatywne źródła prawa w post-modernistycznym społeczeństwie a proces prawotwórczy, prawa człowieka a prawa dziecka i ich ochrona w perspektywie zmian legislacyjnych, władze lokalne w krajach Unii Europejskiej i w USA, zasada jawności i przejawy jej realizacji w jednostkach samorządu terytorialnego w Polsce i we Francji, relacje między organami gminy w Polsce i we Francji, metropolie we Francji - wyzwania i dylematy współczesnego samorządu terytorialnego, pozornosc praw obywatelskich w przestrzeni publicznej, polityka kryminalna, wyzwania w zakresie prawa patentowego w XXI w., umowy w działalności energetycznej, aspekty finansowo-prawne klastra energii, rynki internetowe a instrumenty antymonopolowej oceny zachowań przedsiębiorców, szkoda antymonopolowa: jej zakres i metody szacowania, sporny a ugodowy model stosowania prawa ochrony konkurencji w trybie publicznoprawnym, roszczenia o naprawienie szkody wyrządzonej przez naruszenie prawa konkurencji, umowa franczyzowa w wymiarze prywatno i publicznoprawnym, e-identyfikacja podmiotów prawa, uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem, granice odpowiedzialności karnej członka zarządu spółki-pracodawcy za narażenie pracownika na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia i zdrowia, kodeks spółek handlowych jako źródło prawa pracy, zatrudnianie członków zarządu spółek kapitałowych, granice kognicji sądu pracy w zakresie oceny umiejętności zawodowych, sukcesja przedsiębiorstw rodzinnych, udokumentowanie nabycia praw do spadku w Unii Europejskiej, wzorce umowne w elektronicznym obrocie konsumenckim, prawa konsumenta w umowach zawieranych w obrocie elektronicznym, międzynarodowe prawo żywnościowe, demokracja i rządy prawa jako wartości wspólnoty międzynarodowej w świetle sporu o uniwersalizm prawa międzynarodowego publicznego, suwerenne, wielostronne, czy międzyrządowe zarządzanie Internetem jako globalnym dobrem wspólnym, zasada non-refoulement, odwołania do orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego, europejska wspólnota sądów konstytucyjnych w praktyce.

Badania naukowe
Podstawowe informacje (związek badań naukowych z dydaktyką, w ramach dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek studiów)
<p>Program studiów na kierunku ADMINISTRACJA obejmuje zajęcia dydaktyczne powiązane z prowadzonymi przez wykładowców badaniami naukowymi w dyscyplinie nauki prawne. Zajęciom tym przypisano punkty ECTS w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na kierunku ADMINISTRACJA. W ramach tych zajęć prezentowane są wyniki badań realizowanych w jednostce przez wykładowców, omawiane są najnowsze wyniki badań w poszczególnych gałęziach prawa oraz projektowane zmiany w poszczególnych regulacjach prawnych. Ponadto zajęcia te umożliwiają studentom zdobycie wiedzy o zasadach prowadzenia badań w naukach społecznych oraz przygotowanie do prowadzenia badań naukowych.</p>

Infrastruktura
Podstawowe informacje (opis infrastruktury niezbędnej do prowadzenia kształcenia)
<p>Uczelnia dysponuje własną bazą lokalową o wysokim standardzie, pozwalającą na prowadzenie kształcenia studentów w warunkach zapewniających prawidłową realizację efektów kształcenia na kierunku ADMINISTRACJA. W szczególności uczelnia dysponuje salami wykładowymi wyposażonymi w rzutniki multimedialne, ekrany, cyfrowe rzutniki folii i pisma, wysokiej jakości sprzęt komputerowy (z dostępem do Internetu), sprzęt nagłaśniający i mikrofony, DVD i video, dające możliwość prezentacji materiałów filmowych, nagrań audio (radiowych), oraz prezentacji w programie Power Point. Trzy największe aule wyposażone są w zaplecze techniczne wykorzystywane przy organizacji konferencji naukowych, wizualizatory, magnetowidy, odtwarzacze DVD, tablice elektroniczne. Pomieszczenia dydaktyczne są klimatyzowane. Jedna z sal dydaktycznych dostosowana jest do prowadzenia przez studentów symulacji rozpraw sądowych. Studenci mają możliwość korzystania z Systemu Informacji Prawnej Legalis dostępnego za pośrednictwem bezprzewodowego internetu na terenie całego kampusu uczelni. Uczelnia posiada 10 pracowni komputerowych w każdej z nich jest kilkadziesiąt stanowisk pracy, funkcjonujących w sieci lokalnej, które zapewniają studentom i pracownikom uczelni stały dostęp do Internetu. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się także w bibliotece uczelnianej mieszczącej się w budynku</p>

C kampusu. Uczelnia oferuje też salę komputerową na 25 stanowisk, dostępną dla studentów uczelni w godzinach pracy (administracji) kampusu uczelni, a także w dni wolne od pracy, w czasie odbywania zajęć przez studentów studiów niestacjonarnych. Na terenie całego kampusu znajduje się także darmowy dostęp do bezprzewodowego Internetu (hot spot). Uczelnia dysponuje również własnym studiem telewizyjnym.

Biblioteka Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego usytuowana jest w budynku C kampusu Uczelni i obejmuje Czytelnię Główną, Czytelnię Czasopism i Wypożyczalnię. Ponadto Biblioteka posiada dwa magazyny biblioteczne, umożliwiające przechowanie ok. 550 tys. woluminów. Studenci mają możliwość korzystania ze zbiorów bibliotecznych przez 7 dni w tygodniu. Do dyspozycji użytkowników w Bibliotece jest ponad 100 miejsc siedzących i prawie 50 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu. Księgozbiór dostępny jest w katalogu OPAC, będącym częścią systemu bibliotecznego Koha. Użytkownicy biblioteki mogą nie tylko zaproponować zakup książek do biblioteki, ale także sprowadzić drogą wypożyczeń międzybibliotecznych publikacje niedostępne w Krakowie. Zbiory liczą około 140 000 woluminów – w tym około jedną trzecią stanowią publikacje obcojęzyczne, głównie niemieckie i angielskie oraz 1600 tytułów czasopism, w tym ponad 200 w prenumeracie bieżącej, polsko i obcojęzyczne. Księgozbiór Czytelni Główniej obejmuje wydawnictwa z dyscyplin wiedzy reprezentowanych w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego. Materiały biblioteczne udostępnia się na miejscu. Do dyspozycji Czytelników przeznaczonych jest ponad 140 miejsc do pracy w Czytelni Główniej, w tym:

- 18 stanowisk komputerowych na sali głównej z dostępem do Internetu (5 stanowisk wyposażonych w sprzęt i oprogramowanie ułatwiające osobom niewidomym i niedowidzącym korzystanie z Internetu i innych zasobów wiedzy),
- 3 stanowiska z dostępem tylko do katalogu elektronicznego OPAC,
- 4 dwustanowiskowe pokoje pracy cichej wyposażone w sprzęt komputerowy, w tym jeden pokój przeznaczony dla osób niepełnosprawnych wyposażony w 2 skanery, drukarkę brailowską, powiększalnik stacjonarny i syntezytor mowy,
- pokój pracy grupowej mieszczący około 25 osób wyposażony w 10 komputerów oraz tablicę,
- 5 skanerów.

Czytelnicy mogą wykonywać fotografie i skany materiałów bibliotecznych bądź skorzystać z

maszyny kserograficznej, która znajduje się przy Czytelni Głównej.

Czytelnia Czasopism posiada 10 stanowisk pracy w tym 2 stanowiska przeznaczone do pracy z czasopismami wielkoformatowymi. Czytelnia dysponuje 4 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu oraz folderów zawierających tematyczne zestawienia bibliograficzne.

Biblioteka oferuje użytkownikom dostęp do różnorodnych serwisów elektronicznych będących źródłem rzetelnej i aktualnej informacji. Wśród nich znaleźć można przede wszystkim wielodzinowe bazy danych tworzone przez renomowanych wydawców, takich jak Elsevier, EBSCO, czy Springer. Biblioteka umożliwia dostęp do następujących baz danych: ScienceDirect, Scopus, SpringerLink, System Informacji Prawnej Legalis, System Informacji Prawnej Lex, Web of Science, Wiley Online Library.

Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa/egzamin dyplomowy)

Warunkiem ukończenia studiów na kierunku ADMINISTRACJA jest zdobycie przez studenta w trakcie 6 semestrów min. 180 ECTS, napisanie pracy dyplomowej - licencjackiej na ocenę co najmniej dostateczną oraz przystąpienie do egzaminu dyplomowego - licencjackiego i uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej.

**Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6
Polskiej Ramy Kwalifikacji typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu
szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4
dla kierunku ADMINISTRACJA (LICENCJAT)**

Nazwa wydziału: Wydział Prawa, Administracji i Stosunków Międzynarodowych

Nazwa kierunku studiów: ADMINISTRACJA

Poziom kształcenia: STUDIA I STOPNIA

Profil kształcenia: OGÓLNOAKADEMICKI

Symbol	Opis zakładanych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów
--------	--------------------------------------	--

		uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK
Efekty uczenia się: Wiedza (zna i rozumie)		
EUK6_W1	Zna i rozumie status nauki administracji na tle innych nauk społecznych. Zna modele administracji publicznej i rozumie funkcje administracji.	P6S_WG
EUK6_W2	Rozumie pojęcia państwa prawa. Zna i rozumie funkcje prawa. Zna podstawowe mechanizmy polityczne determinujące kształt prawa. Zna metody tworzenia oraz interpretacji aktów prawnych.	P6S_WG
EUK6_W3	Posiada wiedzę na temat podstaw ustrojowych państwa. Posiada wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego w stopniu wymaganym do rozwiązywania problemów administracyjno-prawnych. Posiada wiedzę na temat istniejących zależności pomiędzy systemem prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego publicznego.	P6S_WG P6S_WK
EUK6_W4	Posiada wiedzę na temat funkcjonowania administracji publicznej. Zna i rozumie podstawowe podziały prawa administracyjnego oraz z zakresu postępowania administracyjnego. Ma uporządkowaną znajomość źródeł prawa administracyjnego. Posiada wiedzę na temat struktur organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, ich organów oraz zadań.	P6S_WG
EUK6_W5	Zna i rozumie instytucje prawa pracy. Posiada wiedzę na temat podstawowych zagadnień prawa urzędniczego. Posiada wiedzę na temat prawa finansowego i prawa podatkowego.	P6S_WG
EUK6_W6	Posiada wiedzę na temat prawa prywatnego. Zna i rozumie podstawy prawne podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Zna podstawowe zasady i środki ochrony	P6S_WG P6S_UK

	prawa własności intelektualnej. Posiada wiedzę na temat możliwości legalnego korzystania z chronionych dóbr.	
EUK6_W7	Zna i rozumie etycznie - zawodowe obowiązki pracowników administracji rządowej i samorządowej. Zna zasady ochrony danych oraz podstawowe metody pozyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla działania administracji. Zna język obcy na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_WG P6S_WK
Efekty uczenia się: Umiejętności (potrafi)		
EUK6_U1	Potrafi korzystać ze źródeł prawa administracyjnego. Potrafi zastosować w praktyce siatkę pojęciową prawa administracyjnego. Potrafi analizować problemy związane z działaniem administracji.	P6S_UW
EUK6_U2	Potrafi posługiwać się pojęciami z zakresu prawa samorządu terytorialnego, określać zdania poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego oraz zakres kompetencji ich organów.	P6S_UW
EUK6_U3	Potrafi wykorzystać wiedzę o publicznoprawnych i prywatnoprawnych aspektach podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.	P6S_UW
EUK6_U4	Potrafi posługiwać się w podstawowym zakresie pojęciami z zakresu prawa ochrony własności intelektualnej. Wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania typowych dylematów związanych z dozwolonym korzystaniem z utworów.	P6S_UW
EUK6_U5	Posiada umiejętność korzystania z metod i narzędzi komunikacji na odległość i pozyskiwania informacji. Potrafi zabrać głos w debacie.	P6S_UK

EUK6_U6	Potrafi samodzielnie przygotować proste wypowiedzi pisemne oraz formułować wypowiedzi ustne wykorzystując specjalistyczną terminologię w zakresie zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji. Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK
EUK6_U7	Potrafi planować pracę indywidualną oraz w zespole. Potrafi zaplanować i realizować ścieżkę swojego rozwoju naukowego lub zawodowego.	P6S_UO P6S_UU
Efekty uczenia się: Kompetencje społeczne (jest gotów do)		
EUK6_KS1	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do stałego dokształcania się i rozwoju osobistego.	P6S_KK
EUK6_KS2	Jest gotów do samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów prawnych i etycznych związanych z administracją oraz do korzystania z wsparcia ekspertów.	P6S_KO P6S_KK
EUK6_KS3	Jest gotów do podjęcia pracy w zespole i do przyjmowania w nim różnych ról wraz z odpowiedzialnością za przestrzeganie zasad etycznych i utrzymywanie wysokiego standardu zawodowego.	P6S_KR P6S_KO
EUK6_KS4	Jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy.	P6S_KO

Grupa zajęć podstawowych		
Efekty uczenia się przypisane do grupy zajęć		Treści programowe
Wiedza	EUK6_W1 EUK6_W2 EUK6_W3 EUK6_W4	Zajęcia umożliwiające studentom zrozumienie założeń nauki administracji i prawa oraz poznanie poglądów na istotę państwa i prawa. Zajęcia przedstawiające podstawowe zagadnienia dla

Umiejętności	EUK6_U1 EUK6_U2 EUK6_U3	nauk prawnych - źródła prawa, procesy tworzenia prawa, zasady wykładni i zasad stosowania prawa w administracji publicznej. Zajęcia umożliwiające studentom poznawanie podstaw
Kompetencje społeczne	EUK6_KS1 EUK6_KS2 EUK6_KS3 EUK6_KS4	ustrojowych państwa oraz modeli administracji publicznej i jej funkcji. Zajęcia umożliwiające poznanie i zrozumienie roli prawa międzynarodowego i prawa unijnego we współczesnym świecie oraz ich relacji z prawem krajowym. Zajęcia umożliwiające poznanie podstawowych zagadnień prawa administracyjnego, struktur organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej oraz ich zadań.
Grupa zajęć kierunkowych		
Efekty uczenia się przypisane do grupy zajęć		Treści programowe
Wiedza	EUK6_W5 EUK6_W6 EUK6_W7	Zajęcia umożliwiające studentom zapoznanie się z doktrynalnymi źródłami instytucji politycznych i prawnych. Zajęcia przygotowujące do pracy urzędniczej w administracji publicznej – rządowej i samorządowej. Zajęcia przedstawiające
Umiejętności	EUK6_U1 EUK6_U2 EUK6_U3 EUK6_U4 EUK6_U5 EUK6_U6 EUK6_U7	podstawowe zagadnienia z innych gałęzi prawa, w szczególności zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa, samorządu terytorialnego oraz podmiotów gospodarczych, regulacje publicznoprawne z zakresu obrotu gospodarczego i konsumenckiego oraz stosunków pracy. Zajęcia umożliwiające poznanie regulacji prawnych z zakresu ochrony własności intelektualnej.
Kompetencje społeczne	EUK6_KS1 EUK6_KS2 EUK6_KS3 EUK6_KS4	
Grupa zajęć specjalistycznych		
Efekty uczenia się		Treści programowe

przypisane do grupy zajęć		
Wiedza	EUK6_W5 EUK6_W6 EUK6_W7	Zajęcia rozwijające problematykę funkcjonowania instytucji publicznych w różnych sektorach gospodarki. Zajęcia umożliwiające poznanie zasad ochrony danych istotnych dla działania administracji. Zajęcia rozwijające umiejętność przygotowywania dokumentacji prawnej w zakresie prawa administracyjnego. Zajęcia przedstawiające problematykę etyczno - zawodowych obowiązków pracowników administracji rządowej i samorządowej.
Umiejętności	EUK6_U3 EUK6_U4 EUK6_U5 EUK6_U6 EUK6_U7	
Kompetencje społeczne	EUK6_KS1 EUK6_KS2 EUK6_KS3 EUK6_KS4	

Efekty uczenia się	Metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia
Wiedza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy prowadzi się w odniesieniu do każdego studenta w trakcie całego procesu kształcenia. 2. Zakładane efekty uczenia się w zakresie wiedzy zapisywane są w kartach przedmiotów. Sposoby weryfikacji osiągnięcia tych efektów uczenia się określone są w kartach przedmiotów, z uwzględnieniem charakterystyki realizowanego materiału. Do najczęściej stosowanych metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy dla poszczególnych przedmiotów należą: <ol style="list-style-type: none"> 1) egzaminy pisemne i ustne 2) prace pisemne przygotowywane samodzielnie na zadany temat 3) prezentacje multimedialne przygotowywane i prowadzone indywidualnie lub grupowo przez studentów 5) przygotowanie pracy dyplomowej

	<p>3. Egzamin dyplomowy weryfikuje, czy student posiada wiedzę z zakresu efektów uczenia się określonych dla danego kierunku studiów, czy potrafi przedstawić odpowiedzi na pytania z zakresu pracy dyplomowej oraz danego kierunku studiów, logicznie je uzasadniając w oparciu o wiarygodne źródła wiedzy, czy posługuje się zrozumiałym słownictwem i terminologią właściwą dla danego kierunku studiów.</p>
Umiejętności	<p>Weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności prowadzi się w odniesieniu do każdego studenta w trakcie całego procesu kształcenia. Do najczęściej stosowanych metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie umiejętności należą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prezentacje multimedialne przygotowywane i prowadzone indywidualnie lub grupowo przez studentów 2) uczestnictwo w warsztatach i pracach projektowych 3) realizacja praktyki zawodowej 4) praca dyplomowa 5) egzamin dyplomowy
Kompetencje	<p>Weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie kompetencji prowadzi się w odniesieniu do każdego studenta w trakcie procesu kształcenia. Do najczęściej stosowanych metod weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie kompetencji należą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ocena zaangażowania studenta podczas zajęć realizowanych w grupach, jego aktywność na zajęciach oraz terminowość wykonywania zleconych zadań, 2) Ocena dokonywana przez promotora na podstawie uczestnictwa studenta w seminarium co do przestrzegania zasad etyki, poszanowania praw własności intelektualnej 3) Weryfikacji podlegają także efekty uczenia się w zakresie kompetencji zawodowych uzyskiwane w trakcie praktyk na podstawie opinii opiekuna praktyk. 4) Egzamin dyplomowy

	5) Zgodność uzyskanych efektów uczenia się w zakresie kompetencji z potrzebami rynku pracy jest weryfikowana w trakcie badania losów zawodowych absolwentów WPAiSM.
--	---