

UCHWAŁA NR 93/2026

Senatu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

z dnia 07 lipca 2026 roku

w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku

Administracja, studia II stopnia, profil ogólnoakademicki

Działając na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), § 9 ust.2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2023.2787 t.j.) oraz § 8 ust. 1 pkt 12 Statutu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie Senat Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Senat Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie ustala program studiów od cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim 2026/2027 na kierunku **Administracja, studia II stopnia, profil ogólnoakademicki**.
2. Program studiów na kierunku **Administracja** stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Senatu

/ wersja podpisana do wglądu w Biurze Rektora/

dr hab. Radosław Wiśniewski, prof. UAFM

Załącznik
do Uchwały Nr 93/2026
Senatu Uniwersytetu Andrzeja Frycza
Modrzewskiego
z dnia 07 lipca 2026 r.



PROGRAM STUDIÓW

A d m i n i s t r a c j a

STUDIA II STOPNIA

PROFIL OGÓLNOAKADEMICKI

Rok akademicki rozpoczęcia cyklu kształcenia: 2026/2027

Kraków 2026

Ogólne informacje i wskaźniki dotyczące programu studiów

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister
Forma/formy studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	4
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	120
Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 1454 godz. Studia niestacjonarne: 860 godz.
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: 60 (50%) Studia niestacjonarne: 34 28%)
Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek w liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie – w przypadku kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny	Nauki prawne: 93% Nauki o polityce i administracji: 7%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć związanych z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów	61 (51%)
Liczba ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5 pkt. ETCS* *) W tym za zajęcia/grupy zajęć: Kultura i etyka
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom lub grupom zajęć do wyboru	38 pkt. ECTS (32%)
Wymiar praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk	0
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	0

W ramach programu kierunku studiów administracja, max. 75% liczby punktów ECTS może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane jedynie pomocniczo.

**Zajęcia przewidziane programem studiów
w podziale na moduły kształcenia wraz z liczbą godzin i punktów ECTS**

	Nazwa zajęć	ECTS	Liczba godzin zajęć	
			Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
I. Kształcenie ogólne				
1.	BHP	0	8	8
2.	Kultura i etyka	5	30	16
3.	Język obcy	5	60	32
Razem		10	98	56
II. Kształcenie kierunkowe				
4.	Administracja publiczna	5	60	32
5.	Dostęp do informacji w administracji publicznej	4	30	16
6.	Ustrój samorządu terytorialnego	5	60	32
7.	Zadania zlecone administracji rządowej w gminie/Działalność prawodawcza organów JST (DW)*	3	30	16
8.	Postępowanie administracyjne w administracji publicznej	5	60	32
9.	Gospodarka komunalna i usługi publiczne	3	30	16
10.	Ochrona danych osobowych w administracji publicznej/ Cyberbezpieczeństwo i ochrona informacji w administracji publicznej (DW)	5	60	32
11.	Zamówienia publiczne w JST	5	60	32
12.	Podatki i opłaty lokalne w gminie/Finanse publiczne (DW)	5	60	32
13.	Gospodarowanie mieniem i nieruchomościami gminy/Gospodarka mieszkaniowa gminy (DW)	3	30	16
14.	Prawo ochrony środowiska i gospodarki wodnej w JST	5	60	32
15.	Stosunki pracy w administracji publicznej	5	60	32
16.	Postępowanie sądowo-administracyjne	5	60	32
17.	Proces inwestycyjno-budowlany w gminie	5	60	32
18.	Kultura organizacji i przywództwo/Zarządzanie projektami w administracji publicznej (DW)	3	30	16
19.	Zarządzanie kryzysowe w gminie	5	60	32
20.	Postępowanie egzekucyjne w administracji publicznej	5	60	32
21.	Seminarium magisterskie i metodologia badań naukowych	4	45	24
22.	Ochrona ludności i obrona cywilna	3	30	16
23.	Pomoc społeczna i system świadczeń w gminie	5	60	32
24.	Prawo oświatowe i zarządzanie oświatą w gminie	3	30	16
25.	Sztuka negocjacji/ Psychologia pracy i organizacji/przedmiot w j. angielskim (DW)	3	30	16
26.	Zarządzanie kulturą i sportem w gminie/ Współpraca JST z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi (DW)	3	30	16
27.	Kontrola i nadzór w samorządzie terytorialnym	5	60	32
28.	Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	8	45	24
Razem		110	1200	640
Ogółem w całym toku studiów		120	1298	696

*DW – zajęcia do wyboru

Zajęcia lub grupy zajęć związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, uwzględniające udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Liczba godzin zajęć dydaktycznych ogółem		Liczba punktów ECTS
		Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne	
Kultura i etyka	W	30	16	5
Administracja publiczna	W+Ć	60	32	5
Dostęp do informacji w administracji publicznej	W	30	16	4
Ustrój samorządu terytorialnego	W+Ć	60	32	5
Postępowanie administracyjne w administracji publicznej	W+Ć	60	32	5
Gospodarka komunalna i usługi publiczne	K	30	16	3
Ochrona danych osobowych w administracji publicznej/ Cyberbezpieczeństwo i ochrona informacji w administracji publicznej (DW)	W+Ć	60	32	5
Podatki i opłaty lokalne w gminie/Finanse publiczne (DW)	W+Ć	60	32	5
Gospodarowanie mieniem i nieruchomościami gminy/Gospodarka mieszkaniowa gminy (DW)	K	30	16	3
Stosunki pracy w administracji publicznej	W+Ć	60	32	5
Postępowanie sądowo-administracyjne	W+Ć	60	32	5
Postępowanie egzekucyjne w administracji publicznej	W+Ć	60	32	5
Ochrona ludności i obrona cywilna	K	30	16	3
Pomoc społeczna i system świadczeń w gminie	W+Ć	60	32	5
Sztuka negocjacji/ Psychologia pracy i organizacji/przedmiot w j. angielskim (DW)	K	30	16	3
Razem		720	384	66

Oznaczenia: W – wykłady; Ć – ćwiczenia, K – konwersatoria

Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru

L.p.	Nazwa zajęć lub grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin (studia stacjonarne)	Łączna liczba godzin (studia niestacjonarne)	Liczba punktów ECTS
1	Język obcy (DW)	Lektorat	60	32	5
2	Zadania zlecone administracji rządowej w gminie/Działalność prawodawcza organów JST (DW)	K	30	16	3
3	Ochrona danych osobowych w administracji publicznej/ Cyberbezpieczeństwo i ochrona informacji w administracji publicznej (DW)	W+Ć	60	32	5
4	Podatki i opłaty lokalne w gminie/Finanse publiczne (DW)	W+Ć	60	32	5
5	Gospodarowanie mieniem i nieruchomościami gminy/Gospodarka mieszkaniowa gminy (DW)	K	30	16	3
6	Kultura organizacji i przywództwo/Zarządzanie projektami w administracji publicznej (DW)	K	30	16	3
7	Seminarium magisterskie I	sem	45	24	4
8	Sztuka negocjacji/ Psychologia pracy i organizacji/przedmiot w j. angielskim (DW)	K	30	16	3
9	Zarządzanie kulturą i sportem w gminie/ Współpraca JST z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi (DW)	K	30	16	3
10	Seminarium magisterskie II	sem	45	24	8
Razem			420	224	42

Oznaczenia: W – wykłady; Ć – ćwiczenia, K – konwersatoria, sem - seminarium

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Efekty uczenia się uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6-7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Absolwent **studiów II stopnia** na kierunku **Administracja** uzyskuje kwalifikację pełną na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Po ukończeniu studiów II stopnia na kierunku A D M I N I S T R A C J A absolwent:	Odniesienie do	
			uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK	charakterystyki drugiego stopnia PRK
W ZAKRESIE WIEDZY				
WIEDZA - zakres i głębia	ADM_WG01	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu miejsce nauk prawnych i nauk o polityce i administracji w systemie nauk społecznych, ich wzajemną korelację a także złożone zależności między tymi dyscyplinami a innymi naukami.	P7U_W	P7S_WG
	ADM_WG02	Posiada pogłębioną wiedzę na temat paradygmatów, teorii, terminologii oraz metodologii wykorzystywanej w naukach społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawnych i nauk o polityce i administracji.	P7U_W	P7S_WG
	ADM_WG03	Posiada pogłębioną wiedzę o współczesnych koncepcjach administracji publicznej, zarządzania publicznego oraz funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego, a także o złożonych zależnościach pomiędzy instytucjami administracji publicznej, otoczeniem społecznym, gospodarczym i prawnym.	P7U_W	P7S_WG
	ADM_WG04	Posiada pogłębioną wiedzę o krajowych, europejskich i międzynarodowych uwarunkowaniach wykonywania zadań publicznych, zna współczesne kierunki rozwoju administracji publicznej oraz mechanizmy kształtowania i realizacji polityk publicznych.	P7U_W	P7S_WG
	ADM_WG05	Zna i rozumie metody analizy, interpretacji i oceny zjawisk prawnych, społecznych, gospodarczych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz jednostek samorządu terytorialnego.	P7U_W	P7S_WG
WIEDZA - kontekst				
	ADM_WK06	Posiada wiedzę na temat rozwoju różnych form przedsiębiorczości i zarządzania projektami w administracji publicznej.	P7U_W	P7S_WK
	ADM_WK07	Zna prawne, organizacyjne i etyczne uwarunkowania działalności zawodowej w administracji publicznej.	P7U_W	P7S_WK
	ADM_WK08	Zna i rozumie współczesne wyzwania administracji publicznej związane z cyfryzacją, cyberbezpieczeństwem, ochroną danych, zrównoważonym rozwojem oraz zarządzaniem publicznym, a także ich wpływ na realizację zadań publicznych.	P7U_W	P7S_WK
	ADM_WK09	Zna zasady ochrony danych i ochrony własności intelektualnej, w tym prawa autorskiego	P7U_W	P7S_WK

W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI				
UMIEJĘTNOŚCI – wykorzystanie wiedzy	ADM_UW01	Potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone procesy oraz zjawiska polityczne, społeczne, gospodarcze, wykorzystując wiedzę oraz właściwie dobrane metody badawcze.	P7U_U	P7S_UW
	ADM_UW02	Potrafi dokonywać krytycznej analizy obowiązujących regulacji prawnych, orzecznictwa i praktyki funkcjonowania administracji publicznej oraz uwzględniać je w procesach prognozowania i planowania strategicznego.	P7U_U	P7S_UW
UMIEJĘTNOŚCI – komunikowanie się	ADM_UK03	Potrafi prowadzić debaty, negocjacje i mediacje przygotowywać specjalistyczne opracowania, opinie i wystąpienia (także w języku obcym) dotyczące problemów administracji publicznej, komunikując się z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii właściwej dla nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i mediów.	P7U_U	P7S_UK
	ADM_UK04	Potrafi porozumiewać się w języku obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią z zakresu nauk prawnych i nauk o polityce i administracji.	P7U_U	P7S_UK
UMIEJĘTNOŚCI – organizacja pracy	ADM_UO05	Potrafi organizować pracę własną, współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, kierować zespołami zadaniowymi oraz współpracować z ekspertami w celu rozwiązywania złożonych problemów społecznych z zakresu administracji publicznej.	P7U_U	P7S_UO
	ADM_UO06	Potrafi podejmować decyzje i organizować działania w warunkach niepewności, ryzyka oraz sytuacji kryzysowych, uwzględniając dostępne zasoby, ograniczenia i możliwe konsekwencje podejmowanych działań.	P7U_U	P7S_UO
	ADM_UO07	Potrafi planować, organizować i koordynować realizację złożonych przedsięwzięć oraz projektów, uwzględniając ich uwarunkowania prawne i organizacyjne.	P7U_U	P7S_UO
UMIEJĘTNOŚCI – uczenie się	ADM_UU08	Potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy, krytycznie oceniać ich wiarygodność oraz wykorzystywać do rozwiązywania problemów badawczych i zawodowych.	P7U_U	P7S_UU
	ADM_UU09	Potrafi samodzielnie identyfikować potrzeby rozwojowe oraz planować własną ścieżkę rozwoju zawodowego i naukowego, uwzględniając zmieniające się wymagania rynku pracy.	P7U_U	P7S_UU
W ZAKRESIE KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH				
KOMPETENCJE - krytyczne podejście	ADM_KK01	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, jest gotów rozwijać swoje kwalifikacje zawodowe.	P7U_K	P7S_KK
	ADM_KK02	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów społeczno-prawnych oraz zasięgania opinii ekspertów w skomplikowanych przypadkach, zwłaszcza o charakterze interdyscyplinarnym.	P7U_K	P7S_KK
KOMPETENCJE - odpowiedzialność	ADM_KO03	Jest gotów inicjować działania na rzecz interesu publicznego, w szczególności inspirując, współorganizując i współuczestnicząc w przygotowywaniu i realizacji projektów społecznych.	P7U_K	P7S_KO
	ADM_KO04	Jest gotów do podejmowania odpowiedzialnych decyzji zawodowych, uwzględniających ich konsekwencje społeczne na poziomie lokalnym i krajowym.	P7U_K	P7S_KO

	ADM_KO05	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, jest przygotowany do prowadzenia działalności gospodarczej.	P7U_K	P7S_KO
KOMPETENCJE - rola zawodowa				
	ADM_KR06	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w administracji publicznej, wypełniając powiązane z nimi powinności społeczne, działając profesjonalnie, w sposób przedsiębiorczy i zgodnie z zasadami etyki zawodowej, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	P7U_K	P7S_KR
	ADM_KR07	Jest gotów do działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej i rozwijania standardów profesjonalizmu w administracji publicznej.	P7U_K	P7S_KR

Objaśnienia oznaczeń:

ADM	- kierunek studiów: „Administracja”
WG	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „zakres i głębia”
WK	- kategoria efektów uczenia się: „wiedza” – „kontekst”
UK	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „komunikowanie się”
UO	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „organizacja pracy”
UU	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „uczenie się”
UW	- kategoria efektów uczenia się: „umiejętności” – „wykorzystanie wiedzy”
KK	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „krytyczne podejście”
KO	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „odpowiedzialność”
KR	- kategoria efektów uczenia się: „kompetencje społeczne” – „rola zawodowa”
01 i kolejne	- numery efektów uczenia się

Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów oraz liczby punktów ECTS

1. KSZTAŁCENIE OGÓLNE		
Kierunkowe efekty uczenia się	BHP	ECTS: 0
ADM_WG08 ADM_UW01 ADM_KK01	BHP (Kodeks Pracy, Rozporządzenie w sprawie BHP na uczelniach, Ustawa o Ochronie Przeciwpowodziowej, Rozporządzenie w sprawie ogólnych przepisów BHP, Rozporządzenie w sprawie szkolenia z zakresu BHP, Rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie). Instytucje pełniące nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP. Obowiązki i uprawnienia Rektora w zakresie przestrzegania zasad BHP na uczelni. Ogólne zasady BHP obowiązujące na terenie uczelni. Ogólne zasady dotyczące budynków, pomieszczeń, maszyn i urządzeń oraz wymagania, jakie powinny spełniać. Zasady wyposażenia budynków/pomieszczeń w sprzęt gaśniczy, apteczki. Zasady poruszania się w ciągach komunikacyjnych. Definicja czynników szkodliwych oraz działania optymalizujące działania czynników. Zagrożenia wypadkowe, rodzaje wypadków. Przyczyny wypadków. Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej. Akty prawne w zakresie PPOŻ. Zapobieganie zagrożeniom pożarowym. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia pożaru. Zasady posługiwania się sprzętem gaśniczym. Rodzaje gaśnic. Procedury ewakuacyjne. Stosowane znaki ewakuacji. Znaki bezpieczeństwa stosowane w ochronie przeciwpożarowej. Postępowanie w razie wypadku. Przepisy regulujące obowiązek udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu. Podstawowe zabiegi resuscytacyjne. Pozycja boczna ustalona. Opatrywanie zranień, złamań, zwichnięć, oparzeń. Postępowanie w przypadku porażenia prądem elektrycznym. Postępowanie w przypadku zatrucia.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Kultura i etyka Culture and Ethics	ECTS: 5
ADM_WG02 ADM_WK07 ADM_UW01 ADM_KK02 ADM_KO03	Kultura jako czynnik kształtujący funkcjonowanie społeczeństwa, państwa i administracji publicznej. Współczesne koncepcje kultury oraz ich znaczenie dla realizacji zadań publicznych. System wartości stanowiących podstawę funkcjonowania demokratycznego państwa prawa. Etyczne aspekty sprawowania władzy publicznej oraz wykonywania zadań administracji publicznej. Standardy etyczne obowiązujące osoby pełniące funkcje publiczne. Odpowiedzialność zawodowa i społeczna pracowników administracji publicznej. Konflikt interesów, przejrzystość	

ADM_KR07	działania administracji oraz mechanizmy przeciwdziałania korupcji. Etyczne uwarunkowania procesów decyzyjnych w administracji publicznej. Kultura organizacyjna instytucji publicznych oraz jej wpływ na efektywność realizacji zadań publicznych. Analiza dylematów etycznych występujących w działalności administracji publicznej oraz ich znaczenia dla ochrony interesu publicznego i zaufania obywateli do instytucji państwa.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Język obcy: język angielski Foreign Language – English	ECTS: 5
ADM_UK03 ADM_UK04 ADM_UU09 ADM_KK01	W trakcie lektoratu studenci będą poznawać terminologię specjalistyczną zgodną z kierunkiem studiów i doskonalić umiejętności w zakresie czterech sprawności językowych (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie) na poziomie wykraczającym ponad B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ). Język obcy I 1. Doskonalenie umiejętności czytania autentycznych tekstów o tematyce specjalistycznej z zakresu studiowanej dziedziny. 2. Ustna prezentacja artykułów o tematyce fachowej opracowanych przez studentów. 3. Praca ze słownictwem specjalistycznym na podstawie opracowanych artykułów o tematyce specjalistycznej. Język obcy II 1. Wprowadzenie do zasad tworzenia i przedstawiania skutecznych prezentacji w języku obcym. 2. Przygotowanie i przedstawianie własnych prezentacji studenckich dotyczących tematów specjalistycznych. Ewaluacja prezentacji (ocena koleżeńska i ocena nauczycielska) i dyskusja. 3. Praca z wybranym z prezentacji studenckich słownictwem specjalistycznym.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Język obcy: język niemiecki Foreign Language – German	ECTS: 5
ADM_UK03 ADM_UK04 ADM_UU09 ADM_KK01	W trakcie lektoratu studenci będą poznawać terminologię specjalistyczną zgodną z kierunkiem studiów i doskonalić umiejętności w zakresie czterech sprawności językowych (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie) na poziomie wykraczającym ponad B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ). Język obcy I 1. Doskonalenie umiejętności czytania autentycznych tekstów o tematyce specjalistycznej z zakresu studiowanej dziedziny. 2. Ustna prezentacja artykułów o tematyce fachowej opracowanych przez studentów. 3. Praca ze słownictwem specjalistycznym na podstawie opracowanych artykułów o tematyce specjalistycznej. Język obcy II 1. Wprowadzenie do zasad tworzenia i przedstawiania skutecznych prezentacji w języku obcym. 2. Przygotowanie i przedstawianie własnych prezentacji studenckich dotyczących tematów specjalistycznych. Ewaluacja prezentacji (ocena koleżeńska i ocena nauczycielska) i dyskusja. 3. Praca z wybranym z prezentacji studenckich słownictwem specjalistycznym.	

2. KSZTAŁCENIE KIERUNKOWE

Kierunkowe efekty uczenia się	Administracja publiczna	ECTS:5
ADM_WG01 ADM_WG02 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Pojęcie, istota oraz funkcje administracji publicznej we współczesnym państwie prawa oraz w Unii Europejskiej. Administracja publiczna jako forma wykonywania zadań publicznych. System źródeł prawa administracyjnego oraz ich znaczenie dla funkcjonowania administracji publicznej. Struktura organizacyjna administracji rządowej i samorządowej, relacje pomiędzy poszczególnymi segmentami administracji oraz mechanizmy decentralizacji, dekoncentracji i centralizacji wykonywania administracji publicznej. Status prawny organów administracji publicznej i zakres ich kompetencji. Formy działania administracji publicznej, w szczególności akty administracyjne, akty prawa miejscowego, czynności materialno-techniczne oraz formy współdziałania administracji. Prawne instrumenty realizacji zadań publicznych. Mechanizmy nadzoru i kontroli nad administracją publiczną. Jawność działania administracji publicznej oraz realizacja prawa dostępu do informacji publicznej. Wybrane zagadnienia administracji materialnej związane z wykonywaniem zadań publicznych przez organy administracji rządowej i samorządowej. Współczesne kierunki rozwoju administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem procesów cyfryzacji administracji, europeizacji prawa administracyjnego oraz nowych form świadczenia usług publicznych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Dostęp do informacji w administracji publicznej	ECTS:4
ADM_WG04 ADM_WK08 ADM_WK09 ADM_UW02	Jawność działania administracji publicznej jako standard demokratycznego państwa prawa. Konstytucyjne i ustawowe podstawy prawa dostępu do informacji publicznej. Zakres podmiotowy i przedmiotowy prawa do informacji. Obowiązki informacyjne organów administracji publicznej. Procedury udostępniania informacji publicznej oraz funkcjonowanie Biuletynu Informacji	

ADM_UU08 ADM_KK02	Publicznej. Ograniczenia dostępu do informacji wynikające z ochrony danych osobowych, tajemnic ustawowo chronionych oraz bezpieczeństwa państwa. Relacje pomiędzy jawnością życia publicznego a ochroną interesów prawnie chronionych. Analiza orzecznictwa sądów administracyjnych dotyczącego dostępu do informacji publicznej oraz praktycznych problemów stosowania przepisów w działalności organów administracji.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Ustrój samorządu terytorialnego	ECTS:5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Konstytucyjne i ustawowe podstawy funkcjonowania samorządu terytorialnego. Unia Europejska a samorząd terytorialny. Samorząd terytorialny jako forma decentralizacji administracji publicznej. Status ustrojowy gminy, powiatu i województwa samorządowego. Kompetencje organów stanowiących i wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego oraz relacje pomiędzy nimi. Zadania własne i zlecone jednostek samorządu terytorialnego. Formy współdziałania jednostek samorządu terytorialnego. Nadzór nad działalnością samorządu terytorialnego i granice samodzielności JST. Analiza współczesnych kierunków rozwoju samorządności oraz roli samorządu terytorialnego w realizacji polityk publicznych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zadania zlecone administracji rządowej w gminie	ECTS:3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK08 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Prawne podstawy wykonywania zadań administracji rządowej przez jednostki samorządu terytorialnego. Charakter prawny zadań zleconych oraz ich relacja do zadań własnych gminy. Organizacja wykonywania zadań zleconych przez organy gminy. Instrumenty prawne wykorzystywane przy realizacji zadań administracji rządowej. Finansowanie zadań zleconych oraz odpowiedzialność za ich wykonywanie. Mechanizmy nadzoru i kontroli nad realizacją zadań zleconych. Analiza problemów związanych z wykonywaniem zadań z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, rejestracji stanu cywilnego oraz innych spraw obywatelskich realizowanych przez gminę.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Działalność prawodawcza organów JST	ECTS:3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Prawotwórcza funkcja jednostek samorządu terytorialnego. Źródła prawa miejscowego i ich miejsce w systemie źródeł prawa. Kompetencje organów JST do stanowienia aktów prawa miejscowego. Procedury legislacyjne stosowane przy uchwalaniu aktów prawa miejscowego. Zasady techniki prawodawczej. Kontrola legalności aktów prawa miejscowego oraz środki nadzoru nad działalnością prawodawczą JST. Analiza orzecznictwa dotyczącego stanowienia prawa miejscowego. Znaczenie działalności prawodawczej JST dla realizacji zadań publicznych oraz ochrony praw mieszkańców wspólnot samorządowych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Postępowanie administracyjne w administracji publicznej	ECTS: 5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK07 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Funkcje i znaczenie procedur administracyjnych w systemie ochrony praw jednostki oraz realizacji zadań publicznych. Konstrukcja postępowania administracyjnego na tle innych procedur stosowanych przez organy administracji publicznej. Zasady postępowania administracyjnego i ich wpływ na wykładnię oraz stosowanie prawa administracyjnego. Status uczestników postępowania administracyjnego, właściwość organów administracji publicznej oraz prawne formy reprezentacji stron. Wszczęcie, przebieg i zakończenie postępowania administracyjnego. Postępowanie dowodowe i ocena materiału dowodowego. Rozstrzygnięcia administracyjne oraz ich skutki prawne. System zwyczajnych i nadzwyczajnych środków weryfikacji decyzji administracyjnych. Problematyka beczynności i przewlekłości postępowania administracyjnego oraz środki ochrony prawnej przysługujące stronie. Sądowa kontrola administracji publicznej. Organizacja sądownictwa administracyjnego oraz relacje pomiędzy postępowaniem administracyjnym a postępowaniem sądowo-administracyjnym. Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego, skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz pozostałe środki ochrony prawnej przewidziane w postępowaniu sądowo-administracyjnym. Analiza problemów proceduralnych występujących w działalności administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Gospodarka komunalna i usługi publiczne	ECTS: 3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK08 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Prawne i organizacyjne podstawy gospodarki komunalnej. Zadania jednostek samorządu terytorialnego w zakresie świadczenia usług publicznych. Modele organizacji gospodarki komunalnej oraz formy wykonywania zadań użyteczności publicznej. Zarządzanie infrastrukturą komunalną i majątkiem publicznym. Organizacja i finansowanie usług komunalnych. Standardy jakości usług publicznych oraz mechanizmy ich kontroli. Współpraca JST z podmiotami publicznymi i prywatnymi przy realizacji usług publicznych. Analiza efektywności wykonywania zadań komunalnych oraz współczesnych wyzwań związanych z rozwojem usług publicznych.	

Kierunkowe efekty uczenia się	Ochrona danych osobowych w administracji publicznej	ECTS:5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK08 ADM_WK09 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	System ochrony danych osobowych w prawie krajowym i unijnym. Zasady legalnego przetwarzania danych osobowych przez organy administracji publicznej. Status administratora danych oraz inspektora ochrony danych. Prawa osób, których dane dotyczą, oraz obowiązki podmiotów przetwarzających dane. Analiza relacji pomiędzy ochroną danych osobowych a realizacją zadań publicznych. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych. Zarządzanie bezpieczeństwem informacji w jednostkach administracji publicznej. Praktyczne problemy stosowania przepisów RODO w działalności administracji publicznej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Cyberbezpieczeństwo i ochrona informacji w administracji publicznej	ECTS:5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK08 ADM_WK09 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	System ochrony informacji i cyberbezpieczeństwa w administracji publicznej. Prawne i organizacyjne instrumenty zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego. Zagrożenia dla systemów informacyjnych wykorzystywanych przez administrację publiczną. Zarządzanie ryzykiem w obszarze cyberbezpieczeństwa. Obowiązki podmiotów publicznych wynikające z krajowego systemu cyberbezpieczeństwa. Ochrona informacji publicznych oraz informacji prawnie chronionych. Reagowanie na incydenty bezpieczeństwa i odpowiedzialność za naruszenia bezpieczeństwa informacji. Współczesne wyzwania związane z cyfryzacją administracji publicznej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zamówienia publiczne w JST	ECTS:5
ADM_WG03 ADM_WG05 ADM_WK07 ADM_UW02 ADM_UO07 ADM_KK02 ADM_KO05 ADM_KR06	System zamówień publicznych jako instrument realizacji zadań publicznych. Zasady udzielania zamówień publicznych oraz ich znaczenie dla ochrony konkurencji i racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi. Status uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Tryby udzielania zamówień publicznych. Dokumentacja postępowania i kryteria oceny ofert. Środki ochrony prawnej w systemie zamówień publicznych. Realizacja i wykonywanie umów w sprawach zamówień publicznych. Analiza problemów prawnych występujących w praktyce jednostek samorządu terytorialnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Podatki i opłaty lokalne w gminie	ECTS:5
ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK06 ADM_WK08 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_UU08 ADM_KK01 ADM_KK02 ADM_KR06	System dochodów własnych jednostek samorządu terytorialnego. Konstrukcja prawna podatków i opłat lokalnych. Kompetencje organów gminy w zakresie wymiaru i poboru należności publicznoprawnych. Instrumenty polityki podatkowej gminy. Ulgi, zwolnienia i preferencje podatkowe. Relacje pomiędzy interesem fiskalnym gminy a ochroną praw podatnika. Procedury wymiaru i egzekwowania podatków lokalnych. Analiza praktycznych problemów związanych z funkcjonowaniem lokalnego systemu podatkowego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Finanse publiczne	ECTS:3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK06 ADM_WK08 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_UU08 ADM_KK02 ADM_KR06	System finansów publicznych oraz jego znaczenie dla funkcjonowania państwa i samorządu terytorialnego. Zasady gospodarki finansowej sektora finansów publicznych. Budżet jednostki samorządu terytorialnego jako podstawowy instrument zarządzania finansami publicznymi. Dochody i wydatki publiczne. Wieloletnie planowanie finansowe. Kontrola zarządcza i audyt wewnętrzny. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Analiza instrumentów służących zapewnieniu efektywności i przejrzystości gospodarowania środkami publicznymi.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Gospodarowanie mieniem i nieruchomościami gminy	ECTS:3
ADM_WG03 ADM_WG05 ADM_WK06 ADM_UW01	Prawne podstawy gospodarowania mieniem komunalnym. Status prawny nieruchomości stanowiących własność jednostek samorządu terytorialnego. Instrumenty zarządzania majątkiem publicznym. Nabywanie, zbywanie i obciążanie nieruchomości komunalnych. Formy korzystania z nieruchomości publicznych. Gospodarka nieruchomościami w procesie realizacji zadań	

ADM_UW02 ADM_UU08 ADM_KK02 ADM_KO03	publicznych. Ochrona interesu publicznego przy gospodarowaniu majątkiem komunalnym. Analiza problemów prawnych i ekonomicznych związanych z zarządzaniem nieruchomościami JST.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Gospodarka mieszkaniowa gminy	ECTS:3
ADM_WG03 ADM_WG05 ADM_WK06 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_UU08 ADM_KK02 ADM_KO03	Polityka mieszkaniowa jako element realizacji zadań publicznych gminy. Prawne podstawy gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy. Zasady najmu lokali komunalnych. Ochrona praw lokatorów. Instrumenty wspierania polityki mieszkaniowej przez jednostki samorządu terytorialnego. Społeczne budownictwo mieszkaniowe. Relacje pomiędzy obowiązkami gminy a prawem jednostki do zabezpieczenia potrzeb mieszkaniowych. Analiza współczesnych problemów gospodarki mieszkaniowej oraz instrumentów ich rozwiązywania.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo ochrony środowiska i gospodarki wodnej w JST	ECTS:5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK08 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_UU08 ADM_KK02 ADM_KO03	System prawa ochrony środowiska oraz jego znaczenie dla wykonywania zadań publicznych. Kompetencje jednostek samorządu terytorialnego w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej. Instrumenty administracyjnoprawne służące ochronie środowiska. Procedury związane z wydawaniem decyzji środowiskowych. Gospodarka odpadami, ochrona zasobów wodnych oraz przeciwdziałanie zanieczyszczeniom. Odpowiedzialność za naruszenia przepisów ochrony środowiska. Analiza roli JST w realizacji zasad zrównoważonego rozwoju i polityki ekologicznej państwa.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Stosunki pracy w administracji publicznej	ECTS: 5
ADM_WG07 ADM_UW02 ADM_UU09 ADM_KK01 ADM_KO03 ADM_KR06 ADM_KR07	Prawne podstawy zatrudnienia w administracji publicznej. Status pracowników samorządowych oraz członków korpusu służby cywilnej. Nawiązywanie, zmiana i ustanie stosunku pracy w administracji publicznej. Prawa i obowiązki pracowników administracji. Odpowiedzialność pracownicza, dyscyplinarna i majątkowa. Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej. Etyczne i organizacyjne aspekty wykonywania pracy w administracji. Analiza współczesnych wyzwań związanych z funkcjonowaniem kadr administracji publicznej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Postępowanie sądowo-administracyjne	ECTS: 5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK07 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Sądowa kontrola administracji publicznej jako gwarancja praworządności i ochrony praw jednostki. Pozycja ustrojowa wojewódzkich sądów administracyjnych oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego. Zakres właściwości sądów administracyjnych. Skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego jako środek kontroli działalności administracji publicznej. Postępowanie przed sądami administracyjnymi oraz zasady orzekania. Środki zaskarżenia orzeczeń sądów administracyjnych, w szczególności skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Wykonywanie orzeczeń sądów administracyjnych. Analiza orzecznictwa sądowo-administracyjnego oraz jego wpływu na funkcjonowanie administracji publicznej i jednostek samorządu terytorialnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Proces inwestycyjno-budowlany w gminie	ECTS: 5
ADM_WG03 ADM_WG05 ADM_WK06 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO05	Prawne i organizacyjne uwarunkowania procesu inwestycyjno-budowlanego. Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne jako instrument realizacji polityki rozwoju lokalnego. Kompetencje organów administracji publicznej w procesie inwestycyjnym. Decyzje administracyjne związane z realizacją inwestycji budowlanych. Status prawny uczestników procesu budowlanego. Nadzór budowlany oraz środki prawne służące zapewnieniu zgodności procesu inwestycyjnego z obowiązującymi przepisami. Analiza konfliktów interesów występujących pomiędzy inwestorem, społecznością lokalną i administracją publiczną. Ocena wpływu inwestycji na rozwój jednostek samorządu terytorialnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Kultura organizacji i przywództwo	ECTS: 3
ADM_WK07 ADM_UW02 ADM_UK03 ADM_UO05	Kultura organizacyjna jako element determinujący funkcjonowanie organizacji publicznych. Modele i typologie kultur organizacyjnych. Wpływ kultury organizacyjnej na realizację zadań publicznych. Teorie przywództwa oraz ich zastosowanie w administracji publicznej. Kompetencje lidera w organizacjach publicznych. Zarządzanie zmianą organizacyjną. Budowanie	

ADM_UO06 ADM_KK02 ADM_KO04 ADM_KR06	zaangażowania pracowników oraz kształtowanie relacji w zespołach zadaniowych. Analiza procesów komunikacyjnych i mechanizmów podejmowania decyzji w organizacjach publicznych. Współczesne wyzwania przywództwa w administracji publicznej.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie projektami w administracji publicznej	ECTS: 3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK06 ADM_UW02 ADM_UO05 ADM_KO03 ADM_KO05	Projekt jako narzędzie realizacji zadań publicznych. Metodyka zarządzania projektami w sektorze publicznym. Planowanie, organizowanie i monitorowanie projektów. Zarządzanie harmonogramem, budżetem i zasobami projektu. Identyfikacja i analiza ryzyk projektowych. Ewaluacja projektów publicznych. Pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów. Zarządzanie projektami współfinansowanymi ze środków krajowych i europejskich. Analiza dobrych praktyk w zakresie realizacji projektów przez jednostki samorządu terytorialnego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie kryzysowe w gminie	ECTS: 5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK08 ADM_UW02 ADM_UO06 ADM_KK02 ADM_KO04	System zarządzania kryzysowego w Polsce. Kompetencje organów administracji publicznej w zakresie zarządzania kryzysowego. Identyfikacja, analiza i ocena zagrożeń. Planowanie działań związanych z zapobieganiem sytuacjom kryzysowym oraz reagowaniem na ich wystąpienie. Organizacja współdziałania organów administracji, służb, inspekcji i straży. Ochrona infrastruktury krytycznej. Zarządzanie informacją w sytuacjach kryzysowych. Analiza skuteczności działań administracji publicznej w sytuacjach nadzwyczajnych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Postępowanie egzekucyjne w administracji publicznej	ECTS: 5
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK07 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO04	Administracyjne postępowanie egzekucyjne jako instrument wykonywania obowiązków publicznoprawnych. Zasady prowadzenia postępowania egzekucyjnego. Status prawny wierzyciela, organu egzekucyjnego oraz zobowiązanego. Środki egzekucyjne stosowane wobec obowiązków pieniężnych i niepieniężnych. Ochrona praw zobowiązanego w toku postępowania egzekucyjnego. Relacje pomiędzy postępowaniem administracyjnym a egzekucją administracyjną. Analiza problemów związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych oraz innych aktów administracyjnych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Seminarium magisterskie i metodologia badań naukowych	ECTS: 4
ADM_WG01 ADM_WG02 ADM_WG05 ADM_WK09 ADM_UW02 ADM_UK03 ADM_UU08 ADM_UU09 ADM_KK01 ADM_KK02	Wprowadzenie do metodologii badań naukowych. Nauka i poznanie naukowe. Specyfika badań w naukach społecznych. Nauki prawne i nauki o polityce i administracji jako dyscypliny naukowe w dziedzinie nauk społecznych. Etyka badań naukowych. Rzetelność i wiarygodność badań. Problematyka badawcza w naukach społecznych. Identyfikacja problemów badawczych. Formułowanie problemu badawczego. Cele badań naukowych. Pytania badawcze. Hipotezy badawcze. Rodzaje źródeł naukowych. Wyszukiwanie literatury przedmiotu. Analiza krytyczna źródeł. Identyfikacja luk badawczych. Metody badań społecznych. Metody ilościowe. Metody jakościowe. Metody mieszane. Analiza porównawcza. Studium przypadku (case study). Analiza instytucjonalno-prawna. Analiza systemowa. Analiza historyczna. Techniki badawcze. Interpretacja wyników badań. Wnioskowanie naukowe. Ograniczenia badań. Projektowanie pracy dyplomowej. Wybór tematu pracy dyplomowej. Konstrukcja koncepcji badawczej. Opracowanie struktury pracy. Formułowanie celów i hipotez. Dobór metod badawczych. Harmonogram realizacji badań. Przygotowanie projektu pracy dyplomowej. Warsztat naukowy. Cytowanie i przypisy. Standardy APA i inne style cytowań. Tworzenie bibliografii. Ochrona własności intelektualnej. Narzędzia wspierające pracę naukową.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Ochrona ludności i obrona cywilna	ECTS: 3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WK08 ADM_UW02 ADM_UO06 ADM_KK02 ADM_KO04	System ochrony ludności i obrony cywilnej w Polsce. Zadania organów administracji publicznej w zakresie ochrony ludności. Organizacja i funkcjonowanie struktur ochrony ludności. Planowanie działań związanych z zapobieganiem zagrożeniom oraz reagowaniem na sytuacje nadzwyczajne. Ochrona ludności w czasie pokoju, kryzysu i wojny. Współdziałanie organów administracji publicznej z podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo państwa. Analiza współczesnych zagrożeń dla bezpieczeństwa lokalnego oraz instrumentów prawnych służących ich ograniczaniu.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Pomoc społeczna i system świadczeń w gminie	ECTS: 5

ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK08 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO03	Pomoc społeczna jako instrument realizacji polityki społecznej państwa i samorządu terytorialnego. Zadania organów administracji publicznej w zakresie pomocy społecznej. System świadczeń pieniężnych i niepieniężnych. Organizacja pomocy społecznej na poziomie lokalnym. Status prawny beneficjentów świadczeń społecznych. Współpraca administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań społecznych. Analiza problemów związanych z wykluczeniem społecznym oraz funkcjonowaniem lokalnych systemów wsparcia społecznego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Prawo oświatowe i zarządzanie oświatą w gminie	ECTS: 3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK08 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_KK02 ADM_KO03 ADM_KR06	System prawa oświatowego oraz jego znaczenie dla realizacji zadań publicznych. Kompetencje jednostek samorządu terytorialnego w zakresie prowadzenia i finansowania placówek oświatowych. Organizacja systemu edukacji. Status prawny ucznia, nauczyciela oraz organów szkoły. Instrumenty zarządzania lokalną polityką oświatową. Nadzór pedagogiczny i kontrola działalności placówek oświatowych. Analiza problemów związanych z organizacją i finansowaniem oświaty na poziomie lokalnym.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Sztuka negocjacji	ECTS: 3
ADM_WK06 ADM_UW01 ADM_UK03 ADM_UO05 ADM_UO07 ADM_KK02 ADM_KO03	Teoretyczne i praktyczne aspekty negocjacji. Strategie i techniki negocjacyjne stosowane w administracji publicznej. Komunikacja interpersonalna w procesie negocjacyjnym. Rozwiązywanie konfliktów w organizacjach publicznych. Negocjacje prowadzone pomiędzy administracją publiczną, mieszkańcami oraz podmiotami gospodarczymi. Analiza procesów negocjacyjnych związanych z realizacją zadań publicznych. Kształtowanie kompetencji niezbędnych do prowadzenia negocjacji w złożonych sytuacjach organizacyjnych i społecznych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Psychologia pracy i organizacji	ECTS: 3
ADM_WK06 ADM_UW01 ADM_UK03 ADM_UO05 ADM_UO07 ADM_KK02 ADM_KO03 ADM_KR06	Psychologiczne uwarunkowania funkcjonowania organizacji. Zachowania organizacyjne oraz mechanizmy funkcjonowania zespołów pracowniczych. Motywacja i zaangażowanie pracowników. Stres zawodowy oraz jego wpływ na efektywność pracy. Komunikacja interpersonalna i rozwiązywanie konfliktów w organizacjach publicznych. Psychologiczne aspekty zarządzania personelem. Analiza procesów zachodzących w organizacjach administracji publicznej oraz ich wpływu na realizację zadań publicznych.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Przedmiot w j. angielskim	ECTS: 3
ADM_WG02 ADM_WG04 ADM_UW01 ADM_UK03 ADM_UK04 ADM_KK01	Student wybiera przedmiot z listy ogłaszanej przed rozpoczęciem semestru.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Zarządzanie kulturą i sportem w gminie	ECTS: 3
ADM_WG03 ADM_WG04 ADM_WG05 ADM_WK06 ADM_UW01 ADM_UW02 ADM_UO07 ADM_KO03 ADM_KR06	Zadania jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kultury i sportu. Prawne i organizacyjne podstawy funkcjonowania instytucji kultury. Instrumenty wspierania działalności kulturalnej i sportowej. Zarządzanie lokalnymi politykami kulturalnymi i sportowymi. Finansowanie działalności kulturalnej oraz sportowej. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i podmiotami sektora prywatnego. Analiza znaczenia kultury i sportu dla rozwoju społeczności lokalnych oraz budowania kapitału społecznego.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Współpraca JST z mieszkańcami i organizacjami pozarządowymi	ECTS: 3
ADM_WG03	Partycypacja społeczna jako element współczesnego zarządzania publicznego. Instrumenty	

ADM_WK06 ADM_UW01 ADM_UK03 ADM_UO05 ADM_UO07 ADM_KK02 ADM_KO03 ADM_KR06	dialogu obywatelskiego. Konsultacje społeczne oraz budżet obywatelski. Współpraca jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań publicznych. Powierzanie i wspieranie realizacji zadań publicznych. Analiza mechanizmów budowania społeczeństwa obywatelskiego. Ocena efektywności współpracy administracji publicznej z mieszkańcami i organizacjami społecznymi.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Kontrola i nadzór w samorządzie terytorialnym	ECTS: 5
ADM_WG03 ADM_WG05 ADM_WK08 ADM_UW02 ADM_UO05 ADM_UU08 ADM_KK02 ADM_KR06	System kontroli i nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego. Prawne podstawy sprawowania nadzoru nad JST. Kompetencje organów nadzoru. Kontrola wewnętrzna, kontrola zarządcza oraz audyt w jednostkach samorządu terytorialnego. Regionalne izby obrachunkowe jako organy kontroli gospodarki finansowej JST. Odpowiedzialność prawna związana z naruszeniem obowiązków publicznoprawnych. Analiza relacji pomiędzy samodzielnością samorządu terytorialnego a mechanizmami nadzoru i kontroli.	
Kierunkowe efekty uczenia się	Seminarium magisterskie i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	ECTS: 8
ADM_WG01 ADM_WG02 ADM_WG05 ADM_WK09 ADM_UW02 ADM_UK03 ADM_UU08 ADM_UU09 ADM_KK01 ADM_KK02	Zasady etyki badań naukowych. Doskonalenie warsztatu badawczego. Konsultacje dotyczące realizacji pracy dyplomowej. Analiza postępów badań własnych. Doskonalenie struktury pracy dyplomowej. Weryfikacja hipotez badawczych. Formułowanie wniosków naukowych. Krytyczna analiza literatury przedmiotu. Doskonalenie warsztatu pisarskiego. Poprawność metodologiczna badań. Poprawność językowa i redakcyjna pracy. Wykorzystanie narzędzi wspomagających badania naukowe. Przygotowanie streszczenia pracy dyplomowej. Dyskusja naukowa nad wynikami badań. Integracja wiedzy zdobytej podczas studiów. Powtórzenie kluczowych zagadnień kierunkowych. Analiza przykładowych pytań egzaminacyjnych. Przygotowanie do obrony pracy dyplomowej. Techniki prezentacji i autoprezentacji podczas egzaminu dyplomowego. Zasady przebiegu egzaminu dyplomowego.	

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia

Do metod weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie kształcenia zalicza się:

- 1) egzaminy – ustne, pisemne (opisowe, testowe);
- 2) zaliczenia – ustne, pisemne (opisowe, testowe);
- 3) kolokwium;
- 4) przygotowanie indywidualnie lub zespołowo referatu, eseju itp.;
- 5) przygotowanie indywidualnie lub zespołowo projektu;
- 6) wykonanie sprawozdań, raportów, zadanych prac domowych itp. – indywidualnie lub zespołowo;
- 7) rozwiązywanie zadań problemowych w trakcie oraz poza zajęciami – indywidualnie lub zespołowo;
- 8) prezentacje multimedialne prowadzone i przygotowywane indywidualnie lub zespołowo;
- 9) wypowiedzi ustne, aktywność w trakcie zajęć, udział w dyskusji;
- 10) analizy przypadków;
- 11) praca dyplomowa i egzamin dyplomowy;
- 12) inne, specyficzne i szczególne formy weryfikacji zakładanych efektów uczenia się wskazane w kartach poszczególnych przedmiotów (sylabusach).

Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się obejmuje wszystkie kategorie efektów uczenia się (wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne). Wybór metod weryfikacji powinien uwzględniać specyfikę poszczególnych kategorii efektów uczenia się, a także specyfikę przedmiotu oraz współczesne uwarunkowania społeczne i możliwości technologiczne ich weryfikacji.

W uczelni obowiązuje zasada, iż weryfikacja efektów uczenia się na zajęciach prowadzonych w formie wykładów jest dokonywana w drodze egzaminu końcowego na ocenę (w czasie sesji egzaminacyjnej), a pozostałe formy zajęć pozwalają zarówno na bieżącą weryfikację efektów uczenia się w trakcie trwania semestru, jak też na koniec semestru i kończą się wystawieniem zaliczenia na ocenę. W przypadku studentów z niepełnosprawnościami, w zależności od ich indywidualnych potrzeb, są ustalane alternatywne metody weryfikacji efektów uczenia się, które uwzględniają indywidualne potrzeby tych osób.

Metodą weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych z całości cyklu kształcenia na poziomie studiów jest egzamin dyplomowy połączony z obroną pracy dyplomowej (magisterskiej).

Przy weryfikacji efektów uczenia się przyjmuje się założenie, że uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot, pozytywnej oceny z pracy dyplomowej u promotora i recenzenta oraz z egzaminu dyplomowego potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ustalonych dla elementów procesu uczenia się. Poziom uzyskania efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny.

Regulamin studiów określa skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji efektów uczenia się, a Zarządzenie Rektora określa wewnętrzny system oceniania, będący zbiorem zasad dotyczących oceniania studentów w zakresie opanowania przez nich efektów uczenia się oraz kryteria ogólne wystawienia danej oceny z przedmiotu (por. Tabela). W Regulaminie studiów przewidziane są także zaliczenia na: zaliczony/niezaliczony (odpowiednio: zal/nzal). Dotyczy to głównie zajęć niewymagających weryfikacji efektów uczenia się na ocenę (np. wychowanie fizyczne, BHP).

Kryteria ocen w procesie weryfikacji efektów uczenia się

Ocena	Opis wymagań	Wymagany procent osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotu
celujący (6,0)	Student osiągnął efekty uczenia ilościowo lub jakościowo wykraczające poza zakres przewidziany programem kształcenia dla przedmiotu, w szczególności: posiada wiedzę znacznie przekraczającą zakres określony programem kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie określa i rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie i swobodnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	> 90% oraz dodatkowe osiągnięcia wykraczające ilościowo lub jakościowo poza te przewidziane na ocenę bardzo dobrą
bardzo dobry (5,0)	Student opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony w programie kształcenia dla przedmiotu, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi wykorzystać wiedzę w nowych sytuacjach problemowych, poprawnie posługuje się terminologią naukową oraz zawodową.	min. 90%
dobry plus (4,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dobrej, ale niewystarczające dla oceny bardzo dobrej.	min. 85%
dobry (4,0)	Student opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, ujmuje w terminach naukowych i zawodowych podstawowe pojęcia i prawa.	min. 70%
dostateczny plus (3,5)	Student osiągnął efekty uczenia się powyżej wymagań dla oceny dostatecznej, ale niewystarczające dla oceny dobrej.	min. 65%
dostateczny (3,0)	Student opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem kształcenia dla przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia niewielkie błędy terminologiczne, a wiadomości przekazuje językiem zbliżonym do potocznego.	min. 50%
niedostateczny (2,0)	Student nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia dla przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, popełnia rażące błędy terminologiczne, a styl jego wypowiedzi jest nieporadny.	mniej niż 50%

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się przeprowadzana jest w następujących etapach:

- w trakcie realizacji efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu/modułu oraz po jej zakończeniu poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną dla każdego studenta przez prowadzącego zajęcia/egzaminatora;
- po zrealizowaniu programu danego przedmiotu/modułu poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną przez prowadzącego zajęcia/koordynatora przedmiotu/modułu;
- po zakończeniu każdego semestru poprzez weryfikację efektów uczenia się uzyskanych przez studentów kierunku;
- na egzaminie dyplomowym poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonaną dla każdego studenta przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej oraz egzaminatorów biorących udział w egzaminie dyplomowym;
- na bieżąco poprzez ocenę realizacji efektów uczenia się dokonaną przez hospitujących zajęcia;
- po zakończeniu każdego cyklu kształcenia poprzez weryfikację efektów uczenia się według mierników ilościowych oraz w drodze monitorowania losów absolwentów i oceny ich funkcjonowania na rynku pracy.