

<b>Podstawowe informacje</b>	
Nazwa Wydziału	<b>WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH</b>
Nazwa kierunku	<b>ADMINISTRACJA</b>
Poziom	<b>STUDIA II STOPNIA - MAGISTERSKIE</b>
Profil	<b>OGÓLNOAKADEMICKI</b>
Forma	<b>STUDIA STACJONARNE</b>
Język studiów	<b>POLSKI</b>

<b>Przyporządkowanie kierunku do dziedzin oraz dyscyplin, do których odnoszą się efekty uczenia się</b>		
	<b>Dziedzina oraz dyscyplina</b>	<b>Udział %</b>
<b>Dziedzina oraz dyscyplina wiodąca</b>	DZIEDZINA NAUK SPOŁECZNYCH, DYSCYPLINA: NAUKI PRAWNE	83%
<b>Dodatkowa dyscyplina</b>	DYSCYPLINA: NAUKA O POLITYCE I ADMINISTRACJI (13ECTS)	11%
<b>Dodatkowa dyscyplina</b>	DYSCYPLINA: EKONOMIA I FINANSE (3ECTS)	3%
<b>Dodatkowa dyscyplina</b>	DYSCYPLINA: NAUKI SOCJOLOGICZNE (4ECTS)	3%
Suma %		100%

<b>Koncepcja kształcenia (w szczególności zgodność z misją i strategią uczelni)</b>
<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 edukacyjne cele podnoszenia poziomu intelektualnego młodego pokolenia i przygotowującą</p>

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 magisterskim. Celem kształcenia na kierunku ADMINISTRACJA jest przekazanie pogłębionej wiedzy o strukturach, formach i procedurach działania organów administracji publicznej i wybranych instytucji w Polsce i Unii Europejskiej. W trakcie studiów student uzyskuje zaawansowaną wiedzę dotyczącą prawnych aspektów funkcjonowania administracji publicznej w Polsce oraz jej relacji z instytucjami Unii Europejskiej. Ponadto studenci pogłębiają wiedzę o wybranych gałęziach prawa o istotnym znaczeniu dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą. Studenci na kierunku ADMINISTRACJA uzyskują wszechstronnie przygotowanie do samodzielnej pracy urzędniczej w administracji publicznej – rządowej i samorządowej, do pełnienia funkcji kierowniczych w instytucjach i podmiotach niepublicznych oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

#### **Sylwetka absolwenta (charakterystyka prowadzenia kierunku z uwzględnieniem potrzeb**

**społeczno-gospodarczych)**

Absolwent studiów II-go stopnia (magisterskich) na kierunku Administracja jest przygotowany do pełnienia kierowniczych funkcji w administracji publicznej oraz samodzielnego wykonywania pracy w administracji rządowej i samorządowej, strukturach administracyjnych podmiotów gospodarczych oraz wszelkich instytucjach pozarządowych. Ponadto absolwent jest przygotowany do pracy w jednostkach zajmującymi się stosunkami międzynarodowymi i integracją europejską. Absolwent posiada wiedzę umożliwiającą samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji z poszanowaniem praw jednostki i zasad etycznych. Jest przygotowany do krytycznej analizy informacji i ich syntezy. Potrafi przygotować wypowiedź pisemną, również w języku obcym, z wykorzystaniem terminologii właściwej dla administracji oraz podając odpowiednią argumentację prawną. Absolwent jest przygotowany do podejmowania wyzwań badawczych i posiada nawyki systematycznego kształcenia i rozwoju zawodowego. Absolwenci mają możliwość uczestnictwa w seminariach doktorskich organizowanych na Wydziale Prawa, Administracji i Stosunków Międzynarodowych KA, z perspektywą uzyskania stopnia doktora nauk prawnych.

**Program studiów****Podstawowe informacje**

<b>Liczba semestrów</b>	4 SEMESTRÓW
-------------------------	-------------

<b>Tytuł zawodowy nadawany absolwentom</b>	MAGISTER
--	----------

**Opis realizacji programu (informacja o ścieżkach specjalizacyjnych, modułach i warunkach ich wyboru)**

Kształcenie na kierunku ADMINISTRACJA w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, organizowane jest w formie 2 letnich (4 semestry) studiów II stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach przedpołudniowych i popołudniowych. Studenci oprócz przedmiotów obowiązkowych mają możliwość wyboru licznych przedmiotów fakultatywnych, co umożliwia indywidualizację ścieżki kształcenia. Plan studiów obejmuje przedmioty umożliwiające zrozumienie zasad funkcjonowania państwa i jego struktur organizacyjnych,

poznanie metod tworzenia i interpretacji tekstów prawnych, przedmioty przedstawiające pogłębioną wiedzę na temat istniejących zależności pomiędzy systemem prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego publicznego, przedmioty rozwijające znajomość zasad postępowania administracyjnego i sądownictwa administracyjnego, przedmioty umożliwiające poznanie publicznoprawnych regulacji zapewniających ochronę konkurencji i konsumentów w obrocie w gospodarczym oraz przedstawiające publicznoprawne aspekty ochrony własności intelektualnej. W programie studiów znajdują się również przedmioty rozwijające problematykę realizacji zadań administracji publicznej w różnych sektorach gospodarki i pogłębiające znajomość zasad planowania przestrzennego, prawa budowlanego oraz zamówień publicznych. Student dokonuje wyboru przedmiotów fakultatywnych składając odpowiednią deklarację na początku każdego roku akademickiego. Studenci zobowiązani są również do nauki języków obcych oraz uzyskania zaliczenia 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.

Liczba punktów ECTS	
Konieczna do ukończenia studiów	120
W ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich	120
Którą student musi uzyskać w ramach modułów realizowanych w formie fakultatywnej	Min. 57
Którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych	-
Którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	2
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. 910 h

<b>Praktyki zawodowe (wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych)</b>
Studenci studiów II stopnia na kierunku ADMINISTRACJA nie mają obowiązku odbycia praktyki zawodowej.
<b>Badania naukowe</b>
<b>Podstawowe informacje (Główne kierunki badań naukowych w jednostce)</b>
<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 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, pozorność 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</p>

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)**

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.

#### **Infrastruktura**

##### **Podstawowe informacje (opis infrastruktury niezbędnej do prowadzenia kształcenia)**

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 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 II stopnia na kierunku ADMINISTRACJA jest zdobycie przez studenta w trakcie 4 semestrów min. 120 ECTS, napisanie pracy dyplomowej – magisterskiej na ocenę co najmniej dostateczną oraz przystąpienie do egzaminu dyplomowego - magisterskiego i uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej.

**Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7  
Polskiej Ramy Kwalifikacji typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu  
szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4  
dla kierunku**

**ADMINISTRACJA (MAGISTERSKIE)**



<b>Nazwa wydziału: Wydział Prawa, Administracji i Stosunków Międzynarodowych</b> <b>Nazwa kierunku studiów: ADMINISTRACJA</b> <b>Poziom kształcenia: STUDIA II STOPNIA</b> <b>Profil kształcenia: OGÓLNOAKADEMICKI</b>		
Symbol	Opis zakładanych efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 PRK
<b>Efekty uczenia się: Wiedza (zna i rozumie)</b>		
<b>EUK7_W1</b>	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu charakter, miejsce i znaczenie nauk prawnych oraz status nauki o administracji na tle innych nauk społecznych. Zna modele administracji i rozumie funkcje administracji.	<b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b>
<b>EUK7_W2</b>	Zna i rozumie pojęcia państwa prawa. Zna i rozumie zasady funkcjonowania państwa i jego struktury oraz funkcje prawa. Ma pogłębioną wiedzę o metodach tworzenia oraz interpretacji tekstów prawnych.	<b>P7S_WG</b>
<b>EUK7_W3</b>	Posiada wiedzę na temat podstaw ustrojowych państwa w stopniu wymaganym do rozwiązywania problemów administracyjno-prawnych. Posiada pogłębioną wiedzę na temat istniejących zależności pomiędzy systemem prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego publicznego.	<b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b>
<b>EUK7_W4</b>	Posiada pogłębioną wiedzę na temat funkcjonowania administracji rządowej oraz samorządu terytorialnego, współzależnościach zachodzących pomiędzy tymi strukturami, stosowanych procedurach. Zna i rozumie zagadnienia prawa urzędniczego.	<b>P7S_WG</b>

<b>EUK7_W5</b>	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu prawa prywatnego i publicznego ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawn-administracyjnych.	<b>P7S_WG</b>
<b>EUK7_W6</b>	Zna i rozumie terminologię oraz metody i narzędzia badawcze z zakresu nauki prawa i administracji.	<b>P7S_WG</b>
<b>EUK7_W7</b>	Zna i rozumie podstawy prawne podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Zna zasady i środki ochrony prawa własności intelektualnej. Posiada wiedzę na temat możliwości legalnego korzystania z chronionych dóbr.	<b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b>
<b>Efekty uczenia się: Umiejętności (potrafi)</b>		
<b>EUK7_U1</b>	Potrafi wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania zjawisk społecznych i wzajemnych relacji pomiędzy podmiotami w stosunkach prawnych.	<b>P7S_UW</b>
<b>EUK7_U2</b>	Potrafi stosować prawo materialne oraz procedury w zakresie funkcjonowania administracji publicznej.	<b>P7S_UW</b>
<b>EUK7_U3</b>	Potrafi wykorzystać wiedzę i zastosować odpowiednie metody i narzędzia w celu przygotowania tekstów prawnych z zakresu funkcjonowania administracji.	<b>P7S_UW</b>
<b>EUK7_U4</b>	Jest przygotowany do samodzielnego wykonywania pracy w administracji rządowej i samorządowej oraz w instytucjach niepublicznych z poszanowaniem standardów etycznych.	<b>P7S_UW</b>
<b>EUK7_U5</b>	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.	<b>P7S_UW</b>
<b>EUK7_U6</b>	Potrafi samodzielnie przygotować wypowiedzi pisemne oraz formułować wypowiedzi ustne wykorzystując specjalistyczną terminologię w zakresie zagadnień związanych z	<b>P7S_UW</b> <b>P7S_UK</b>

	funkcjonowaniem administracji. Potrafi poprowadzić debatę. Posiada umiejętność korzystania z metod i narzędzi komunikacji na odległość i pozyskiwania informacji. Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie biegłości B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	
<b>EUK7_U7</b>	Potrafi planować pracę indywidualną oraz w zespole, w tym pełniąc w nim różne role. Potrafi zaplanować i realizować ścieżkę swojego rozwoju naukowego lub zawodowego.	<b>P7S_UU</b> <b>P7S_UO</b>
<b>Efekty uczenia się: Kompetencje społeczne (jest gotów do)</b>		
<b>EUK7_KS1</b>	Ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, jest gotów do stałego dokształcania się i rozwoju osobistego. Jest gotowy do podejmowania badań naukowych.	<b>P7S_KK</b>
<b>EUK7_KS2</b>	Jest gotów do samodzielnego rozwiązywania problemów prawnych i etycznych związanych z administracją oraz do korzystania ze wsparcia ekspertów.	<b>P7S_KO</b> <b>P7S_KK</b>
<b>EUK7_KS3</b>	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.	<b>P7S_KR</b> <b>P7S_KO</b>
<b>EUK7_KS4</b>	Jest gotów do działania w sposób przedsiębiorczy.	<b>P7S_KO</b>

<b>Grupa zajęć podstawowych</b>		
<b>Efekty uczenia się przypisane do grupy zajęć</b>		<b>Treści programowe</b>
Wiedza	EUK7_W1 EUK7_W2 EUK7_W3 EUK7_W6	Zajęcia przedstawiające pogłębioną wiedzę na temat znaczenia nauk prawnych oraz nauki o administracji. Zajęcia umożliwiające zrozumienie zasad funkcjonowania państwa i jego struktur oraz
Umiejętności	EUK7_U1 EUK7_U2	

	EUK7_U3 EUK7_U4	poznanie metod tworzenia oraz interpretacji tekstów prawnych.
Kompetencje społeczne	EUK7_KS1 EUK7_KS2 EUK7_KS3 EUK7_KS4	Zajęcia przedstawiające pogłębioną wiedzę na temat istniejących zależności pomiędzy systemem prawa polskiego, prawa Unii Europejskiej oraz prawa międzynarodowego publicznego. Zajęcia przedstawiające metody i narzędzia badawcze z zakresu nauki prawa i administracji.
Grupa zajęć kierunkowych		
Efekty uczenia się przypisane do grupy zajęć		Treści programowe
Wiedza	EUK7_W4 EUK7_W5 EUK7_W7	Zajęcia umożliwiające studentom zapoznanie się ze szczegółowymi zasadami funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej, współzależnościami zachodzącymi pomiędzy tymi strukturami. Zajęcia przedstawiające zasady postępowania administracyjnego i sądowno administracyjnego. Zajęcia umożliwiające poznanie publicznoprawnych regulacji zapewniających ochronę konkurencji i konsumentów w obrocie w gospodarczym. Zajęcia przedstawiające publicznoprawne aspekty ochrony własności intelektualnej.
Umiejętności	EUK7_U1 EUK7_U2 EUK7_U3 EUK7_U4 EUK7_U5 EUK7_U6 EUK7_U7	
Kompetencje społeczne	EUK7_KS1 EUK7_KS2 EUK7_KS3 EUK7_KS4	
Grupa zajęć specjalistycznych		
Efekty uczenia się przypisane do grupy zajęć		Treści programowe
Wiedza	EUK7_W4 EUK7_W5 EUK7_W7	Zajęcia rozwijające problematykę realizacji zadań administracji publicznej w różnych sektorach gospodarki. Zajęcia pogłębiające znajomość zasad planowania przestrzennego, prawa budowlanego oraz zamówień publicznych. Zajęcia umożliwiające poznanie zasad ochrony danych oraz podstawowe metody pozyskiwania i przetwarzania informacji istotnych dla działania administracji, z uwzględnieniem narzędzi cyfrowych. Zajęcia
Umiejętności	EUK7_U1 EUK7_U2 EUK7_U3 EUK7_U4 EUK7_U5 EUK7_U6 EUK7_U7	
Kompetencje	EUK7_KS1	

społeczne	EUK7_KS2 EUK7_KS3 EUK7_KS4	rozwijające umiejętność przygotowywania dokumentacji prawnej w zakresie prawa i postępowania administracyjnego. Zajęcia przedstawiające problematykę zasad etyki zawodowej pracowników administracji rządowej i samorządowej.
-----------	----------------------------------	---

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"> <li>1. Weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy prowadzi się w odniesieniu do każdego studenta w trakcie całego procesu kształcenia.</li> <li>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"> <li>1) egzaminy pisemne i ustne</li> <li>2) prace pisemne przygotowywane samodzielnie na zadany temat</li> <li>3) prezentacje multimedialne przygotowywane i prowadzone indywidualnie lub grupowo przez studentów</li> <li>4) przygotowanie pracy dyplomowej</li> </ol> </li> <li>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.</li> </ol>

Umiejętności	<p>1. 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"> <li>1) prezentacje multimedialne przygotowywane i prowadzone indywidualnie lub grupowo przez studentów</li> <li>2) uczestnictwo w warsztatach i zajęciach projektowych</li> <li>3) praca dyplomowa</li> <li>4) egzamin dyplomowy</li> </ol>
Kompetencje	<p>1. 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"> <li>1) Ocena zaangażowania studenta podczas zajęć realizowanych w grupach, jego aktywność na zajęciach oraz terminowość wykonywania zleconych zadań,</li> <li>2) Ocena dokonywana przez promotora na podstawie uczestnictwa studenta w seminarium co do przestrzegania zasad etyki, poszanowania praw własności intelektualnej oraz posiadania kompetencji w danym dziale prawa administracyjnego</li> <li>3) Egzamin dyplomowy</li> </ol> <p>2. Zgodność uzyskanych efektów uczenia się w zakresie kompetencji z potrzebami rynku pracy jest weryfikowana w trakcie badania losów zawodowych absolwentów WPAiSM.</p>