

OGÓLNE INFORMACJE O KIERUNKU STUDIÓW

Obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020

1.	Nazwa kierunku studiów	Administracja
2.	Poziom studiów	Studia II stopnia
3.	Profil studiów	Praktyczny
4.	Forma lub formy studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
5.	Liczba semestrów	4
6.	Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	123
7.	Tytuł zawodowy	Magister
8.	Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedziny nauki i dyscypliny naukowej lub artystycznej, (określenie procentowego udziału w przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny oraz wskazanie dyscypliny wiodącej, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się)	dziedzina/y - nauki społeczne dyscyplina wiodąca – nauki prawne - 90% pozostałe dyscypliny: - nauki o polityce i administracji – 10% Ogółem: 100%
9.	Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się, prowadzonych w Uczelni i przypisanych do tej samej dyscypliny	Do podstawowych różnic między kierunkiem prawo, należy zaliczyć: - profil praktyczny - długość odbywanych praktyk (3 miesiące) - inny zakres przedmiotów w części obowiązkowej oraz fakultatywnej harmonogramu studiów - przewaga przedmiotów o charakterze materialnoprawnym. - możliwość wyboru ścieżki kształcenia. Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku administracja zapewnia absolwentowi: pogłębioną wiedzę o relacjach między organami administracji publicznej oraz relacjach między nimi a jednostką i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych, specjalistyczną

		<p>wiedzę o instytucjach prawnych, prawach i wolnościach jednostki wobec działań administracji publicznej i innych zjawiskach społecznych z zakresu administracji analizowanych w ramach pracy magisterskiej oraz w ramach odbywania praktyki zawodowej, absolwent nabywa umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska administracyjne, prawne, społeczne, polityczne i ekonomiczne w trudnych problemach decyzyjnych. Absolwent jest gotów do kontynuacji studiów na III stopniu.</p>
10.	<p>Opis sylwetki absolwenta obejmujący opis ogólnych celów kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji studiów</p>	<p>Celem studiów w zakresie kształcenia jest posiadanie przez absolwenta umiejętności posługiwania się praktyczną wiedzą z zakresu nauk prawnych, zwłaszcza nauk o administracji i prawie. Absolwent powinien posiadać umiejętności wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Celem studiów jest także nabycie przez studenta umiejętności posługiwania się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym językiem obcym specjalistycznym z zakresu administracji, prawa w stopniu potrzebnym do wykonywania zawodu. W zakresie możliwości zatrudnienia absolwent studiów jest przygotowany do pracy w różnego rodzaju organach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej - oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych oraz innych podmiotach. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki</p>

		<p>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. W zakresie kontynuacji studiów absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie.</p>
11.	Język prowadzonych studiów	Język polski, częściowo w języku angielskim

OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020

Nazwa kierunku studiów		Administracja
Poziom studiów		Studia II stopnia
Profil studiów		Praktyczny
Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia uwzględnia 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 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.) oraz charakterystyki drugiego stopnia dla poziomów 6 – 7 określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218) w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 – 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.		
Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK*, **
Wiedza. Absolwent:		
K_Wo1	Posiada zaawansowaną wiedzę ogólną w obszarze nauk społecznych z zakresu prawa i administracji oraz uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia, ekonomiczne, polityczne oraz socjologiczne;	P7S_WG
K_Wo2	Wykazuje się szczegółową wiedzą na temat struktur, instytucji i zasad działania organów administracji publicznej (krajowych, międzynarodowych i unijnych) i podmiotów administrujących, ich genezy i ewolucji oraz wykonywanych przez nie zadań;	P7S_WG
K_Wo3	Dysponuje pogłębioną wiedzą o relacjach między organami administracji publicznej oraz relacjach między nimi a jednostką i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych;	P7S_WG
K_Wo4	Posiada rozszerzoną wiedzę o roli człowieka, jego cechach i aktywności w sferze administracji oraz jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego strukturę społeczne i zasady ich funkcjonowania;	P7S_WG
K_Wo5	Dysponuje usystematyzowaną wiedzą na temat odpowiedzialności i etyki pracowników administracji publicznej oraz zna kluczowe zagadnienia dotyczące zatrudnienia w służbie publicznej;	P7S_WG
K_Wo6	Wykazuje się pogłębioną wiedzą na temat teorii naukowych właściwych dla kierunku administracja oraz ma rozszerzoną wiedzę w zakresie miejsca i znaczenia	P7S_WG

	nauk społecznych w systemie nauk oraz rozpoznaje ich relacje do innych nauk społecznych, znając zarys ewolucji instytucji administracyjnych i prawnych, a także posiadając szeroką wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur i instytucji administracyjno-prawnych;	
K_Wo7	Zna i rozumie terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych w ramach planu studiów administracyjnych oraz posługuje się szczegółową terminologią pojęciową z zakresu wybranej specjalności;	P7S_WG
K_Wo8	Posiada wiedzę na temat współczesnych ustrojów politycznych i prawnych państw, jego strukturach i zasadach funkcjonowania oraz fundamentalnych dylematach współczesnej cywilizacji;	P7S_WK
K_Wo9	Stosuje pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz zna zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej;	P7S_WK
K_W10	Zna w stopniu zaawansowanym ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującą wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja;	P7S_WK
K_W11	Zna i rozumie metodologie pracy umysłowej i reguły pisania prac naukowych;	P7S_WG
K_W12	Posiada specjalistyczną wiedzę o instytucjach prawnych, prawach i wolnościach jednostki wobec działań administracji publicznej i innych zjawiskach społecznych z zakresu administracji analizowanych w ramach pracy magisterskiej oraz w ramach odbywania praktyki zawodowej;	P7S_WG
Umiejętności. Absolwent:		
K_Uo1	Potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk administracyjnych;	P7S_UW
K_Uo2	Posiada umiejętność wyjaśniania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją rozumiejąc jej rolę w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, formułować własne opinie na ten temat oraz stawiać hipotezy badawcze i je weryfikować;	P7S_UW
K_Uo3	Potrafi prognozować i modelować złożone procesy społeczne oraz ich praktyczne skutki, obejmujące zjawiska	P7S_UW

	z różnych obszarów życia społecznego właściwych dla nauk z zakresu administracji z wykorzystaniem rozwiniętych narzędzi i metod z dziedziny nauk administracyjno-prawnych;	
K_Uo4	Potrafi właściwie dobierać źródła oraz informacje, pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk a także prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną do tworzenia nietypowych i innowacyjnych rozwiązań problemów;	P7S_UW
K_Uo5	Umie zastosować zaawansowane techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla płaszczyzny funkcjonowania administracji;	P7S_UW
K_Uo6	Wykazuje się specjalistycznymi umiejętnościami znajdowania podstaw prawnych, orzecznictwa i literatury dotyczącej badanych zagadnień oraz stosowania zasad etycznych, jak również samodzielnego proponowania konkretnego problemu i podejmowania rozstrzygnięć;	P7S_UW
K_Uo7	Posiada umiejętność tworzenia dokumentów prawnych, umów oraz projektów aktów stosowania prawa, wraz z ich uzasadnieniem oraz jest w stanie wskazać konsekwencje projektowanego aktu;	P7S_UW
K_Uo8	Posiada umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy, dzięki czemu potrafi przekonująco argumentować i interpretować zjawiska, administracyjne, prawne, społeczne, polityczne i ekonomiczne w trudnych problemach decyzyjnych;	P7S_UW
K_Uo9	Wykazuje się umiejętnością komunikowania ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych, jak i osobami spoza tego środowiska, posługując się właściwą terminologią w celu uzasadnienia konkretnych działań;	P7S_UK
K_U10	Posiada umiejętność prowadzenia debaty, przygotowania prac pisemnych, prezentacji multimedialnych, oraz ustnych wystąpień w języku polskim w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem poglądów doktryny, źródeł prawa oraz orzecznictwa sądowego i administracyjnego, a także danych statystycznych;	P7S_UK
K_U11	Posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych, prezentacji multimedialnych, oraz ustnych wystąpień w języku obcym w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja dotyczących zagadnień szczegółowych;	P7S_UK

K_U12	Posługuje się językiem obcym w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku Administracja zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii;	P7S_UK
K_U13	Posiada umiejętność organizowania grup osób oraz koordynowania i kierowania ich pracą;	P7S_UO
K_U14	Potrafi ukierunkować swoje samokształcenie, rozumie potrzebę stałego dokształcania się i rozwoju osobistego, potrafi samodzielnie pogłębiać i uzupełniać uzyskaną wiedzę i nabyte umiejętności, a także inspirować i organizować proces uczenia się innych osób;	P7S_UU
Kompetencje społeczne. Absolwent:		
K_Ko1	Jest gotowy samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę, w tym również na gruncie interdyscyplinarnym.	P7S_KK
K_Ko2	Jest zdolny do samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów administracyjnych, prawnych i etycznych związanych z administracją;	P7S_KK
K_Ko3	Jest zdolny do zorganizowanej pracy w zespole i do przyjmowania w niej różnych ról, potrafi zaplanować poszczególne etapy działań;	P7S_KK
K_Ko4	Uczestniczy w przygotowaniu prostych projektów społecznych, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów oraz jest gotowy działać w sposób użyteczny dla społeczeństwa, w tym w instytucjach publicznych;	P7S_KO
K_Ko5	Potrafi działać w sposób przedsiębiorczy, wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie studiów;	P7S_KO
K_Ko6	Wykazuje odpowiedzialność za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki;	P7S_KR
K_Ko7	Ma świadomość doniosłości zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny, identyfikuje i rozwiązuje dylematy moralne związane ze stosowaniem prawa;	P7S_KR
K_Ko8	Łączy wiedzę zdobytą w pracy zawodowej z przestrzeganiem zasad etycznych.	P7S_KR

* W przypadku realizacji programu studiów prowadzącego do uzyskania kompetencji inżynierskich, obok odniesień do charakterystyk efektów uczenia się z I części załącznika, należy uwzględnić odniesienia do charakterystyk efektów uczenia się z części III zakończone określeniem (Inż), np. P6S_WG (Inż)

** W przypadku kierunku studiów przypisanego do dziedziny sztuki, obok odniesień do charakterystyk efektów uczenia się z I części załącznika, należy uwzględnić odniesienia do charakterystyk efektów uczenia się z części II zakończone określeniem (Sz), np. P6S_WG (Sz)

CHARAKTERYSTYKA I WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW

Obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020

Nazwa kierunku studiów		Administracja	
Poziom studiów		Studia II stopnia	
Profil studiów		Praktyczny	
1.	Łączna liczba godzin zajęć	st. stacjonarne	st. niestacjonarne
		855 + 360 godz. praktyk	561 + 360 godz. praktyk
2.	Liczba punktów ECTS dla poszczególnych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów na kierunku	Dyscyplina: nauki prawne – 111 pkt. ECTS Dyscyplina: Nauki o polityce i administracji - 12 pkt. ECTS	
3.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	st. stacjonarne	st. niestacjonarne
		93	93
4.	Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 pkt ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5	
5.	Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru (nie mniej niż 30% ogólnej liczby punktów ECTS)	54	
6.	Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych)	Nie dotyczy	
7.	Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne – dotyczy profilu praktycznego	80	
8.	Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć związanych z prowadzoną działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach do których przyporządkowany jest kierunek	Nie dotyczy	

	studiów, uwzględniających przygotowanie studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności – dotyczy profilu ogólnoakademickiego	
9.	Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS przypisana do praktyk	<p>Liczba godzin :360 Czas trwania :3 miesiące Punkty ECTS: 15 Sposób realizacji oraz warunki przystąpienia do realizacji praktyk - na kierunku Administracja II stopnia studia stacjonarne i niestacjonarne: Student odbywa obowiązkowe praktyki zawodowe: w maju na II semestrze (1 miesiąc)- 5 pkt. ECTS, na wakacjach po I roku (1 miesiąc)- 5 pkt. ECTS, w maju na IV semestrze (1 miesiąc) – 5 pkt. ECTS, w sumie 3 miesiące praktyk - 15 pkt. ECTS w jednej z następujących instytucji:</p> <ul style="list-style-type: none"> -jednostki samorządu terytorialnego; -jednostki administracji rządowej; -jednostki organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości; -służby, inspekcje i straże, organy kontroli oraz inne jednostki administracji publicznej (z zastrzeżeniem, iż charakter prowadzonej przez dane jednostki działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z efektami uczenia się na kierunku Administracji II stopnia) -banki -inne podmioty (z zastrzeżeniem, iż charakter prowadzonej przez dane jednostki działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z efektami uczenia się na kierunku Administracji II stopnia) <p>Zadania praktyki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zapoznanie studenta z jednostką przyjmującą, jej strukturą organizacyjną oraz zadaniami poszczególnych komórek i ich wzajemnymi powiązaniem, a także zasadami zatrudniania w jednostce.

		<ul style="list-style-type: none">- Zapoznanie studenta z aktami prawnymi i procedurami obowiązującymi w danej jednostce.- Analiza i interpretacja regulacji prawnych stosowanych w jednostce oraz ich stosowanie w konkretnych stanach faktycznych przez studenta.- Zapoznanie studenta z hierarchią oraz strukturą organów administracji publicznej. - Poznanie przez studenta zasad organizacji pracy własnej i zespołowej.- Zapoznanie studenta z obszarem działalności techniczno-organizacyjnej oraz merytorycznej instytucji, w której student odbywa praktykę.- Opracowywanie przez studenta projektów pism, decyzji oraz innych dokumentów- Udział studenta w wewnętrznych i zewnętrznych formach komunikowania się jednostki.- Zapoznanie studenta z zasadami pracy urzędniczej.- Zapoznanie studenta z systemem obsługi patentów.- Poznanie przez studenta budowy i struktury systemu informacyjnego instytucji, w której student odbywa praktykę, w tym m.in. zapoznanie z systemem obiegu dokumentów, ich klasyfikacją oraz zasadami archiwizowania.- Zapoznanie studenta z procedurami dotyczącymi informacji niejawnych oraz danych osobowych i innych informacji chronionych prawem.-- Zapoznanie studenta z procesem podejmowania decyzji w jednostce przyjmującej.- Zapoznanie studenta z systemem informatycznym wspierającym działalność jednostki.
--	--	---

		<p>-Samodzielna realizacja przez studenta zadań zleconych przez osobę sprawującą funkcję opiekuna praktyki wewnątrz jednostki.</p>
10.	<p>Opis sposobów weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia</p>	<p>Dla wszystkich założonych w programie kształcenia efektów uczenia się osiąganych w ramach wykładów, ćwiczeń audytoryjnych oraz ćwiczeń praktycznych zostały dobrane adekwatne i odpowiednio zróżnicowane, a także zobiektywizowane metody ich weryfikacji.</p> <p>Zasadnicze kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych na egzaminie oraz ćwiczeniach: ocena tego czy odpowiedź wyczerpuje wszystkie zagadnienia, czy treść rozwiązania zadania odpowiada aktualnemu stanowi prawnemu, czy użyta terminologia jest prawidłowa. Ocenę pozytywną student uzyskuje po udzieleniu co najmniej 50% poprawnych odpowiedzi.</p> <p>Ocena dostateczna, dostateczna plus: po wykazaniu się: znajomością podstawowej terminologii prawniczej oraz z zakresu prawa administracyjnego, podstawową wiedzą z dogmatyki prawa, podstawowymi instytucjami prawnymi, źródłami prawa, podstawami z prawoznawstwa, filozofii i logiki;</p> <p>Ocena dobra, dobra plus: po wykazaniu przez studenta, że ma pogłębioną wiedzę, zna rys historyczny, potrafi wskazać związki między instytucjami, analizować i w podstawowym zakresie rozwiązać prosty przykład wskazując, jaki przepis prawny znajdzie zastosowanie, zna poglądy doktryny i orzecznictwa;</p> <p>Ocena bardzo dobra: po wykazaniu, że student bez problemu posługuje się językiem prawnym i prawniczym, cytuje przepisy aktów normatywnych, potrafi</p>

rozwiązać kasus z uwzględnieniem modyfikacji w razie zmiany okoliczności faktycznych, przygotować projekt pisma procesowego lub decyzji procesowej, a także ocenia krytycznie i rzeczowo poglądy doktryny i orzecznictwa, proponuje własne rozwiązania w tym zakresie.

Kluczowe dla programu kształcenia efekty uczenia się są również obowiązkowo sprawdzane w ramach pracy dyplomowej, będącej ostatnim etapem przed uzyskaniem kwalifikacji.

Ocena efektów uczenia się jest podstawowym elementem sterującym procesami dydaktycznymi.

Do najczęściej stosowanych metod kształcenia należą: egzaminy pisemne (w formie testu wielokrotnego wyboru, pytania otwarte teoretyczne lub z uwzględnieniem elementów praktycznych w formie egzaminu pisemnego lub ustanego oraz analizy przypadków – rozwiązywanie kasusów), a także prezentacje ustne – referaty, prezentacje multimedialne, przygotowywanie projektów decyzji i pism procesowych.

Uszczegółowienia dotyczące sposobów weryfikacji poszczególnych efektów uczenia się znajdują się w sylabusach dla przedmiotów realizowanych na kierunku. Do każdego efektu przedmiotowego uczenia się przewidzianego w ramach danego przedmiotu przyporządkowane są kierunkowe efekty uczenia się.

Jednocześnie tabela kierunkowych efektów uczenia się pozwala przyporządkować efekty kierunkowe dla przedmiotów do efektów przewidzianych w Polskiej Ramie Kwalifikacji dla nauk społecznych.

Natomiast matryca pozwala ocenić w jakim stopniu kierunkowe efekty uczenia się są

		osiągane w ramach poszczególnych przedmiotów.
11.	Warunki ukończenia studiów	Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS – 123, odbycie przewidzianych w programie praktyk zawodowych, złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego.

Warunki realizacji programu studiów

Lp.	Przedmioty lub grupy przedmiotów	Kierunkowe efekty uczenia się przypisane do przedmiotów/grup przedmiotów	Liczba godzin		Forma zaliczenia	Liczba pkt ECTS
			st. stacj.	st niestacj.		
Przedmioty ogólne						
1.	Język obcy	K_U11,K_U12	60	36	Zal. z oceną	4
2.	Przedmiot ogólnouczelniany		30	18	Zal.	2
			Σ=90	Σ=54		Σ=6
Grupa przedmiotów kierunkowych (obowiązkowych – blok wspólny)						
1.	Retoryka z podstawami autoprezentacji	K_Wo4,K_U10, K_Ko3, K_Ko5, K_Ko6,K_Ko7	30	18	Zal. z oceną	3
2.	Nauka o państwie współczesnym	K_Wo1,K_Wo2, K_Wo3, K_Wo4,K_Wo7,K_Uo1, K_Uo2,K_Uo8,K_Uo9, K_I13,K_U14,K_Ko1, K_Ko2,K_Ko4	30	18	Zal. z oceną	3
3.	Zasady tworzenia i stosowania prawa	K_Wo1,K_Wo3,K_Wo7, K_Uo6,K_Uo7,K_Ko1, K_Ko7	30	18	Egz.	3
4.	Współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji	K_Wo2,K_Wo7,K_Uo2, K_Ko1,K_Ko2,	45	27	Egz.	4
5.	Formy działania administracji publicznej	K_Wo3,K_Wo6,K_Wo7,, K_Uo1,K_Uo8,K_Uo9, K_Ko1,K_Ko2,	30	18	Zal. z oceną	3
6.	Umowy w administracji	K_Wo3,K_Wo4,K_W10, K_W12,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo6,K_Uo7,K_Uo8, K_Ko4	45	27	Zal. z oceną	4
7.	Administracyjnoprawna sytuacja osób fizycznych	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo4, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo4, K_Ko1,K_Ko2,	45	27	Egz.	4

8.	Prawo wykroczeń	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo4,K_Wo5,K_Wo6, K_Wo7,K_Wo9,K_W10, K_W12,K_Uo1,K_Uo2, K_Uo3,K_Uo4,K_Uo5, K_Uo6,K_Uo8,K_Uo9, K_U10,K_U12,K_U13, K_U14,K_Ko1,K_Ko2, K_Ko5, K_Ko6, K_Ko7, K_Ko8	30	18	Zal. z oceną	3
9.	Prawo finansów publicznych	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo5, K_Wo7,K_Uo1,K_Uo2, K_Ko2,K_Ko3	30	18	Egz.	3
10.	Udzielanie zamówień publicznych	K_Wo1,K_Wo3,K_Wo7, K_W12,K_Uo2,K_Uo6, K_Uo7,K_Uo8,K_Uo9, K_Ko1,K_Ko2	30	18	Egz.	3
11.	Postępowanie administracyjne i sądowno-administracyjne w świetle regulacji polskich i unijnych	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo6, K_Wo7,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo6,K_Uo7	45	27	Egz.	4
12.	Zatrudnienie w służbie publicznej	K_Wo1,K_Wo5,K_Wo6, K_Wo7,K_Uo1,K_Uo5, K_Uo6,K_Uo7,K_Ko1, K_Ko2,K_Ko5,K_Ko8,	30	18	Zal. z oceną	3
13.	Współczesne ustroje polityczne	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo8, K_Uo1,K_Uo2,K_Ko1, K_Ko2	15	9	Egz.	1
14.	Odpowiedzialność i etyka urzędnika	K_Wo1,K_Wo4,K_Wo5, K_Uo1,K_Uo6, K_Uo8, K_Ko1,K_Ko2,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	1
15.	Prawo organizacji pozarządowych	K_Wo1,K_Wo3, K_Wo4, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo3, K_Uo8,K_U14,K_Ko1, K_Ko4,K_Ko6	15	9	Egz.	1
16.	Seminarium magisterskie	K_Wo6,K_Wo7,K_W11, K_Uo4,K_Uo8, K_U10, K_Ko1,	120	120	Zal.	20
17.	Międzynarodowy system ochrony praw człowieka	K_Wo8,K_Uo5,K_Uo6, K_Uo7,K_Uo8,K_Uo9, K_U10,K_Ko1,K_Ko2	45	27	Egz.	3
			$\Sigma=630$	$\Sigma=426$		$\Sigma=66$
Grupa przedmiotów kierunkowych (obowiązkowych)/ ścieżka kształcenia w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego						
1.	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo7, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo9, K_Ko1K_Ko6	15	9	Egz.	4
2.	Zarządzanie bezpieczeństwem wewnętrznym	K_Wo2,K_Wo3K_Wo7, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo4, K_Ko2,K_Ko3	15	9	Egz.	4

			$\Sigma=30$	$\Sigma=18$		$\Sigma=8$
Grupa przedmiotów kierunkowych (obowiązkowych)/ ścieżka kształcenia w zakresie administracji publicznej						
1.	Informatyzacja w administracji	K_Wo1,K_Wo7,K_Uo6, K_Uo9,K_Ko1,K_Ko5	15	9	Egz.	4
2.	Systemy samorządu terytorialnego w Europie	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo7, K_Wo8,K_Uo1,K_Uo4, K_Ko1,K_Ko2	15	9	Egz.	4
			$\Sigma=30$	$\Sigma=18$		$\Sigma=8$
Grupa przedmiotów kierunkowych (obowiązkowych)/ ścieżka kształcenia w zakresie finansów publicznych						
1.	Prawo podatkowe	K_Wo1,K_Wo6,K_Wo7, K_Uo6,K_Uo8,K_Ko1, K_Ko2,K_Ko6	15	9	Egz.	4
2.	Postępowanie podatkowe i egzekucja zobowiązań podatkowych	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo6, K_Wo7,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo6,K_Ko1,K_Ko6	15	9	Egz.	4
			$\Sigma=30$	$\Sigma=18$		$\Sigma=8$
1.	Praktyka zawodowa	K_Wo2,K_Wo3,K_Uo2, K_Uo5,K_Uo6,K_Uo9, K_U13,K_U14,K_Ko1, K_Ko3,K_Ko4,K_Ko7, K_Ko8	360	360		15
						$\Sigma=15$
Grupa przedmiotów do wyboru ścieżka kształcenia w zakresie bezpieczeństwa wewnętrznego (Student wybiera co najmniej 7 przedmiotów za 28 pkt. ECTS)						
1.	Bezpieczeństwo systemu finansowego państwa	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo7,K_Uo1,K_Uo2, K_Uo4,K_Uo5,K_Uo6, K_Uo8,K_Ko1,K_Ko2, K_Ko5,	15	9	Zal. z oceną	4
2.	Bezpieczeństwo i ochrona informacji	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo5,K_Wo9,K_Uo1, K_Uo2,K_Uo4,K_Uo6, K_Uo7,K_Uo8,K_Uo9, K_Ko1,K_Ko3,K_Ko4, K_Ko6, K_Ko7,K_Ko8	15	9	Zal. z oceną	4
3.	Prawo migracyjne	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo8, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo8, K_Ko1,K_Ko5	15	9	Zal. z oceną	4
4.	Bezpieczeństwo lokalne	K_Wo3,K_Wo7,K_Wo8, K_Uo1,K_Uo4,K_Uo9, K_Ko4,K_Ko5	15	9	Zal. z oceną	4
5.	System ochrony prawnej w UE	K_Wo1,K_Wo2,K_Uo4, K_Uo8,K_Ko1,K_Ko2	15	9	Zal. z oceną	4
6.	Zarządzanie kryzysowe	K_Wo5,K_Uo6,K_Ko1, K_Ko5	15	9	Zal. z oceną	4
7.	Ochrona osób i mienia	K_Wo5,K_Uo6,K_Ko1, K_Ko5	15	9	Zal. z oceną	4
8.	Podstawy postępowania karnego	K_Wo6,K_Wo7,K_Uo1, K_Uo4,K_Uo6,K_Ko1, K_Ko4	15	9	Zal. z oceną	4

9.	Wybrane zagadnienia pozakodeksowego prawa karnego	K_Wo1,K_Wo7,K_Uo4, K_Uo6,K_Uo8,K_U10, K_Ko1,K_Ko3,K_Ko5, K_Ko8	15	9	Zal. z oceną	4
10.	Strategiczne zarządzanie rozwojem lokalnym i regionalnym (Strategic management of regional development)	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo7, K_Uo1,K_Uo3,K_Uo4, K_Uo7,K_Uo8,K_U11, K_U12,K_U13,K_U14, K_Ko1	15	9	Zal. z oceną	4
11.	Dostęp do informacji publicznej	K_Wo3,K_Uo1,K_Ko2	15	9	Zal. z oceną	4
12.	Bezpieczeństwo państwa w doktrynie i praktyce polityczno - prawnej	K_Wo1,K_Wo6,K_Uo2, K_Uo4,K_Uo8.K_Ko1, K_Ko2,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
			$\Sigma=105$	$\Sigma=63$		$\Sigma=28$
Razem (suma uwzględnia przedmioty dla jednej ścieżki kształcenia-bezpieczeństwa wewnętrznego)			$\Sigma=1215$	$\Sigma=921$		$\Sigma=123$
Grupa przedmiotów do wyboru ścieżka kształcenia w zakresie administracji publicznej (Student wybiera co najmniej 7 przedmiotów za 28 pkt. ECTS)						
1.	Prawo zagospodarowania przestrzennego	K_Wo2,K_Wo7,K_Uo1, K_Uo8,K_Ko1,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
2.	Publiczne prawo konkurencji	K_Wo1,K_Wo5,K_W12, K_Uo2,K_Uo3,K_Uo4, K_Uo5,K_Uo6,K_Uo8, K_Uo9,K_U13,K_Ko1, K_Ko8	15	9	Zal. z oceną	4
3.	Zagadnienia partycypacji społecznej	K_Wo3,K_Wo4,K_Wo7, K_W11,K_Uo2,K_Uo4, K_U10,K_Ko1,K_Ko4, K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
4.	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w Polsce	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo5, K_Wo7,K_Wo8,K_W10, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo3	15	9	Zal. z oceną	4
5.	Prawo wyborcze i referendalne	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo5,K_Wo9,K_W10, K_W11,K_Uo3,K_Uo6, K_Ko6,K_Ko8	15	9	Zal. z oceną	4
6.	Proces inwestycyjno-budowlany. Zagadnienia administracyjnoprawne	K_Wo2,K_Wo5,K_Wo9, K_W10,K_W11,K_Uo3, K_Uo4,K_Uo5,K_Uo7, K_Ko4,K_Ko8	15	9	Zal. z oceną	4
7.	Prawo konsularne	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo7,K_Uo1,K_Uo2, K_Uo6,K_Uo8,K_Ko1, K_Ko2,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
8.	Partie i systemy partyjne (Political Parties and Political Systems)	K_Wo1,K_Wo7,K_Wo8, K_W12,K_Uo8,K_Ko1	15	9	Zal. z oceną	4

9.	Rząd w systemie parlamentarnym (Government in the Parliamentary System)	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo4, K_Wo9,K_W10,K_W12, K_Uo1,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
10.	Ustroje państw nordyckich (Government and Politics of the Nordic States)	K_Wo1,K_Wo3,K_Wo8, K_Uo1,K_Uo2,K_Ko1, K_Ko4	15	9	Zal. z oceną	4
			$\Sigma=105$	$\Sigma=63$		$\Sigma=28$
Razem (suma uwzględnia przedmioty dla jednej ścieżki kształcenia- administracji publicznej)			$\Sigma=1215$	$\Sigma=921$		$\Sigma=123$
Grupa przedmiotów do wyboru ścieżka kształcenia w zakresie finansów publicznych (Student wybiera co najmniej 7 przedmiotów za 28 pkt. ECTS)						
1.	Finanse komunalne	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo8, K_W12,K_Uo1,K_Uo2, K_Uo4,K_Uo7,K_Ko2, K_Ko8	15	9	Zal. z oceną	4
2.	Zasady dokonywania obrotu dewizowego w Polsce (Principles of causing the foreign dealing in Poland)	K_Wo1,K_Wo3,K_Wo7, K_W10,K_Uo6,K_Uo7, K_Ko2,K_Ko5	15	9	Zal. z oceną	4
3.	Publiczne prawo bankowe	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo8, K_Ko3	15	9	Zal. z oceną	4
4.	Rola funduszy unijnych w polskich finansach publicznych	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo8, K_Uo1,K_Uo3,K_Ko4, K_Ko5	15	9	Zal. z oceną	4
5.	Formy organizacyjnoprawne finansowania rządowych i samorządowych zadań publicznych (Organizational-legal forms of financing government and local government public tasks)	K_Wo2,K_Wo3,K_Wo7, K_Uo4,K_Uo6,K_Ko1, K_Ko2,	15	9	Zal. z oceną	4
6.	Administracyjnoprawne i organizacyjne podstawy handlu zagranicznego	K_Wo1,K_Wo7,K_W12, K_Uo2,K_Uo4,K_U14, K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
7.	Instytucje ekonomii społecznej	K_Wo1,K_Wo3,K_Wo7, K_W10,K_Uo1,K_Uo3, K_Uo4,K_Uo6,K_Uo8, K_Uo9,K_Ko2,K_Ko4	15	9	Zal. z oceną	4
8.	Zarządzanie funduszami europejskimi	K_Wo1,K_Wo5,K_Wo9, K_W10,K_W12,K_Uo1, K_Uo4,K_Uo8,K_Ko1, K_Ko4	15	9	Zal. z oceną	4
9.	Prawo umów konsumenckich	K_Wo1,K_Wo7K_Uo2, K_Uo4,K_Ko5,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4

10.	Publiczne prawo papierów wartościowych i instytucji rynku kapitałowego	K_Wo2,K_Uo4,K_Uo8, K_Ko1,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
11.	Podatki i opłaty lokalne	K_Wo1,K_Wo6K_Uo4, K_Uo6,K_Uo8,K_Ko1, K_Ko2,K_Ko6	15	9	Zal. z oceną	4
			$\Sigma=105$	$\Sigma=63$		$\Sigma=28$
Razem (suma uwzględnia przedmioty dla jednej ścieżki kształcenia- finansów publicznych)			$\Sigma=1215$	$\Sigma=921$		$\Sigma=123$

Opis przebiegu studiów z uwzględnieniem kolejności przedmiotów, zasad wyboru przedmiotów obieralnych oraz zasad realizacji ścieżek kształcenia:

Student w cyklu kształcenia realizuje przedmioty w pierwszej kolejności kierunkowe a następnie wybiera zgodnie z harmonogramem studiów przedmioty fakultatywne.

Proces rozłożony jest na 3 lata kształcenia tj. 6 semestrów w sposób równomierny.

Zasady wyboru przedmiotów fakultatywnych:

Zapisów na przedmioty do wyboru należy dokonać w Dziekanacie Wydziału do dnia 10 czerwca roku poprzedzającego dany rok akademicki z wyjątkiem studentów I roku, którzy dokonują wyboru do dnia 10 października danego roku akademickiego. Po tym terminie studenci, którzy nie dokonali zapisu na w/w przedmioty zostaną administracyjnie zapisani na wszystkie przedmioty w ofercie danego roku. W uzasadnionych przypadkach zmiany zapisów dokonuje Dziekan na pisemny wniosek studenta, nie później niż do dnia 30 września a w przypadku I roku nie później niż do dnia 20 października.