

Uchwała Nr 70/2022
Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie
z dnia 2 września 2022 roku

**w sprawie ustalenia programu studiów dla kierunku Administracja – studia II stopnia,
stacjonarne i niestacjonarne, profil praktyczny – od roku akademickiego 2022/2023**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), § 21 ust. 2 pkt 12 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie (t.j. przyjęty Uchwałą Nr 23/2021 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 18 czerwca 2021 r., z późn. zm.) oraz Uchwały Nr 13/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie określenia wymagań dotyczących dostosowania programu studiów oraz wymagań, jakim powinny odpowiadać programy studiów i harmonogramy realizacji programów studiów w Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z późn. zm., uchwała się co następuje:

§1.

Senat Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie ustala program studiów dla kierunku Administracja – studia II stopnia, stacjonarne i niestacjonarne, profil praktyczny stanowiący Załączniki nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4 (Harmonogram osobny dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych).

§2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor ANS w Tarnowie

OPIS KIERUNKU STUDIÓW CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW I PROGRAMU STUDIÓW	
Instytut:	Wydział Administracyjno-Ekonomiczny
Nazwa kierunku studiów:	Administracja
Specjalność, specjalizacja w zakresie:	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego, Administracja gospodarczo-finansowa, Administracja ochrony środowiska
Poziom studiów:	drugi
Forma studiów:	stacjonarne, niestacjonarne
Profil:	praktyczny
Czas trwania studiów (liczba semestrów):	studia niestacjonarne - 4 studia stacjonarne - 4
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:	mgr
Łączna liczba godzin zajęć (konieczna do ukończenia studiów):	WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 1230 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa - 1230 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne Administracja ochrony środowiska - 1230 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 1600 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa - 1600 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne Administracja ochrony środowiska - 1600
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie:	120
Dziedzina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów: Dyscyplina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów:	Dziedzina nauki: dziedzina nauk społecznych Dyscyplina/y: nauki o polityce i administracji Dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji
Przyporządkowanie efektów uczenia się do dyscyplin naukowych/artystycznych	Dyscyplina: nauki o polityce i administracji - 100%
Przyporządkowanie punktów ECTS do dyscyplin naukowo/artystycznych	WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100% WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego dyscyplina wiodąca: nauki o polityce i administracji - punkty ECTS: 120 - udział: 100%

Warunki przyjęcia na studia:	opis poniżej
1) Opis warunków, wyników z Regulaminu rekrutacji, stawianych kandydatowi ubiegającemu się o przyjęcie na studia:	Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów I stopnia. Szczegółowe warunki rekrutacji zostały określone w Uchwale Senatu ANS w Tarnowie w sprawie uchwalenia Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego. W Uczelni obowiązuje elektroniczny system rejestracji kandydatów na studia.
2) Warunki rekrutacji, z uwzględnieniem laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, a także laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich:	Rekrutacja kandydatów na I rok studiów na kierunku administracja jest przeprowadzana w cyklach rekrutacyjnych. Rekrutacja kandydatów na I rok studiów obejmuje rejestrację kandydatów w Systemie Elektronicznej rejestracji kandydatów (https://erk.pwsztra.edu.pl/) oraz - drogą elektroniczną - zadeklarowanie wyboru kierunku. Przyjęcie na I rok studiów II stopnia następuje na podstawie oceny z dyplomu ukończenia studiów wyższych, a także potwierdzonych efektów uczenia się.
3) Przewidywany limit przyjęcia na studia:	Określony corocznie odpowiednią Uchwałą Senatu ANS w Tarnowie.
Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, inne):	Proces dyplomowania jako system sprawdzania końcowych efektów uczenia się jest kilkietapowy. Pod koniec drugiego semestru student wybiera seminarium magisterskie, które będzie realizował w trzecim i czwartym semestrze studiów. W trakcie drugiego semestru student odbywa praktyki zawodowe, która może być poświęcona na zbieranie materiałów do pracy dyplomowej. Na drugim roku studiów student uczestniczy w seminarium magisterskim prowadzonym najczęściej przez opiekuna i przygotowuje pracę dyplomową. Podstaw zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego jest ukończenie pisania pracy dyplomowej. Uregulowania dotyczące pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego określone są w Regulaminie studiów ANS w Tarnowie. Dodatkowo w ramach Katedry Administracji obowiązuje okólnik przygotowany przez kierownika określający zasady przygotowania i obrony pracy dyplomowej. Jest on corocznie uaktualniany i podawany do informacji studentów ostatniego roku. W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy dyplomowej stosowany jest jednolity system antyplagiatowy, który jest w tym elementem systemu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w procesie dyplomowania. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego wymaga uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem studiów i uzyskania pozytywnych recenzji pracy dyplomowej. W programie studiów uwzględniono także możliwość uzyskania liczby punktów ECTS w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie wiążąca z tym zostało to określone w przepisach powszechnie obowiązujących.
Kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe jakie uzyskuje absolwent kierunku:	Absolwent posiada kwalifikacje pełne na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji i wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne odpowiadające charakterystyce ogólnym i II stopnia PRK. Proces edukacji ukierunkowany jest na rozwój zawodowy studentów administracji i praktyczne aspekty zdobywanych umiejętności, zmierza do rozwoju aktywności studentów i stymuluje ich wszechstronny rozwój. Kształcenie wpływa na tworzenie atmosfery współdziałania, nabywania umiejętności pracy w zespole, odpowiedzialności za efekty działania. Organizacja procesu kształcenia umożliwia pełną realizację programu kształcenia oraz zmierza do osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku administracja. Daje równocześnie szansę rozwoju indywidualnego każdego studentowi. Zgodnie z programem kształcenia nacisk jest położony na kształcenie praktycznie przygotowujące do wymagań rynku pracy w sektorze publicznym, prywatnym czy prowadzonej samodzielnie działalnością gospodarczej. Studenci uzyskują wysokie kwalifikacje w zakresie znajomości języka obcego oraz kompetencji miękkich. Program studiów II stopnia na kierunku administracja przewiduje możliwość wyboru przez studentów następujących modułów specjalistycznych: administracja bezpieczeństwa wewnętrznego, administracja gospodarczo-finansowa oraz administracja ochrony środowiska. Różnorodność metod pracy ze studentami umożliwia osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. Wysoko wykwalifikowana kadra dydaktyczna, ustawicznie podnosi kompetencje zawodowe, otwarta na potrzeby studentów, pozwala na dobre ich przygotowanie do zawodu, uczy

	<p>wra liwo ci na problemy innych oraz poszanowania godno ci i tolerancji oraz odpowiedzialno ci za wykonywane zadania i podj te zobowizania. Absolwent posiada umiejtno ustawicznego pogł biania wiedzy i rozwijania umiejtno ci praktycznych oraz elastycznego reagowania na zmiany na rynku pracy. Student kierunku Administracja uzyskuje tytuł zawodowy magistra.</p>
--	--

Liczba punktów ECTS	
studiów (konieczna do ukończenia studiów)	120
zajęcia prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących (dla studiów stacjonarnych wynosi co najmniej połowę punktów ECTS objętych programem studiów, wliczamy praktyki zawodowe)	WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 71,02 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 71,02 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 70,66 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 63,98 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 65,42 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 62,70
zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (na studiach o profilu praktycznym powyżej 50% punktów uzyskanych w ramach studiów)	WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 81,52 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 82,20 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 77,28 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 92,04 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 92,56 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 91,00
zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 5 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 5 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 5 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 5 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 5 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 5
zajęcia do wyboru (fakultatywne; nie mniej niż 30% punktów uzyskanych w ramach studiów)	WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego: 54 (45%) WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa: 54 (45%) WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne Administracja ochrony środowiska: 54 (45%) WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego: 48 (40%) WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne Administracja gospodarczo-finansowa: 48 (40%) WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne Administracja ochrony środowiska: 48 (40%)
zajęcia z języka obcego	WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 3 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 3 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 3 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 3 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo-finansowa - 3 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego - 3
praktyk zawodowych	WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja ochrony środowiska - 16 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja

	bezpiecze stwa wewn trznego - 16 WAE-AP-II-22/23Z-Stacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo- finansowa - 16 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja ochrony rodowiska - 16 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja gospodarczo- finansowa - 16 WAE-AP-II-22/23Z-Niestacjonarne specjalizacja Administracja bezpiecze stwa wewn trznego - 16
--	---

Efekty uczenia się dla kierunku studiów z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji

Nazwa kierunku studiów		Administracja	
Poziom kształcenia		studia drugiego stopnia	
Profil kształcenia		praktyczny	
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla kierunku Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia	Kod charakterystyk II stopnia
WIEDZA			
AP2_W01	zna w pogłębionym stopniu charakter nauk o polityce i administracji i nauk prawnych oraz ich miejsce w dziedzinie nauk społecznych, a także typowe rodzaje struktur instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych) i ich istotne elementy, ma zaawansowaną wiedzę o relacjach zachodzących pomiędzy naukami o polityce i administracji i naukami prawnymi a innymi naukami zwłaszcza z dziedziny nauk społecznych i humanistycznych (ekonomia, zarządzanie, socjologia, psychologia społeczna)	P7U_W	P7S_WG
AP2_W02	w pogłębionym stopniu zna poszczególne gałęzie i dziedziny prawa ze szczególnym uwzględnieniem należących do prawa publicznego, jak też inne wybrane nauki społeczne, w tym dotyczące norm i reguł (prawnych, organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne oraz zasady nimi prawidłowości i sposoby działania, jest zaznajomiony z różnymi poglądami przedstawicieli doktryny dotyczącymi wybranych instytucji prawnych	P7U_W	P7S_WG
AP2_W03	zna w pogłębionym stopniu system organów państwowych i samorządowych w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej rządowej (ogólnej i specjalnej) i samorządowej oraz istniejących relacje między tymi strukturami, ma zaawansowaną wiedzę o instytucjach UE oraz relacjach zachodzących między prawem UE a prawem krajowym	P7U_W	P7S_WG
AP2_W04	zna w pogłębionym stopniu różne rodzaje stosunków prawnych i społecznych, system prawa polskiego i unijnego oraz ma zaawansowaną wiedzę w odniesieniu do wybranych kategorii wartości społecznych i rządzących nimi prawidłowości, zna w pogłębionym stopniu niezbędną terminologię konieczną do opisywania sytuacji prawnych, ekonomicznych czy socjologicznych	P7U_W	P7S_WG
AP2_W05	ma zaawansowaną wiedzę o człowieku jako twórcy kultury, pogłębioną w odniesieniu do wybranych obszarów aktywności człowieka oraz pogłębioną wiedzę o ochronie praw człowieka i podstawowych wolnościach	P7U_W	P7S_WG
AP2_W06	zna w sposób pogłębiony metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla takich dyscyplin naukowych jak nauki prawne, nauki o polityce i administracji, ekonomia i finanse, nauki socjologiczne, zna w sposób pogłębiony metody badawcze stosowane w tych naukach oraz sposoby weryfikacji wyników i sposoby ich wykorzystania w praktyce	P7U_W	P7S_WG
AP2_W07	zna w pogłębionym stopniu wybrane systemy norm prawnych (polskich i unijnych) oraz pozaprawnych (organizacyjnych, zawodowych, moralnych, etycznych) oraz zasady funkcjonowania instytucji państwowych, organizacji społecznych i trzeciego sektora	P7U_W	P7S_WG
AP2_W08	zna w pogłębionym stopniu wybrane zadania administracji publicznej, formy jej działania w celu wykonywania zadań państwa i zaspokajania potrzeb zbiorowych (w tym także ich ewolucji)	P7U_W	P7S_WG
AP2_W09	zna i rozumie w pogłębionym stopniu fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym procesy zmian zachodzących w państwie, gospodarce i administracji, a także relacje między tymi zmianami prawidłowości	P7U_W	P7S_WK

AP2_W10	zna i rozumie zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7U_W	P7S_WK
AP2_W11	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości, w tym uwarunkowania prawne działalności zawodowej oraz prawa rzędzce gospodarki i zasady zarządzania	P7U_W	P7S_WK
UMIEJ TNO CI			
AP2_U01	potrafi prawidłowo interpretować przepisy prawne oraz stosować je do rozwoju życia określonych stanów faktycznych, potrafi wyjaśnić pojęcia prawne oraz kategorie ekonomiczne oraz posługuje się nimi w wypowiedziach ustnych i pisemnych (takie w języku obcym)	P7U_U	P7S_UW
AP2_U02	potrafi wykorzystać pozyskaną wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu różnych zjawisk społecznych i gospodarczych	P7U_U	P7S_UW
AP2_U03	formułuje i rozwija problemy i hipotezy badawcze oraz wnioski w związku z analizowaniem problematyki administracyjno-prawnej i społeczno-gospodarczej	P7U_U	P7S_UW
AP2_U04	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dyscyplin naukowych właściwych dla studiów administracyjnych, w tym w szczególności z zakresu wybranego modułu, umie wskazywać podstawy prawne, stanowiska orzecznictwa oraz doktryny dotyczące badanych zagadnień, potrafi samodzielnie rozwiązywać konkretne problemy i podejmować rozstrzygnięcia	P7U_U	P7S_UW
AP2_U05	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	P7U_U	P7S_UW
AP2_U06	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do wykonywania projektów i zadań przy pełnieniu różnych ról społecznych, potrafi w oparciu o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy oraz o umiejętności nabyte podczas praktyki zawodowej dobrać właściwe metody do realizacji zamierzonych działań	P7U_U	P7S_UW
AP2_U07	potrafi samodzielnie zaproponować rozwiązania konkretnych problemów zwłaszcza z zakresu administracji, prawa, ekonomii oraz wdrożyć proponowane rozwiązania	P7U_U	P7S_UW
AP2_U08	potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne z różnymi odbiorcami, prowadzi debaty, w pogłębionym stopniu przygotowuje różne prace pisemne i wystąpienia ustne w języku polskim i języku obcym, uznawanych za podstawowy dla dziedziny nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów lub w obszarze ściśle związanym na pograniczu różnych dyscyplin naukowych	P7U_U	P7S_UK
AP2_U09	posługuje się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	P7U_U	P7S_UK
AP2_U10	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role (w tym rolę lidera) i podejmować nowe zadania oraz współpracować i kierować innymi osobami oraz prac zespołu z zachowaniem zasad kultury w komunikacji	P7U_U	P7S_UO
AP2_U11	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz efektywnie organizować pracę własną i kierowaną przez siebie grupy	P7U_U	P7S_UO
AP2_U12	potrafi samodzielnie i krytycznie uzupełniać wiedzę i umiejętności, rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7U_U	P7S_UU
AP2_U13	planuje i realizuje uczenie się przez całe życie podejmując zaawansowane działania w zakresie poszerzania wiedzy administracyjnej, społecznej i prawnej oraz rozwoju i usprawnienia funkcjonowania organizacji publicznych	P7U_U	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			

AP2_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści, a w przypadku trudno ci z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	P7U_K	P7S_KK
AP2_K02	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych oraz podejmowania wyzwa z uwzgl dnieniem zmieniaj cych się potrzeb społecznych	P7U_K	P7S_KK, P7S_KR
AP2_K03	jest gotowy do podejmowania zobowi za społecznych, inicjowania projektów społecznych, uwzgl dniaj cych aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P7U_K	P7S_KO
AP2_K04	my li i działa w sposób przedsi biorczy, jest kreatywny i otwarty na otoczenie społeczne	P7U_K	P7S_KO
AP2_K05	jest gotowy do samodzielnego wykonywania pracy na wy szych stanowiskach w administracji rz dowej, samorz dowej i słu bie cywilnej, a tak e w jednostkach gospodarczych, organizacjach pozarz dowych	P7U_K	P7S_KR
AP2_K06	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy moralne i etyczne zwi zane z wykonywaniem zawodu, tworzy i rozwija wzory wła ciwego post powania w rodowisku pracy i poza nim	P7U_K	P7S_KR

Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia - zgodnie z zał cznikiem do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. 2020, poz. 226), Uniwersalne charakterystyki poziomów I stopnia w PRK.

Kod charakterystyk II stopnia - zgodnie z zał cznikiem do Rozporz dzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wy szego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6-8 (Dz. U. 2018 r., poz. 2218), Cz ł I - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, ORAZ dla dziedziny sztuki: Cz ł II - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwini cie zapisów zawartych w cz ł I), ORAZ kompetencje in ynierskie: Cz ł III - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umo liwiaj cych uzyskanie kompetencji in ynierskich (rozwini cie zapisów zawartych w cz ł I).

Finanse publiczne i prawo finansowe [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
Historia bezpieczeństwa publicznego [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0
Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Konstytucyjne podstawy bezpieczeństwa wewnętrznego państwa [wykład]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	1	0	0
Kultura języka w praktyce [wykład]		0	1	0
Lektorat języka angielskiego [lektorat]		0	1	0
Lektorat języka francuskiego [lektorat]		0	1	0
Lektorat języka niemieckiego [lektorat]		0	1	0
Lektorat języka rosyjskiego [lektorat]		0	1	0
Lektorat języka włoskiego [lektorat]		0	1	0
Poprawność językowa pism urzędowych [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
Prawo zamówień publicznych [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
Procesy demograficzne [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
Przygotowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Przygotowanie i rozliczanie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Rachunkowość [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Rachunkowość [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	1	0	0
Seminarium magisterskie [seminarium dyplomowe]		0	1	0
System krajowego prawa ochrony środowiska [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne [laboratorium informatyczne]		0	1	0
Razem semestr 3		5	20	0
4		0	1	0
Bezpieczeństwo antyterrorystyczne i przeciwożarniane przestępczość zorganizowanej [laboratorium informatyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
E-administracja [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Finanse samorządów terytorialnych [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	1	0	0
Finanse samorządów terytorialnych [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Fundusze unijne w sektorze środowiska [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Instrumenty prawne gospodarowania emisjami [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Instrumenty prawne gospodarowaniem odpadami [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Kontrola operacyjna w systemie praw i wolności jednostki [laboratorium informatyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Obrońca cywilna i ochrona ludności [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Ochrona tajemnicy zawodowej i infromacji najawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych [wykład]		1	0	0
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej [laboratorium informatyczne]		0	1	0
Organizacje pozarządowe [wykład]		1	0	0
Porównawcze prawo podatkowe [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	1	0	0
Pozwolenia na korzystanie ze środowiska [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Prawo podatkowe w orzecznictwie [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Regulacja prawna sektorów infrastrukturalnych [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Seminarium magisterskie [seminarium dyplomowe]		0	1	0
Systemy ratownicze i likwidacja skutków powodzi awarii [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Służby ochrony bezpieczeństwa publicznego [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0
Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne [laboratorium informatyczne]		0	1	0
Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
Razem semestr 4		5	18	0
Razem rok 2		10	38	0

Objaśnienia:

W wykład
C ćwiczenia audytoryjne
L lektorat
S seminarium/zajęcia seminarjne
CP ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego)
CM ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/kliniczne)
LO ćwiczenia laboratoryjne
LI laboratorium informatyczne
ZTI zajęcia z technologii informacyjnych
P ćwiczenia projektowe
ZT zajęcia terenowe
CT ćwiczenia terenowe na obozach programowych
SK samokształcenie (i inne)
PR praktyka zawodowa
ECTS punkty ECTS

Stat.przedm. status przedmiotu

O/F obowiązkowy/fakultatywny

Wygenerowano: 06-09-2022, 15:06:07

		Publiczne prawo konkurencji [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
		Teoria władzy politycznej [wykład]		1	0	0
		Wybrane problemy polityki społecznej [wykład]		1	0	0
		Razem semestr 2		3	13	0
		Razem rok 1		8	22	2
2	3	Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa [wykład]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	1	0	0
		Bezpieczeństwo ekonomiczne państwa [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Ekonomia miasta i regionu [laboratorium informatyczne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]		1	0	0
		Finanse publiczne i prawo finansowe [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
		Historia bezpieczeństwa publicznego [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0
		Instrumenty prawne oceny oddziaływania na środowisko [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Konstytucyjne podstawy bezpieczeństwa wewnętrznego państwa [wykład]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	1	0	0
		Kultura języka w praktyce [wykład]		0	1	0
		Lektorat języka angielskiego [lektorat]		0	1	0
		Lektorat języka francuskiego [lektorat]		0	1	0
		Lektorat języka niemieckiego [lektorat]		0	1	0
		Lektorat języka rosyjskiego [lektorat]		0	1	0
		Lektorat języka włoskiego [lektorat]		0	1	0
		Poprawność językowa pism urzędowych [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
		Prawo zamówień publicznych [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
		Procesy demograficzne [ćwiczenia audytoryjne]		0	1	0
		Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Przygotowanie i realizacja projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Rachunkowość [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Rachunkowość [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	1	0	0
		Seminarium magisterskie [seminarium dyplomowe]		0	1	0
		System krajowego prawa ochrony środowiska [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne [laboratorium informatyczne]		0	1	0
		Razem semestr 3		5	20	0
	4	Bezpieczeństwo antyterrorystyczne i przeciwdziałanie przestępczości zorganizowanej [laboratorium informatyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		E-administracja [laboratorium informatyczne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Finanse samorządów terytorialnych [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	1	0	0
		Finanse samorządów terytorialnych [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Fundusze unijne w sektorze środowiska [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Instrumenty prawne gospodarowania emisjami [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Instrumenty prawne gospodarowaniem odpadami [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Kontrola operacyjna w systemie praw i wolności jednostki [laboratorium informatyczne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Obrońca cywilna i ochrona ludności [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Ochrona tajemnicy zawodowej i informacji niejawnych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych [wykład]		1	0	0
		Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej [laboratorium informatyczne]		0	1	0
		Organizacje pozarządowe [wykład]		1	0	0
		Porównawcze prawo podatkowe [wykład]	Administracja gospodarczo-finansowa	1	0	0
		Pozwolenia na korzystanie ze środowiska [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Prawo podatkowe w orzecznictwie [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Regulacja prawna sektorów infrastrukturalnych [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Seminarium magisterskie [seminarium dyplomowe]		0	1	0
		Systemy ratownicze i likwidacja skutków poważnych awarii [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Służby ochrony bezpieczeństwa publicznego [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego	0	1	0
		Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [wykład]	Administracja ochrony środowiska	1	0	0
		Teoria i praktyka zrównoważonego rozwoju [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja ochrony środowiska	0	1	0
		Urząd w praktyce - laboratorium symulacyjne [laboratorium informatyczne]		0	1	0
		Zobowiązania podatkowe i postępowanie podatkowe [ćwiczenia audytoryjne]	Administracja gospodarczo-finansowa	0	1	0
		Razem semestr 4		5	18	0
		Razem rok 2		10	38	0

Objaśnienia:

- W wykład
- C ćwiczenia audytoryjne
- L lektorat
- S seminarium/zajęcia seminarjne
- CP ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego)
- CM ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/klinciczne)
- LO ćwiczenia laboratoryjne
- LI laboratorium informatyczne
- ZTI zajęcia z technologii informacyjnych
- P ćwiczenia projektowe
- ZT zajęcia terenowe
- CT ćwiczenia terenowe na obozach programowych
- SK samokształcenie (i inne)
- PR praktyka zawodowa
- ECTS punkty ECTS

Stat.przedm. status przedmiotu

QIF obowiązkowy/fakultatywny

Wygenerowano: 08-09-2022, 15:06:48