

## **PROGRAM STUDIÓW DLA KIERUNKU ADMINISTRACJA**

### **studia II stopnia**

#### **1. Ogólna charakterystyka studiów**

Nazwa kierunku: **Administracja**

Poziom kształcenia: **drugiego stopnia**

Profil kształcenia: **ogólnoakademicki**

Forma studiów: **niestacjonarne**

Liczba semestrów: **3**

Liczba ECTS: **120**

Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: **magister**

#### **2. Zajęcia lub grupy zajęć niezależnie od formy ich prowadzenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów**

Kierunek studiów składa się z następujących grup zajęć:

- grupa zajęć podstawowych
- grupa zajęć kierunkowych
- grupa zajęć do wyboru
- grupa zajęć inne wymagania

#### **3. Łączna liczba godzin zajęć**

- Studia niestacjonarne: 3000 godzin

4. Efekty uczenia się dla kierunku studiów **Administracja, studia pierwszego stopnia**  
(VII PRK) – profil ogólnoakademicki

Tabela 1.

<p>Symbol efektu uczenia się dla kierunku <i>administracja</i></p>	<p><b>Efekty uczenia się dla kierunku studiów <i>administracja</i>. Po ukończeniu studiów II stopnia na kierunku studiów <i>administracja</i> absolwent:</b></p> <p><b>67 proc. Nauki o polityce i administracji</b> <b>33 proc. Nauki prawne</b></p>	<p>Odniesienie do efektów uczenia się dla charakterystyki drugiego stopnia PRK, dziedzina nauk społecznych ramach szkolnictwa wyższego – poziomy 6 – 8</p>	<p>Odniesienie do efektów uczenia się dla uniwersalnych charakterystyk drugiego stopnia PRK – poziomy 6 – 8</p>
<b>WIEDZA (zna i rozumie)</b>			
<p><b>K_W01</b></p>	<p>w pogłębionym stopniu, zna i rozumie wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie w zakresie nauk o polityce i administracji.</p>	<p><b>P7S_WG</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>
<p><b>K_W02</b></p>	<p>ma zaawansowaną wiedzę o charakterze administracji jako dziedziny nauk społecznych, miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk (m.in. w zakresie podstaw przedsiębiorczości, mikro- i makroekonomii, funkcjonowania międzynarodowych rynków finansowych, prawa własności intelektualnej, finansowania projektów z funduszy Unii Europejskiej i restrukturyzacji przedsiębiorstw).</p>	<p><b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>
<p><b>K_W03</b></p>	<p>posiada usystematyzowaną i pogłębioną wiedzę na temat instytucji, struktur oraz zasad działania organów administracji publicznej.</p>	<p><b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>
<p><b>K_W04</b></p>	<p>posiada pogłębioną wiedzę na temat systemu ustrojowego w poszczególnych państwach (z uwzględnieniem głowy państwa, formy i systemu rządów, reżimu politycznego i ustroju terytorialnego). Ma rozszerzoną wiedzę na temat fundamentalnych dylematów współczesnej cywilizacji.</p>	<p><b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>
<p><b>K_W05</b></p>	<p>ma specjalistyczną wiedzę o instytucjach funkcjonujących w obrębie administracji publicznej, w tym podmiotów sfery gospodarczej.</p>	<p><b>P7S_WK</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>
<p><b>K_W06</b></p>	<p>ma zaawansowaną wiedzę z zakresu teorii prawa. Prawidłowo charakteryzuje system <i>common law</i> i system prawa kontynentalnego.</p>	<p><b>P7S_WK</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>
<p><b>K_W07</b></p>	<p>charakteryzuje wybrane subdyscypliny prawa (obejmującą terminologię, teorię i metodykę oraz przepisy <i>de lege lata</i>) oraz rozumie zależności między nimi i zmiany w nich zachodzące.</p>	<p><b>P7S_WG</b> <b>P7S_WK</b></p>	<p><b>P7U_W</b></p>



<b>K_W08</b>	posiada pogłębioną wiedzę na temat specyfiki relacji organów administracji publicznej z otoczeniem, w tym w sytuacjach kryzysowych.	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W09</b>	posiada pogłębioną wiedzę z zakresu innowacyjnych narzędzi (informatycznych), dzięki którym pozyskuje pełną wiedzę o nadchodzących zmianach w prawie.	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W10</b>	prawidłowo tłumaczy zasady i normy regulujące funkcjonowanie struktur demokratycznego państwa prawa i podmiotów prawa prywatnego, a w szczególności przedsiębiorców działających na konkurencyjnym rynku.	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W11</b>	posiada usystematyzowaną wiedzę na temat procedur dotyczących procesów stosowania prawa w ramach jego poszczególnych gałęzi (zwłaszcza procedurę administracyjną). Wskazuje czynności prawne podejmowane przez organy administracji publicznej oraz inne podmioty postępowania, w celu konkretyzacji i urzeczywistnienia uprawnień.	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W12</b>	posiada usystematyzowaną wiedzę z zakresu typologii źródeł prawa. Zna zasady publikacji aktów normatywnych, w tym aktów prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W13</b>	w pogłębionym stopniu charakteryzuje metody interpretacji tekstów normatywnych ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki wykładni prawa administracyjnego.	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W14</b>	ma usystematyzowaną wiedzę w zakresie zarządzania zespołem w administracji. Zna główne zasady zarządzania efektywnością pracy zespołu.	<b>P7S_WG</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W15</b>	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości, ma wiedzę na temat istotności problematyki administracji publicznej i regulacji prawnych w prowadzeniu działalności gospodarczej.	<b>P7S_WG</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W16</b>	w pogłębionym stopniu stosuje pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego. Zna podstawowe zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej (np. dzieła literackie, artystyczne, naukowe).	<b>P7S_WG P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W17</b>	w stopniu pogłębionym zna metodologiczne aspekty badań społecznych stosowanych przy analizie funkcji (zjawiska) administrowania i zarządzenia publicznego.	<b>P7S_WG</b>	<b>P7U_W</b>
<b>K_W18</b>	zna przyczyny, przebieg i skutki zmieniających się uwarunkowań społecznych, ekonomicznych i politycznych. Rozumie proces historycznej ewolucji struktur i instytucji publicznych państwa.	<b>P7S_WK</b>	<b>P7U_W</b>
<b>UMIEJĘTNOŚCI (potrafi)</b>			



<b>K_U01</b>	potrafi obserwować i rozumieć zjawiska społeczne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działania państwa, samorządu terytorialnego oraz podmiotów prawa prywatnego.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U02</b>	umie wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych i nauk o polityce i administracji w celu analizy i interpretacji wyzwań stojących przed współczesnym państwem, samorządem terytorialnym i przedsiębiorcą, a także motywów i wzorców ludzkich zachowań w tych obszarach.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U03</b>	porozumiewa się przy użyciu różnych kanałów i technik komunikacyjnych ze specjalistami w zakresie prawa, jak i z odbiorcami spoza grona specjalistów (adresatami pierwotnymi norm prawnych), korzystając zarówno z rozwiązań tradycyjnych, jak i nowoczesnych technologii.	<b>P7S_UW</b> <b>P7S_UK</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U04</b>	potrafi w sposób klarowny, spójny i precyzyjny wypowiadać się w mowie i w piśmie na tematy dotyczące różnych zagadnień administracyjno-prawnych (dogmatyczno- i teoretyczno-prawnych).	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U05</b>	posiada umiejętność prezentowania własnych pomysłów, wątpliwości i sugestii w kontekście wybranych perspektyw teoretycznych i praktycznych, kierując się przy tym zasadami etycznymi.	<b>P7S_UW</b> <b>P7S_UK</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U06</b>	potrafi samodzielnie analizować oraz prawidłowo interpretować procesy i zjawiska społeczne i zachodzące między nimi relacje mające wpływ na zarządzanie w administracji publicznej.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U07</b>	potrafi w pogłębionym stopniu posługiwać się systemami normatywnymi oraz praktycznie stosować wskazane/wybrane normy prawne.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U08</b>	posiada umiejętności w zakresie samodzielnego proponowania rozwiązań konkretnego problemu i przeprowadzania procedury podjęcia decyzji ramach funkcjonowania administracji oraz podmiotów gospodarczych.	<b>P7S_UK</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U09</b>	potrafi dobierać metody pracy i narzędzia w celu modelowania i optymalizacji procesów w działalności instytucji, jednostek administracyjnych i struktur organizacyjnych. Potrafi dobierać techniki informacyjno – komunikacyjne (ICT) i prawidłowo się nimi posługuje.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U10</b>	posługuje się normami i zasadami prawnymi w celu rozwiązywania konkretnych problemów.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U11</b>	posiada umiejętność wyjaśniania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją rozumiejąc jej rolę w organizacji	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>



	państwa i społeczeństwa. W tym zakresie potrafi prowadzić debatę.		
<b>K_U12</b>	potrafi samodzielnie proponować rozstrzygnięcie konkretnego problemu, wykazując się specjalistycznymi umiejętnościami znajdowania argumentów o charakterze prawnym.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U13</b>	Posiada zaawansowane umiejętności tworzenia aktów normatywnych, pism procesowych, projektów aktów stosowania prawa wraz z ich uzasadnieniem.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U14</b>	potrafi krytycznie analizować dobór typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań w administracji publicznej oraz w organizacjach o charakterze gospodarczym.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U15</b>	potrafi działać zespołowo, przyjmuje różne role w grupie. Racjonalnie określa priorytety działań indywidualnych i zespołowych.	<b>P7S_UW</b> <b>P7S_UO</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U16</b>	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią.	<b>P7S_UK</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U17</b>	potrafi pracować nad własnym rozwojem oraz podejmować działania na rzecz dalszego doksztalcenia się. Samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowuje innych w tym zakresie.	<b>P7S_UU</b>	<b>P7U_U</b>
<b>K_U18</b>	wykorzystuje posiadaną wiedzę – formułuje i rozwiązuje problemy oraz wykonuje zadania typowe dla działalności zawodowej w zakresie kierunku – administracja.	<b>P7S_UW</b>	<b>P7U_U</b>
<b>KOMPETENCJE (jest gotów)</b>			
<b>K_K01</b>	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w zakresie nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych.	<b>P7S_KK</b>	<b>P7U_K</b>
<b>K_K02</b>	potrafi pracować w zespole; umie wyznaczać oraz przyjmować wspólne cele działania, angażuje się we współpracę, szczególnie przy rozwiązywaniu problemów z zakresu administracji.	<b>P7S_KO</b>	<b>P7U_K</b>
<b>K_K03</b>	jest gotowy do odpowiedzialnego pełnienia roli w zawodzie, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych i gospodarczych. Rozwija swój dorobek zawodowy i podtrzymuje etos pełnionego zawodu.	<b>P7S_KR</b>	<b>P7U_K</b>
<b>K_K04</b>	szanuje podstawowe wartości i standardy demokratycznego państwa prawnego oraz stosuje zasady etyki w wykonywanej pracy, co powoduje, że prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy zawodowe.	<b>P7S_KR</b>	<b>P7U_K</b>
<b>K_K05</b>	jest gotów do przestrzegania i rozwijania zasad etyki w administracji oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad. Jest ukierunkowany na profesjonalne	<b>P7S_KR</b>	<b>P7U_K</b>

	wykonywanie obowiązków zawodowych i odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy.		
<b>K_K06</b>	inicjuje i w profesjonalny sposób realizuje działania na rzecz interesu publicznego. Myśli w sposób kreatywny, uczestniczy w przygotowaniu projektów, w przypadkach wątpliwych zasięga opinii ekspertów.	<b>P7S_KO P7S_KK</b>	<b>P7U_K</b>
<b>K_K07</b>	potrafi uzupełniać i doskonalić swoją wiedzę i umiejętności w zakresie nauk: o polityce i administracji, prawnych i ekonomicznych.	<b>P7S_KO</b>	<b>P7U_K</b>
<b>K_K08</b>	potrafi działać w sposób kreatywny i odpowiedzialny zarówno w ramach pracy w administracji, jak i prowadzenia różnych form działalności zawodowej lub gospodarczej.	<b>P7S_KO</b>	<b>P7U_K</b>

## 5. Plan studiów

Tabela 2.

<b>ADMINISTRACJA</b>		
<i>Forma studiów: studia II stopnia niestacjonarne (VII PRK)</i>		
<b>Liczba semestrów: 3 semestrów</b>		
<i>Profil kształcenia: ogólnoakademicki</i>		
<i>Dziedzina nauk: nauki społeczne</i>		
<i>Dyscypliny: nauki o polityce i administracji, nauki prawne</i>		
<b>A. GRUPA ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH</b>		
Lp.	Nazwa przedmiotu	<b>Razem ECTS</b>
1	Zasady ustroju politycznego państwa	6
2	Postępowanie sędowo-administracyjne	6
3	Fundusze strukturalne i system finansowania projektów Unii Europejskiej	5
4	Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej	5
<b>RAZEM A:</b>		<b>22</b>
<b>B. GRUPA ZAJĘĆ KIERUNKOWYCH</b>		
Lp.	Nazwa przedmiotu	<b>Razem ECTS</b>
1	System ochrony prawnej w Unii Europejskiej	5
2	Zarządzanie zasobami ludzkimi	4

3	Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	7
4	Socjologia organizacji	3
5	Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej	5
6	Prawo informacyjne	7
7	Stosunki pracy w administracji publicznej	7
8	Elementy postępowania cywilnego	5
9	Publiczne prawo konkurencji	6
<b>RAZEM B:</b>		<b>49</b>

### C. GRUPA ZAJĘĆ DO WYBORU

#### Specjalność: koordynator ds. dostępności

Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1	Język obcy	5
2	Seminarium magisterskie	15
3	Audyt dostępności - studium przypadku	2
4	Podstawy prawne o zapewnieniu dostępności	3
5	Obsługa Klienta ze szczególnymi potrzebami	3
6	Procedura wnioskowo-skargowa	4
7	Dostępność w zamówieniach publicznych	4
8	Wykład monograficzny	4
<b>RAZEM C:</b>		<b>40</b>

### C. GRUPA ZAJĘĆ DO WYBORU

#### Specjalność: administracja i zarządzanie bezpieczeństwem państwa

Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1	Język obcy	5
2	Seminarium magisterskie	15
3	Zarządzanie w stanach nadzwyczajnych i w sytuacjach kryzysowych	5
4	Psychologia sytuacji kryzysowych	4
5	Konflikty we współczesnym świecie	3
6	Bezpieczeństwo publiczne i zwalczanie przestępczości	4



7	Wykład monograficzny	4
<b>RAZEM C:</b>		<b>40</b>
<b>C. GRUPA ZAJĘĆ DO WYBORU</b>		
<b>Specjalność: administracja rządowa i samorządowa</b>		
Lp.	Nazwa przedmiotu	<b>Razem ECTS</b>
1	Język obcy	5
2	Seminarium magisterskie	15
3	Marketing komunalny	4
4	Samorząd terytorialny w państwach europejskich	5
5	Nadzór nad samorządem terytorialnym	3
6	Zagospodarowanie przestrzenne i prawo budowlane	4
7	Wykład monograficzny	4
<b>RAZEM C:</b>		<b>40</b>
<b>C. GRUPA ZAJĘĆ DO WYBORU</b>		
<b>Specjalność: prawo pracy i ubezpieczeń społecznych</b>		
Lp.	Nazwa przedmiotu	<b>Razem ECTS</b>
1	Język obcy	5
2	Seminarium magisterskie	15
3	Europejskie prawo pracy	5
4	Promocja zatrudnienia i instytucje rynku pracy	3
5	Ubezpieczenia społeczne w UE	4
6	Świadczenia zasiłkowe	4
7	Wykład monograficzny	4
<b>RAZEM C:</b>		<b>40</b>
<b>D. GRUPA ZAJĘĆ INNE WYMAGANIA</b>		
Lp.	Nazwa przedmiotu	<b>Razem ECTS</b>



1	Prawo zamówień publicznych	4
2	Zadania administracji publicznej w sferze ochrony środowiska	4
3	Projektowanie uniwersalne moduł III	1
<b>RAZEM D:</b>		<b>9</b>
<b>RAZEM SEMESTRY (A+B+C+D)</b>		<b>120</b>

## 6. Moduły zajęć - wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów uczenia się

Tabela 3.

Moduły zajęć	Efekty uczenia się	Liczba ECTS
<b>A.GRUPA ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH</b>	K_W01-K_W08; K_W11-K_W13;K_W18 K_U01-K_U02; K_U05-K_U08; K_K01-K_K06; K_K08	<b>22</b>
<b>B. GRUPA ZAJĘĆ KIERUNKOWYCH</b>	K_W01-K_W07; K_W09-K_W14; K_W18 K_U01-K_U11; K_U13-K_U15; K_U17-K_U18; K_K01-K_K06; K_K08	<b>49</b>
<b>C. GRUPA ZAJĘĆ DO WYBORU</b>	K_W01-K_W12; K_W14-K_W15; K_W18 K_U01-K_U15; K_K01-K_K08	<b>40</b>
<b>D. GRUPA ZAJĘĆ INNE WYMAGANIA</b>	K_W01;K_W03; K_W04;VK_W06; K_W08-K_W09; K_W11; K_W13 K_U01-K_U05; K_U07-K_U10; K_U14-K_U15; K_U18; K_K01-K_K07	<b>9</b>
<b>Razem punkty ECTS</b>		<b>120</b>

## 7. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się;

Na kierunku *Administracja II stopnia, profil ogólnoakademicki*, nauczyciele akademicy oceniają założone dla przedmiotu efekty uczenia się stosując dwa rodzaje ocen:

### 1) Ocenę diagnozująco-formującą:

- a) kolokwium (np. w formie testu pisemnego mieszanego);
- b) ocena przygotowania do ćwiczeń audytoryjnych;
- c) ocena zadań;

- d) ocena umiejętności radzenia sobie z konkretnymi zagadnieniami z zakresu pedagogiki;
  - e) ocena przygotowania się Studenta do zajęć oraz aktywności podczas zajęć, w tym ocena (także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość):
    - rozwiązywanych „case study”,
    - dobrowolnego opracowania wybranego zagadnienia,
    - umiejętności pracy (indywidualnej) oraz w grupie, w tym sposobu prezentacji,
    - przygotowanej przez studenta pracy pisemnej,
    - umiejętności samodzielnego generowania prawidłowych rozwiązań problemów,
    - biegłości w dobieraniu sposobów i metod zdobywania wiedzy o aktualnym stanie dorobku naukowego z zakresu pedagogiki i psychologii,
    - znajomości procedur dotyczących konkretnego zadania praktycznego,
    - umiejętności wypowiedzania się w mowie i w piśmie w języku angielskim na tematy dotyczące różnych zagadnień,
    - pytania podsumowujące poszczególne tematy,
  - f) rozmowa ze studentem;
  - g) studium przypadku i dyskusja w trakcie zajęć z użyciem właściwych argumentów;
  - h) ocena aktywności studenta podczas zajęć;
- 2) Ocenę podsumowującą** dotyczącą opanowania materiału nauczania będącego przedmiotem wykładu, która przyjmuje następujące formy (także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość):
- a) egzaminu pisemnego w formie testu jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru;
  - b) egzaminu pisemnego w formie e-learningu;
  - c) oceny rozwiązanej przez studenta „case study”;
  - d) ocena przygotowanego przez studenta projektu;
  - e) egzaminu pisemnego w formie mieszanej: rozwiązanie krótkiego „case study” oraz odpowiedzi na pytania otwarte;
  - f) egzaminu ustnego (prezentacja przygotowanej mowy);
  - g) przygotowania i prezentacji wybranego zagadnienia;
  - h) pracy w grupach - prezentacja wyników pracy grupowej;



- i) oceny aktywności studenta i umiejętności formułowania argumentacji w obronie postawionej tezy;
- j) ocena przygotowanej przez studenta pracy zaliczeniowej;
- k) ocena ustnego egzaminu dyplomowego.

Zgodnie z Regulaminem Studiów § 18, pkt.7 „*Studentowi, który otrzymał ocenę niedostateczną na egzaminie przysługuje prawo przystąpienia do dwóch egzaminów poprawkowych*”. Szczególnym sposobem weryfikacji efektów kształcenia jest egzamin komisyjny, którego szczegółowe zasady opisuje § 19 Regulaminu Studiów WSH.

## 8. Wskaźniki dotyczące programu studiów

Tabela 4.

<b>Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia</b>	
Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	<b>120</b>
Liczba semestrów konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	<b>3</b>
Liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i	<b>23</b>
Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie/ <del>dziedzinach</del> <del>nauki/sztuki właściwej/właściwych</del> , służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych	<b>70-84</b> <b>(w zależności od wybranej specjalności)</b>
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	<b>nie dotyczy</b>
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru	<b>40</b>
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym oraz liczba godzin praktyk zawodowych (jeżeli program kształcenia na	<b>nie dotyczy</b>



Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	<b>nie dotyczy</b>
--	--------------------

9. Program studiów o profilu ogólnoakademickim – obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1, i uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności:

Tabela 5.

<b>GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH</b>		
Lp.	Nazwa przedmiotu	Razem ECTS
1.	Zasady ustroju politycznego państwa	6
2.	Postępowanie sądowo-administracyjne	6
3.	Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej	5
<b>GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH</b>		
4.	System ochrony prawnej w Unii Europejskiej	5
5.	Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	7
6.	Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej	7
7.	Stosunki pracy w administracji publicznej	7
8.	Publiczne prawo konkurencji	6
<b>GRUPA TREŚCI DO WYBORU (Specjalność:)</b>		
9.	Koordinator ds. dostępności	22
10.	Administracja i zarządzanie bezpieczeństwem państwa	31
11.	Administracja rządowa i samorządowa	35
12.	Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych	27
<b>Razem</b>		<b>71-84</b>



	<p>(w zależności od wybranej specjalności)</p>
--	--