



Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu
Wydział Ekonomiczny w Opolu

Program studiów
dla kierunku

Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne
studia I stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki: 2024/2025 (nabór marcowy)

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6 semestrów	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180 ECTS	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne -	Studia niestacjonarne 2136
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych	960h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2024/2025 (nabór marcowy)	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki
Wiedza absolwent zna i rozumie:		
K_W01	charakter nauk społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauk o bezpieczeństwie, prawnych i nauk o zarządzaniu i jakości	P6S_WG
K_W02	strukturę władzy w państwie i zasady jej funkcjonowania oraz zadania i rolę administracji publicznej, w tym służb, inspekcji i straży, odpowiedzialnych za bezpieczeństwo wewnętrzne	P6S_WG
K_W03	typowe struktury, funkcjonowanie i kompetencje instytucji społecznych, w tym kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych i innych związanych z administracją i bezpieczeństwem wewnętrznym	P6S_WK
K_W04	relacje między strukturami działającymi w obszarze bezpieczeństwa i administracji w skali krajowej i międzynarodowej oraz przestrzeni międzykulturowej	P6S_WG, P6S_WK
K_W05	regulacje prawne z obszaru administracji oraz bezpieczeństwa oraz zasady jego tworzenia a także ich hierarchię	P6S_WG, P6S_WK

K_W06	rodzaje więzi społecznych, w kontekście administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego i rządzące nimi prawidłowości	P6S_WG, P6S_WK
K_W07	metody i narzędzia, w tym technikach pozyskiwania danych, odpowiednie dla bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji, pozwalające opisywać struktury i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji oraz procesy w nich i między nimi zachodzące	P6S_WG
K_W08	rolę człowieka, jego umiejętności i kompetencji, w procesie kształtowania struktur administracji publicznej, w tym państwowej, rządowej i samorządowej oraz bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_WG
K_W09	prawa i obowiązki jednostki (osoby fizycznej), również w kontekście praw człowieka	P6S_WG
K_W10	formy instytucjonalne zajmujące się kontrolą społeczną oraz audytem, zakres ich zadań i kompetencji	P6S_WG
K_W11	zasady komunikacji społecznej, w tym specyfiki komunikacji odnoszącej się do sfery administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_WG
K_W12	normy i reguły organizujące działanie wybranych struktur i instytucji społecznych ze sfery bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji	P6S_WG, P6S_WK
K_W13	przyczyny tendencji i ewolucji zachodzących w strukturach administracji i bezpieczeństwa publicznego oraz ich konsekwencje	P6S_WK
K_W14	poglądy na temat kształtowania się struktur administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego państwa	P6S_WK
K_W15	pojęcia i zasady prawa własności intelektualnej, w tym prawa autorskiego i własności przemysłowej	P6S_WK
K_W16	ogólne zasady prowadzenia działalności gospodarczej, jej formy i możliwości wpływu na działalność państwa w zakresie bezpieczeństwa i administracji, w tym specyfikę działalności gospodarczej w obszarze bezpieczeństwa	P6S_WK
K_W17	sposoby pozyskiwania, przechowywania, przetwarzania informacji niejawnych, będących w dyspozycji organów administracji i związanych z bezpieczeństwem wewnętrznym	P6S_WG
K_W18	metody badawcze i techniki oraz narzędzia pozyskiwania, utrwalania, przetwarzania i usuwania danych osobowych	P6S_WG
K_W19	elementy psychologii w zakresie pozwalającym na jej praktyczne zastosowanie w perswazji, w prowadzeniu negocjacji i przy rozwiązywaniu konfliktów społecznych	P6S_WK
K_W20	terminologię z zakresu bezpieczeństwa publicznego i administracji oraz innych nauk społecznych	P6S_WG
Umiejętności absolwent potrafi:		
K_U01	prawidłowo interpretować zjawiska oraz procesy zachodzące w sferze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UW
K_U02	wykorzystywać wiedzę teoretyczną w celu dokonywania szczegółowego opisu i analizy procesów i zjawisk zachodzących w sferze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego państwa	P6S_UW
K_U03	dokonać analizy przyczyn, przejawów i przebiegu wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, ekonomicznych, politycznych) specyficznych i właściwych dla administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UW
K_U04	prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi właściwych dla diagnozy i analizy w sferze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UW
K_U05	umiejętnie stosować normy etyczne i prawne oraz reguły postępowania w celu rozwiązywania konkretnych zadań z dziedziny administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego	P6S_UO

K_U06	wykorzystywać wiedzę zdobytą w praktyce, szczególnie w sytuacjach konfliktowych, przy podejmowaniu decyzji w ramach wykonywania zadań indywidualnych i w pracy zespołowej	P6S_UO
K_U07	umiejętnie dokonywać analizy proponowanych rozwiązań mających odniesienie do kwestii bezpieczeństwa wewnętrznego państwa i działań administracji oraz wdrażania ich w życie, w działaniach indywidualnych i zespołowych	P6S_UW P6S_UO
K_U08	postrzegać i rozumieć zjawiska zachodzące w społeczeństwie, mające wpływ na bezpieczeństwo wewnętrzne i pracę administracji	P6S_UW
K_U09	redagować teksty zarówno w języku polskim, jak i obcym, dotyczących zagadnień z dziedziny administracji i bezpieczeństwa publicznego	P6S_UW
K_U10	komunikować się z otoczeniem oraz uczestniczyć w debacie prezentując w niej różne opinie i stanowiska	P6S_UK
K_U11	posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymogami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U12	wykorzystywać zdobytą wiedzę w negocjacjach, rozwiązywaniu konfliktów i wpływaniu na zachowanie innych osób	P6S_UW
K_U13	posługiwać się terminologią z zakresu administracji i bezpieczeństwa publicznego w praktyce oraz wykorzystywać ją w konkretnych sytuacjach	P6S_UW
K_U14	korzystać z różnych źródeł wiedzy i informacji, selekcjonować je, oceniać ich przydatność przy przygotowywaniu zadań i prac z dziedziny bezpieczeństwa publicznego i administracji	P6S_UW P6S_UK
K_U15	wykorzystywać tradycyjne i nowoczesne formy pozyskiwania przekazu informacji	P6S_KK
K_U16	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UU
K_U17	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, także o charakterze interdyscyplinarnym	P6S_UO
K_U18	oceniać działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa w różnych podmiotowych wymiarach, szacować ich skuteczność, a także wskazywać możliwości ich modyfikacji	P6S_UW, P6_KS_UK
K_U19	rozpoznawać przestępstwa i wykroczenia, które stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa państwa, interpretować ich przyczyny i skutki	P6S_UW, P6_KS_UK
K_U20	przedstawiać opinie, komentarze, polemiki na temat aktualnych wydarzeń, lokalnych, krajowych i międzynarodowych w zakresie bezpieczeństwa i administracji, oceniać je i przedstawić ich skutki	P6S_UK
Kompetencje społeczne absolwent jest gotów do:		
K_K01	krytycznej samooceny stanu posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu nauk o bezpieczeństwie, prawnych oraz zarządzaniu i jakości	P6S_KK
K_K02	docenienia znaczenie wiedzy oraz zasięga opinii ekspertów w przypadku pojawienia się trudności w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	P6S_KK
K_K03	określania priorytetów i odpowiedniego dostosowywania działania w celu ich osiągnięcia oraz brania odpowiedzialności za ich realizację	P6S_KR
K_K04	identyfikowania i rozstrzygania, etycznie i w sposób zgodny z prawem, dylematów związanych z wykonywaniem zawodu oraz pełnieniem ról społecznych	P6S_KR
K_K05	aktywnego uczestniczenia w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO

K_K06	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, dbania o dorobek i tradycję zawodu	P6S_KR
K_K07	działania w sposób przedsiębiorczy i kreatywny	P6S_KO
K_K08	przyjęcia aktywnej postawy obywatelskiej oraz interesowania się życiem publicznym	P6S_KO
K_K09	bycia otwartym, wrażliwym i tolerancyjnym w stosunku do poglądów innych uczestników dyskusji/debaty	P6S_KK

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

Nazwa przedmiotu	K_W01	K_W02	K_W03	K_W04	K_W05	K_W06	K_W07	K_W08	K_W09	K_W10	K_W11	K_W12	K_W13	K_W14	K_W15	K_W16	K_W17	K_W18	K_W19	K_W20	K_U01	K_U02	K_U03	K_U04	K_U05	K_U06	K_U07	K_U08	K_U09	K_U10	K_U11	K_U12	K_U13	K_U14	K_U15	K_U16	K_U17	K_U18	K_U19	K_U20	K_K01	K_K02	K_K03	K_K04	K_K05	K_K06	K_K07	K_K08	K_K09								
BHP			X								X	X									X	X								X	X	X					X																				
Język obcy - angielski											X										X									X	X																										
Język obcy - niemiecki											X										X									X	X																										
Metody efektywnej nauki							X				X					X						X	X			X				X	X																										
Podstawy komunikacji społecznej	X							X			X									X	X									X		X	X																	X							
Podstawy zrównoważonego rozwoju								X				X	X																				X																								
Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT							X				X		X							X	X																																				
Psychologia ogólna	X							X												X	X					X			X																						X						
Różnice kulturowe			X	X		X						X														X			X																												
Selbstpraesentation und oeffentlicher Auftritt											X	X									X	X																																			
Self-presentation and public speaking											X	X									X	X																																			
Socjologia		X	X	X		X	X	X			X	X	X									X	X	X	X		X	X																													
Standardy prac projektowych							X									X						X	X	X	X		X	X								X																					
Technologia informacyjna	X						X											X	X																																						
Patologie społeczne z elementami profilaktyki	X					X			X					X							X																																				
Elementy prawa cywilnego i gospodarczego					X				X								X				X																																				
Elementy prawa pracy					X						X											X	X		X	X		X																													
Etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych					X			X		X					X							X			X	X		X																													
Kontrola zarządcza i audyt w administracji publicznej					X			X	X	X											X				X	X		X	X																												
Legislacja administracyjna	X		X		X							X	X									X			X	X		X																													
Ochrona informacji niejawnych i danych osobowych																		X	X			X	X																																		
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie			X	X		X						X	X								X																																				
Podstawy nauki o państwie i prawie z elementami wstępu do prawoznawstwa	X	X																			X		X						X																												
Postępowanie administracyjne				X	X							X									X	X	X	X																																	
Prawo administracyjne					X			X				X									X	X	X						X																												
Prawo karne	X									X											X	X	X		X																																
Prawo konstytucyjne	X									X											X	X	X	X																																	
Prawo wykroczeń	X	X			X					X											X	X	X																																		
Psychologiczne aspekty przemocy					X					X											X	X	X		X																																
Stany nadzwyczajne i sytuacje kryzysowe	X		X		X							X									X	X	X		X	X		X	X																												
Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	X		X	X			X							X	X						X	X	X	X		X	X																														
Teoria i podstawy bezpieczeństwa	X								X					X	X						X		X																																		
Wybrane problemy społeczno-gospodarcze	X		X														X				X	X	X																																		
Zajęcia strzeleckie					X		X															X	X		X																																
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej i służbach mundurowych					X			X					X	X								X	X																																		
Zwalczanie przestępczości i terroryzmu	X		X	X						X					X						X	X	X		X	X																															
Consumer Behaviour	X																																																								
Wywiad i kontrwywiad			X	X		X	X			X												X	X		X																																
Kreatyvitaiet	X																																																								
Ochrona własności intelektualnej					X											X					X		X			X	X																														
Praktyka zawodowa			X	X	X	X	X					X				X		X	X			X	X		X	X		X	X																												
Projekt kierunkowy							X									X			X			X	X		X	X		X	X																												
Gospodarowanie nieruchomościami	X			X	X							X									X	X	X		X			X	X	X																											
Polityka rozwoju regionalnego oraz pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych				X	X							X										X	X		X																																
Postępowanie egzekucyjne w administracji				X						X											X																																				
Prawno-finansowe aspekty działania administracji w obszarze pomocy społecznej	X		X					X				X			X									X	X		X	X																													
Prawo finansowe i podatkowe	X		X	X	X					X												X	X		X				X																												
Prawo i zadania jednostek samorządu terytorialnego			X	X	X			X				X	X																																												
Rachunkowość budżetowa i podatkowa							X					X									X		X	X		X																															
Wprowadzenie do problematyki Non governmental organisations (NGO)	X			X	X					X												X	X		X				X																												

B) ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ORAZ TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Nazwa przedmiotu	Treści
BHP	Organizacja ochrony pracy w zakładzie
	Obowiązki i uprawnienia pracodawcy w zakresie bhp
	Uprawnienia i obowiązki pracownika
	Wypadek przy pracy
	Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach
JĘZYK OBCY- angielski	Companies: describing companies, merging companies
	Money
	Organisation: How to successfully work in a team
	Careers
	Human Resources
	Change: conflicts, success and failure, competition and new business, business communication
	Marketing and Ethics
	Social media
	Management and Leadership: managing people and teamwork , coaching
	Building relationships
JĘZYK OBCY-niemiecki	Berufsleben
	Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz
	Kommunikation am Arbeitsplatz
	Mobilität im Job
	Konfliktmanagement
	Rund um Finanzen
	Mitarbeiterführung
	Gesundheitscauching
	Medien im Arbeitsalltag
	Karriere und Weiterbildung
METODY EFEKTYWNEJ NAUKI	Efektywna komunikacja ze środowiskiem akademickim w kontekście podstaw komunikacji społecznej.
	Wprowadzenie do fizjologicznych i psychologicznych podstaw uczenia się i zapamiętywania.
	Style uczenia się i zapamiętywania - podział i charakterystyka. Kwestionariusze testów.
	Metody i techniki pamięciowe – w aspekcie teoretycznym i praktycznym.
	Zastosowanie technik pracy umysłowej (indywidualnej i grupowej) w rozwiązywaniu problemów społecznych i edukacyjnych (asertywność/stres/komunikacja/kultura/agresja)
PODSTWY KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ	Istota efektywnej komunikacji. Modele komunikowania się.
	Informowanie a przekonywanie. Dwa typy komunikowania.
	Skuteczne komunikowanie werbalne i niewerbalne. Bariery w komunikowaniu się.
	Zasady efektywnej dyskusji w grupie.
	Techniki erystyczne w publicznych dyskusjach.

	Jak skonstruować wystąpienie publiczne?
PODSTAWY ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU	Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju
	Wymiar ekologiczny/ środowiskowy zrównoważonego rozwoju
	Wymiar społeczny zrównoważonego rozwoju
	Wymiar ekonomiczny/ biznesowy zrównoważonego rozwoju i ESG
PRACA ZESPOŁOWA Z WYKORZYSTANIEM NARZĘDZI IT	Platforma Extranet jako przykład portalu administracyjnego do organizowania procesu dydaktycznego.
	Platforma Moodle – przedstawienie koncepcji pedagogicznej platformy informatycznej, wspierającej pracę zespołową.
	Przedstawienie koncepcji wirtualnych laboratoriów (VDI).
	Narzędzia Office 365 oraz sposób ich wykorzystania w trakcie organizowania i współpracy w ramach zespołów rozproszonych – dokumenty Office365 (arkusz kalkulacyjny, dokument tekstowy, prezentacja multimedialna), aplikacja OneNote, formularze aplikacji MS Forms, aplikacja Planner.
	Aplikacja MS Teams jako konglomerat aplikacji do pracy zespołowej.
PSYCHOLOGIA OGÓLNA	Przedmiot i metody badawcze psychologii. Miejsce psychologii wśród innych dyscyplin naukowych. Główne problemy psychologii, Rola wiedzy z zakresu psychologii dla funkcjonowania współczesnego człowieka. - wykład, ćwiczenia
	Główne nurty w psychologii (behawiorystyczne, psychoanalityczne, humanistyczne, poznawcze) - wykład
	Procesy poznawcze jako procesy odbioru i przetwarzania informacji. Percepcja, myślenie i rozwiązywanie problemów. Pamięć. Wybrane procesy uczenia się - wykład, ćwiczenia
	Psychologia w praktyce: wywieranie wpływu społecznego, reguły wpływu społecznego - wykład, ćwiczenia
	Procesy emocjonalno-motywacyjne, wpływ emocji i motywacji na procesy poznawcze i działanie człowieka - wykład, ćwiczenia
	Psychologiczne koncepcje człowieka. Osobowość – wybrane koncepcje, struktura osobowości- wykład, ćwiczenia
RÓŻNICE KULTUROWE	Czym jest kultura? Wprowadzenie
	Stereotypy i uprzedzenia
	Wybrane modele analizowania różnic kulturowych - G. Hofstede - R. Gesteland - E. Meyer
	Komunikacja międzykulturowa - komunikacja bezpośrednia i pośrednia - bariery w komunikacji werbalnej - komunikacja niewerbalna
	Religia, wartości, postawy, zwyczaje – wpływ na biznes
	Proces negocjacji międzykulturowych
	Szok kulturowy
Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt	Selbstdarstellung - Definition, Funktionen, Ziele
	Erster Eindruck bei der Selbstdarstellung und deren Wirkung
	Verbale Kommunikation beam Sprachen, Lesen, Schreiben und Hören
	Nonverbale Kommunikation und ihre verschiedenen Wege
	Kleiderordnung und ihre Bedeutung
	Merkmale einer guten öffentlichen Rede und ihrer Vorbereitung
	Öffentliches Reden in Medien
	Self-presentation – definition, functions, goals
	First impression while self-presentation and its effects

SELF-PRESENTATION AND PUBLIC SPEAKING	Verbal communication in speaking, reading, writing and listening
	Non-verbal communication and its different ways
	Dress code and its importance
	Features of good public speaking and its preparation
	Public speaking in media
SOCJOLOGIA	Socjologia jako nauka o społeczeństwie, jej powstanie, wybrane pojęcia i kategorie. Istniejące podziały społeczne.
	Przebieg procesu socjalizacji i znaczenie ról społecznych. Czas jako wyznacznik zmian społecznych. Teorie rozwoju społecznego.
	Pojęcie kultury, jej mechanizmy i funkcje. Subkultury, relatywizm i uniwersalizm kulturowy.
	Spółeczne uwarunkowania rynku pracy - analiza case study.
	Status informacji i wiedzy we współczesnym społeczeństwie. Problem tzw. post-prawdy i fake-newsów
	Struktury społeczne i stratyfikacja społeczna
	Metody i techniki badań społecznych. Raportowanie i analiza danych empirycznych
	Styl życia Polaków w kontekście współczesnej teorii socjologicznej i komunikatów ośrodków badawczych. Kapitał kulturowy i społeczny a rodzina. Alternatywne formy życia małżeńskiego.
	Spółeczna odpowiedzialność biznesu (CSR)
STANDARDY PRAC PROJEKTOWYCH	Globalizacja, zależności ekonomiczne w skali ponadnarodowej ponadlokalnej.
	Specyfika, cele i rodzaje prac dyplomowych
	Wymogi merytoryczne i formalne dotyczące badań empirycznych
	Struktura projektu kierunkowego
	Wytyczne redakcyjne i techniczne
TECHNOLOGIE INFORMACYJNE	Problematyka praw autorskich – zasady cytowań
	Przetwarzanie tekstów - operacje podstawowe. Narzędzia główne. Tabele. Elementy graficzne w tekście. Dokumenty wielosekcyjne i wielokolumnowe.
	Przetwarzanie tekstów - operacje zaawansowane. Tworzenie i edycja wzorów i równań matematycznych. Korespondencja seryjna. Praca z dużym dokumentem (spis treści, przypisy, stopki i nagłówki itp.) . Korzystanie z systemu pomocy w celu samodzielnego rozwiązywania problemów.
	Arkusz kalkulacyjny – operacje podstawowe. Formatowanie arkuszy roboczych. Formatowanie danych w komórkach arkusza. Formuły. Adresacja komórek arkusza..
	Arkusz kalkulacyjny – wykresy. Formatowanie i edycja wykresów. Zmiana typu wykresu. Modyfikacja serii danych oraz innych elementów wykresu.
	Arkusz kalkulacyjny – operacje zaawansowane. Funkcje standardowe arkusza. Funkcje zagnieżdżone. Korzystanie z systemu pomocy w celu samodzielnego rozwiązywania problemów.
	Arkusz kalkulacyjny – przetwarzanie danych: sortowanie, filtrowanie.
	Pojęcie prawa cywilnego i gospodarczego. Źródła prawa.
	Źródła prawa cywilnego i gospodarczego.
	Zdarzenie cywilnoprawne.
	Stosunek cywilnoprawny.
	Podmiotowość cywilnoprawna – osoba prawna, osoba fizyczna.
	Pojęcie przedsiębiorcy i przedsiębiorstwa.

ELEMENTY PRAWA CYWILNEGO I GOSPODARCZEGO	Rodzaje przedsiębiorców.
	Pojęcie i rodzaje praw podmiotowych.
	Sposoby nabycia i utraty prawa podmiotowego oraz ochrona praw podmiotowych.
	Przedstawicielstwo ustawowe, pełnomocnictwo, prokura.
	Zawieranie umów – tryb ofertowy.
	Negocjacje w celu zawarcia umowy.
	Aukcja i przetarg.
	Umowa przedwstępna.
	Zabezpieczenie wykonania umów – zastaw i hipoteka.
	Zabezpieczenie wykonania umów – weksel in blanco, poręczenie, kara umowna.
	Umowy w prawie cywilnym i handlowym.
	Specyfika umów w prawie handlowym.
	Formy ewidencjonowania przedsiębiorców.
ELEMENTY PRAWA PRACY	Pojęcie pracy w prawie pracy. Funkcje, zasady i źródła prawa pracy
	Podmioty stosunku pracy. Podstawy nawiązania stosunku pracy. Cechy stosunku pracy.
	Umowa o pracę – treść, forma i sposób nawiązania. Rodzaje umów o pracę
	Ustanie stosunku pracy
	Czas pracy
ETYKA ZAWODOWA FUNKCJONARIUSZY PUBLICZNYCH	Pojęcie i przedmiot etyki oraz jej funkcje
	Charakterystyka etyki zawodowej
	Dobro indywidualne i dobro publiczne. Aksjologia życia publicznego
	Profesjonalizm w życiu zawodowym i prywatnym
	Etyka w administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem etyki zawodowej policjanta
	Prawa człowieka. Standardy i wartości, którymi winien w pracy kierować się funkcjonariusz publiczny.
KONTROLA ZARZĄDCZA I AUDYT W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ	Aspekty prawne kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych
	Standardy kontroli zarządczej
	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej
	Definicje cele i zakres audytu w administracji publicznej
	Metody i narzędzia audytu w administracji
	Organizacja jednostek audytu wewnętrznego
	Szkolenia i kwalifikacje audytorów
	Zadania i narzędzia kontroli zarządczej w jednostce sektora publicznego
	Kryteria odniesienia kontroli wskaźniki i miary
	Kontrola wewnętrzna, audyt i audit w administracji publicznej
LEGISLACJA ADMINISTRACYJNA	Typowe sytuacje prawne i wyznaczające je przepisy prawne
	Kondensacja i rozcłonkowanie norm w tekście prawnym
	Metaprzepisy w tekście prawnym. Przepisy o wejściu aktu normatywnego w życie
	Spójniki w tekście prawnym
	Przepisy odsyłające i wyliczające
	Zasady tworzenia prawa

	Koncepcja polityki prawa
OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH I DANYCH OSOBOWYCH	Zakres przedmiotowy ochrony danych osobowych – pojęcie danych osobowych, pojęcie przetwarzania danych osobowych, pojęcie zbioru danych osobowych
	Zakres podmiotowy ochrony danych osobowych – podmioty publiczne, podmioty prywatne, administrator danych, procesor
	Zasady przetwarzania danych osobowych – prawne przesłanki przetwarzania danych, obowiązki informacyjne, udostępnianie danych osobowych
	Prawa osoby, której dane dotyczą- prawo do danych, prawo do sprostowania i modyfikacji danych, prawo usunięcia danych – bycia zapomnianym, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do sprzeciwu, prawa związane z profilowaniem
	Zabezpieczenie danych osobowych i obowiązki administratora danych osobowych- środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych, dokumentacja przetwarzania danych osobowych, nadawanie uprawnień
	Inspektor Ochrony Danych. Akredytacja i certyfikacja podmiotów przetwarzających dane osobowe. Kodeksy postępowania
	Mechanizmy nadzorcze i kontrolne – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, uprawnienia kontrolne, obowiązki kontrolowanego, prawa kontrolowanego
	Zagadnienie odpowiedzialności : odpowiedzialność służbowa i pracownicza, administracyjna(w tym nakładanie kar pieniężnych), cywilna, karna
	Pojęcie informacji niejawnych i zasady ich ochrony, klasyfikowanie informacji niejawnych, klauzule tajności, zasady ochrony informacji niejawnych
	Organizacja ochrony informacji niejawnych – podmiotowy zakres obowiązku ochrony informacji niejawnych, służby ochrony państwa, dostęp do informacji niejawnych, postępowanie sprawdzające, udostępnienie informacji niejawnych, kancelarie tajne, odtajnianie informacji niejawnych
	Środki ochrony informacji niejawnych i ich odtajnienie – bezpieczeństwo osobowe, bezpieczeństwo fizyczne, bezpieczeństwo teleinformatyczne, bezpieczeństwo przemysłowe
	Tajemnice zawodowe i prawnie chronione. Teoretyczne i praktyczne aspekty stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej
ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ I BEZPIECZEŃSTWIE	Organizacja i zarządzanie – zakres, pojęcie i funkcje
	Organizowanie jako funkcja zarządzania
	Zasady sprawnego zarządzania w teorii i praktyce
	Sfera wewnętrzna działalności administracji publicznej
	Struktury organizacyjne administracji
	Zasady organizacji i zarządzania w administracji wewnętrznej i bezpieczeństwie
	Modele organizacji administracji wewnętrznej i bezpieczeństwa
	Typy władzy organizacyjnej
	Pojęcia związane z obszarem zagrożeń społecznych i profilaktyki.
	Patologie społeczne i ich konsekwencje (rodzaje, charakterystyka)
	Strategie profilaktyki zagrożeń społecznych, z uwzględnieniem aspektu pozytywnej i negatywnej profilaktyki
	Działania profilaktyczne w obszarze zagrożenia patologią, demoralizacją i przestępczością, rola kampanii społecznych

PATOLOGIE SPOŁECZNE Z ELEMENTAMI PROFILAKTYKI	Znaczenie budowania koalicji społecznych na rzecz profilaktyki zagrożeń społecznych
	Budowa programu profilaktycznego i znaczenie jego ewaluacji
PODSTAWY NAUKI O PAŃSTWIE I PRAWIE Z ELEMENTAMI WSTĘPU DO PRAWOZNAWSTWA	Szkoły prawa i ich wpływ na rozwój nauki prawa
	Wybrane pojęcia : prawo, akty prawne i normatywne oraz ich budowa, rodzaje aktów prawnych, zasady ich obowiązywania oraz sposoby ich ogłaszania
	Przedmiot i wybrane problemy badawcze prawoznawstwa
	Państwo jako przedmiot zainteresowania nauki o państwie i prawie
	Aparat i organy państwowe
	Koncepcje demokratycznego państwa prawnego
	Odpowiedzialność prawna
	Źródła prawa. System źródeł prawa RP i jego hierarchia
	Wykładnia językowa, systemowa i funkcjonalna prawa
	Normatywny system praw człowieka
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE	Instytucje prawa administracyjnego: prawo administracyjne ustrojowe, materialne i procesowe, stosunek administracyjnoprawny, władztwo administracyjne, prawne formy działania administracji publicznej
	Zasady podstawowe postępowania administracyjnego oraz postępowania sądowo-administracyjnego
	Pojęcie postępowania administracyjnego i sądowo-administracyjnego, rodzaje, tryby, ich stadia i instytucje
	Organ prowadzący postępowanie administracyjne
	Strona postępowania administracyjnego
	Podmioty na prawach strony
	Uczestnicy postępowania administracyjnego
	Przedmiot postępowania administracyjnego ogólnego oraz szczególnego
	Czynności procesowe postępowania administracyjnego
	Dowody i postępowanie wyjaśniające
	Orzekanie w sprawie indywidualnej w postępowaniu administracyjnym
	Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji administracyjnych
	Czynności procesowe trybu nadzwyczajnego postępowania administracyjnego
	Sąd powszechny w kontroli aktów indywidualnych administracji publicznej
	Prawo do sądu administracyjnego. Przedmiot postępowania sądowo-administracyjnego. Rodzaje skarg do sądu administracyjnego
	Środki odwoławcze od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych
	Pojęcie administracji i administracji publicznej. Definicje administracji publicznej. Rodzaje, funkcje i cechy administracji publicznej
	Pojęcie prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego na prawo ustrojowe, materialne i procesowe. Prawo administracyjne a inne dziedziny prawa
	Stosunek administracyjnoprawny: istota, pojęcie i rodzaje. Powstanie stosunku administracyjnoprawnego. Władztwo administracyjne
	Źródła prawa administracyjnego
	Zasady ogólne prawa administracyjnego

PRAWO ADMINISTRACYJNE	Centralizacja i decentralizacja. Koncentracja i dekoncentracja. Zespolenie. Kontrola i nadzór
	Organ administracji publicznej: istota, pojęcie, definicje, rodzaje
	Prawne formy działania administracji publicznej
	Administracja państwowa (rządowa)
	Samorząd terytorialny
	Materialne prawo administracyjne – przykłady
PRAWO KARNE	Pojęcie prawa karnego, podział prawa karnego. Zasady prawa karnego. Funkcje prawa karnego. Źródła prawa karnego
	Nauka o przestępstwie. Pojęcie przestępstwa. Ustawowe znamiona przestępstwa. Podmiot i strona podmiotowa przestępstwa. Przedmiot i strona przedmiotowa przestępstwa
	Formy popełnienia przestępstwa. Wyłączenie odpowiedzialności karnej ze względu na wyłączenie bezprawności, społecznej szkodliwości czynu lub winy. Zbieg przestępstw i przepisów ustawy
	Pojęcie i cele kary, katalog kar i środków karnych, wymiar kary. Przepadek i środki kompensacyjne. Warunkowe umorzenie postępowania karnego, warunkowe zawieszenie wykonania orzeczonej kary, warunkowe przedterminowe zwolnienie. Pojęcia: ułaskawienie, amnestia, abolicja, przedawnienie, zatarcie skazania
	Systematyka części szczególnej kodeksu karnego. Analiza ustawowych znamion wybranych przestępstw. Zagrożenia i symptomy. Kwalifikacje prawne
	Kwalifikowanie określonych stanów faktycznych dotyczących przestępstw (rozwiązywanie kazusów)
	Przepisy karne wybranych ustaw szczegółowych (ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o broni i amunicji, ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii). Zagrożenia i symptomy. Kwalifikacje prawne
PRAWO KONSTYTUCYJNE	Współczesne systemy konstytucyjne
	Źródła prawa konstytucyjnego
	Zasady ustroju państwa
	Parlament
	Prezydent
	Rada Ministrów
	Sądownictwo oraz Trybunały
	Samorząd terytorialny
	Pozycja prawna obywatela na mocy przepisów prawa konstytucyjnego
	Pojęcie i źródła prawa wykroczeń. Pojęcie i struktura wykroczenia (zasady odpowiedzialności za wykroczenia).
	Podmiot i strona podmiotowa wykroczenia. Przedmiot i strona przedmiotowa wykroczenia. Okoliczności uchylające odpowiedzialność za popełnienie wykroczenia.
	Stadialne i zjawiskowe formy popełnienia wykroczenia. Zbieg przepisów ustawy i zbieg wykroczeń. Zbieg wykroczenia z przestępstwem.
	Katalog kar i środków karnych za wykroczenia oraz zasady ich wymiaru. Przedawnienie karalności i wykonania kary/środka karnego. Zatarcie ukarania

PRAWO WYKROCZEŃ	Pojęcie immunitetu. Źródła prawne immunitetu (rodzaje immunitetów). Rodzaje dokumentów osób korzystających z immunitetów
	Systematyka części szczególnej kodeksu wykroczeń. Analiza ustawowych znamion wybranych wykroczeń. Zagrożenia i symptomy. Kwalifikacje prawne
	Kwalifikowanie określonych stanów faktycznych dotyczących wykroczeń (rozwiązywanie kazusów)
	Wykroczenia z wybranych ustaw szczególnych (ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o broni i amunicji, ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawa w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o broni i amunicji, ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych, ustawa o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii). Zagrożenia i symptomy. Kwalifikacje prawne
PSYCHOLOGICZNE ASPEKTY PRZEMOCY	Istota przemocy i jej rodzaje
	Przyczyny przemocy i jej konsekwencje
	Aspekty prawne stosowania przemocy
	Socjologiczne i psychologiczne aspekty przemocy
	Analiza przypadków
STANY NADZWYCZAJNE I SYTUACJE KRYZYSOWE	Wprowadzenie do nauki o stanach nadzwyczajnych i sytuacjach kryzysowych
	Rodzaje stanów nadzwyczajnych – stan wojenny, stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy
	Rodzaje innych sytuacji kryzysowych
	Organy wprowadzające stany nadzwyczajne i dokonujące identyfikacji sytuacji kryzysowej
	Zasady funkcjonowania w stanach nadzwyczajnych
	Zasady funkcjonowania w sytuacjach kryzysowych
	Stan klęski żywiołowej – uregulowania ustawowe
	Stan wyjątkowy – uregulowania ustawowe
	Stan wojenny – uregulowania ustawowe
SYSTEMY I INSTYTUCJE BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO	Bezpieczeństwo wewnętrzne jako element polityki państwa
	Poziomy bezpieczeństwa
	Polityka bezpieczeństwa
	Uwarunkowania bezpieczeństwa wewnętrznego
	Instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego
	Bezpieczeństwo militarne
	Bezpieczeństwo publiczne
	Bezpieczeństwo ekonomiczne
	Bezpieczeństwo społeczne
	Działania państwa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wewnętrznego
	Czym jest bezpieczeństwo wewnętrzne, bezpieczeństwo zewnętrzne, bezpieczeństwo narodowe
	Rola państwa w zapewnieniu bezpieczeństwa
	Bezpieczeństwo w poglądach zwolenników szkoły realnej i neorealnej oraz konstruktywistycznej
	Bezpieczeństwo w poglądach zwolenników szkoły liberalnej, neoliberalnej i radykalnej

TEORIA I PODSTAWY BEZPIECZEŃSTWA	Postrzeganie bezpieczeństwa w kategoriach racji stanu
	Zmieniająca się rola bezpieczeństwa państwa w XXI wieku
	Bezpieczeństwo Polski uwarunkowania i sposoby analizy z punktu widzenia władzy, jednostki i obywatela
	Modele bezpieczeństwa państwa – ujęcie komparatystyczne
WYBRANE PROBLEMY SPOŁECZNO- GOSPODARCZE	Pojęcia z zakresu makroekonomii
	Wzrost gospodarczy, inflacja i bezrobocie
	Inwestycje i konsumpcja
	Podstawowe pojęcia z zakresu mikroekonomii
	Podaż i popyt oraz równowaga na rynku
	Monopol oligopol
	Przedmiot, cele i funkcje socjologii
	Osobowość społeczna. Teoria grupy społecznej
ZAJĘCIA STRZELECKIE	Podstawy socjologii organizacji
	Bezpieczne posługiwanie się bronią palną. Bezpieczeństwo na strzelnicy
	Rodzaje broni palnej
	Postawy strzeleckie, celowanie
ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ I SŁUŻBACH MUNDUROWYCH	Strzelanie praktyczne a sportowe
	Ewolucja funkcji personalnej; modele strategii personalnej
	Pozyskiwanie zasobów ludzkich na stanowiska pracy
	Ocenianie i rozwój zasobów ludzkich
	Motywowanie i przywództwo sytuacyjne
ZWALCZANIE PRZESTĘPCZOŚCI I TERRORYZMU	Zwalnianie zasobów ludzkich
	Przestępczość, rodzaje i charakterystyka (terminologia, klasyfikacje, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości kryminalnej, gospodarczej, narkotykowej)
	Przestępczość zorganizowana – pojęcie i charakterystyka
	Skala przestępczości w Polsce. Przestępczość rzeczywista, ujawniona i nieujawniona
	Metody zwalczania i zapobiegania przestępczości
	Rola organów ścigania w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości
	Pojęcie terroryzmu, główne kryteria klasyfikacji terroryzmu, rodzaje terroryzmu
	Struktura organizacji terrorystycznej. Przykłady ugrupowań terrorystycznych
	Przyczyny terroryzmu. Udział dzieci i kobiet w działaniach terrorystycznych
	Metody zwalczania i zapobiegania terroryzmowi
MODUŁ	Współpraca w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości terroryzmu
	PRZEDMIOTY WBIERALNE
	Consumer Behaviour
	Wywiad i kontrwywiad
	Kreatywność
	Ochrona własności intelektualnej
	Praktyka zawodowa
	Projekt kierunkowy
	Administracja i finanse samorządowe

MODUŁ	Gospodarowanie nieruchomościami
	Polityka rozwoju regionalnego oraz pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych
	Postępowanie egzekucyjne w administracji
	Prawno-finansowe aspekty działania administracji w obszarze pomocy społecznej
	Prawo finansowe i podatkowe
	Prawo i zadania jednostek samorządu terytorialnego
	Rachunkowość budżetowa i podatkowa
	Wprowadzenie do problematyki Non governmental organisations (NGO)
MODUŁ	Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych
	Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów
	Bezpieczeństwo informacyjne i systemów informatycznych
	Cyberprzestępczość i cyberterroryzm
	Profilowanie sprawców przestępstw
	Projektowanie polityki bezpieczeństwa
	Wprowadzenie do informatyki śledczej
	Wykorzystanie technologii cloud computing
	Zagrożenia w przestrzeni powietrznej
MODUŁ	Kryminologia i kryminalistyka
	Analiza śledcza
	Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów
	Negocjacje w sytuacjach kryzysowych
	Pierwsza pomoc i ratownictwo
	Podstawy wiktyologii
	Profilowanie sprawców przestępstw
	Wybrane zagadnienia kryminologii
	Ślady kryminalistyczne
MODUŁ	Służba cywilna w administracji
	Organizacja i funkcjonowanie w służbie celno-skarbowej i służby cywilnej
	Podatek od towarów i usług
	Postępowanie egzekucyjne w administracji
	Postępowanie karne skarbowe
	Postępowanie podatkowe
	Prawo celne a obrót towarów z zagranicą
	Rachunkowość budżetowa i podatkowa
	Zobowiązania podatkowe
	Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa
	Analiza śledcza
	Bezpieczeństwo w komunikacji powszechnej i transporcie
	Działalność operacyjna
	Negocjacje w sytuacjach kryzysowych
	Pierwsza pomoc i ratownictwo
	Stosowanie siły fizycznej jako środka przymusu bezpośredniego

MODUŁ	Teoria użycia śpb i broni palnej
	Wybrane elementy prawa procesowego
	Wybrane uprawnienia służb mundurowych
MODUŁ	Służby specjalne
	Analiza śledcza
	Działalność operacyjna
	Elementy kartografii, topografii i orientacja w terenie
	Medycyna pola walki
	Open source
	Strzelectwo
	Techniki linowe i elementy ratownictwa wysokościowego
	Uprawnienia nurkowe

IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności proponowane na I stopniu kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne:

1. Administracja i finanse samorządowe
2. Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych
3. Kryminologia i kryminalistyka
4. Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa
5. Służba cywilna w administracji
6. Służby specjalne

PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1	Nauki o bezpieczeństwie	55%
2	Nauki prawne	30%
3	Nauki i zarządzaniu i jakości	15%

A) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE -
	STUDIA NIESTACJONARNE 73 ECTS/ 40%-41%

Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE -
	STUDIA NIESTACJONARNE 107-113 ECTS/59%-63% *w zależności od specjalności
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5 ECTS (3%)
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	97 ECTS/ 54%
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	40

B) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu dydaktycznego. Program studiów przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze 960 godz., tj. 6 miesięcy (40 pkt ECTS). Celem praktyk zawodowych jest umożliwienie studentom zastosowania w praktyce wiedzy, umiejętności i kompetencji pozyskanych w toku zajęć oraz ich uzupełnienie o pogłębione i rozszerzone doświadczenia praktyczne, niezbędne do spełnienia oczekiwań rynku pracy. Praktyki są realizowane w trakcie V i VI semestru studiów. Miejsca praktyk dobierane są przez uczelnię, możliwe jest także – na wniosek studenta – odbywanie praktyki indywidualnej w miejscu wybranym przez studenta, po uprzednim uzyskaniu zgody uczelni. Efekty uczenia się dla praktyk są weryfikowane przed potwierdzeniem ich zaliczenia. Nadzór merytoryczny nad realizacją praktyk zawodowych jest etapowy, realizują go: opiekun praktyk w przedsiębiorstwie/instytucji, uczelniany merytoryczny opiekun praktyk oraz Biuro Karier.

C) SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

Weryfikacja efektów uczenia się stanowi uniwersalny system umożliwiający monitorowanie, sprawdzanie i ocenianie procesu uczenia się studenta w trakcie całego cyklu kształcenia w uczelni. W doborze metod weryfikacji uwzględnia się rodzaje efektów (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), etapy kształcenia (I stopień, II stopień), kierunki/programy studiów (merytoryka), a także treści (teoretyczne, praktyczne) i formy zajęć (wykład, ćwiczenia, lektorat, konwersatorium, laboratorium, seminarium, praktyka zawodowa). W uczelni przyjmuje się określone sposoby weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy (ustne lub pisemne), prace kontrolne, kolokwia, projekty, a także inne aktywności zlecone przez dydaktyka, takie jak np.: ćwiczenia/zadania indywidualne i grupowe, case study, dyskusje dydaktyczne/debaty, prezentacje, gry dydaktyczne. Zróżnicowanie metod weryfikacji pozwala na całościowe kontrolowanie postępów w procesie uczenia się studenta. Szczegółowe informacje co do zasad i sposobów weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się w

odniesieniu do poszczególnych zajęć/grup zajęć, zamieszczone są w kartach zajęć. Poziom osiągnięcia efektów uczenia się studenta dokumentuje się:

- w przypadku wykładu, ćwiczeń, lektoratu, konwersatorium, laboratorium, seminarium – w protokole egzaminu/zaliczenia,
- w przypadku praktyki zawodowej – w protokole zaliczenia praktyki,
- w przypadku egzaminu dyplomowego – w protokole egzaminu dyplomowego.

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się podlegają stałej kontroli Metodyka oraz Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

D) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Studia niestacjonarne

Lp.	ZAJĘCIA/GRUPY ZAJĘĆ	Semestr	ECTS	Godz. łącznie
1	BHP	1	1	16
2	Język obcy	2,3	12	180
3	Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT	1	1	8
4	Metody efektywnej nauki	1	1	18
5	Psychologia ogólna	5	2	20
6	Socjologia	3	2	20
7	Podstawy komunikacji społecznej	1	3	32
8	Technologia informacyjna	1	2	24
9	Różnice kulturowe	4	3	20
10	Standardy prac projektowych	4	1	4
11	Self-presentation and public speaking/ Selbstpraesentation und oeffentlicher Auftritt	4	1	8
12	Podstawy zrównoważonego rozwoju	4	1	8
13	Podstawy nauki o państwie i prawie z elementami wstępu do prawoznawstwa	1	3	22
14	Elementy prawa cywilnego i gospodarczego	6	3	22
15	Teoria i podstawy bezpieczeństwa	2	3	22
16	Systemy i instytucje bezpieczeństwa wewnętrznego	4	3	22
17	Zajęcia strzeleckie	2	1	10
18	Prawo konstytucyjne	2	1	12
19	Wybrane problemy społeczno-gospodarcze	1	3	22
20	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej i bezpieczeństwie	1	4	22
21	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej i służbach mundurowych	1	4	22
22	Patologie społeczne z elementami profilaktyki	4	3	30
23	Ochrona informacji niejawnych i danych osobowych	3	4	22
24	Stany nadzwyczajne i sytuacje kryzysowe	5	2	16
25	Zwalczanie przestępczości i terroryzmu	2	4	22
26	Prawo administracyjne	2	4	22
27	Kontrola zarządcza i audyt w administracji publicznej	2	4	22
28	Prawo karne	2	4	22
29	Elementy prawa pracy	2	2	20
30	Legislacja administracyjna	2	2	12

31	Psychologiczne aspekty przemocy	6	2	18
32	Postępowanie administracyjne	3	4	22
33	Prawo wykroczeń	3	4	22
34	Etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych	3	2	20
35	Zajęcia wybieralne	4	2	30
36	Zajęcia wybieralne	6	2	30
37	Praktyki zawodowe	5,6	40	960
38	Projekt kierunkowy	5,6	6	74
39	Zajęcia specjalnościowe	3,4,5	34	238
	SUMA	1 - 6	180	2136

Semestr	ECTS
I	22
II	30
III	28-33*
IV	26-29*
V	38-41*
VI	30
Razem	180

*w zależności od specjalności