



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: 2025/2026 (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 h
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych	960 h	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2025/2026 (nabór marcowy)	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

Symbol efektu	Opis efektów uczenia się	Kod uniwersalnej charakterystyki dla poziomu 6.
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_UK
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, P6S_UK
K_U19	rozpoznawać przestępstwa i wykroczenia, które stanowią zagrożenia dla bezpieczeństwa państwa, interpretować ich przyczyny i skutki	P6S_UW, P6S_UK
K_U20	przedstawiać opinie, komentarze, polemiki na temat aktualnych wydarzeń, lokalnych, krajowych i międzynarodowych w zakresie bezpieczeństwa i administracji, oceniać je i przedstawiać 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

[illegible]

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

Nazwa Przedmiotu	Treści
Grupa zajęć kształcenia ogólnego	
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).
Podstawy 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 Office 365 (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.
Selbstpraesentation und oeffentlicher Auftritt*	ÖFFENTLICHE AUFTRITTE. Kennenlernen der Grundprinzipien und Fähigkeiten des öffentlichen Redens und der Selbstpräsentation.
	SELBSTBEWUSST– EINE KOMPLETTE STRATEGIE, UM DAS EIGENE POTENZIAL ZU NUTZEN. Durchsetzungsvermögen, mit Stress umzugehen, die Geheimnisse eines erfahrenen Redners zu nutzen, die richtigen Prinzipien im Umgang mit der Stimme, die Geheimnisse eines selbstbewussten Lebens.
	SPRACHTRAINING, LAMPENFIEBER ÜBERWINDEN, KÖRPERSPRACHE. Praktische Ratschläge und Übungen rund um das Thema öffentliches Reden.
	ENTSCHEIDUNGSFINDUNG. Was tun, wenn Sie nicht wissen, was Sie tun sollen? Kennenlernen der Regeln der Interaktion und sozialen Kommunikation.
	ZEITEINTEILUNG. WIE KANN MAN EIGENE AUFTRITTE EFFEKTIV PLANEN? Identifikation des eigenen Lebens anhand von Beispielen individueller Merkmale, Wirksamkeit der Planung und Aufgabenumsetzung.
	MERKMALE EINER GUTEN ÖFFENTLICHEN REDE UND IHRE VORBEREITUNG. Kleiderordnung und ihre Bedeutung.

	ÖFFENTLICHE REDE IN DER PRAXIS. Kennenlernen aller Verhaltensweisen der modernen Sprache der verbalen und nonverbalen Kommunikation.
	PRAKTISCHE ÜBUNGEN UND AUFZEICHNUNGEN UND GEMEINSAME BEWERTUNG DER ÖFFENTLICHEN REDE. Eigene, originelle öffentliche Reden, gemeinsame Beurteilung der Wirkung öffentlicher Reden.
Self-presentation and public speaking*	Self-presentation – definition, functions, goals.
	First impression while self-presentation and its effects.
	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.
	Społeczne 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.
	Społeczna odpowiedzialność biznesu (CSR).
	Globalizacja, zależności ekonomiczne w skali ponadnarodowej ponadlokalnej.
Standardy prac projektowych	Specyfika, cele i rodzaje prac dyplomowych.
	Wymogi merytoryczne i formalne dotyczące badań empirycznych.
	Struktura projektu kierunkowego.
	Wytyczne redakcyjne i techniczne.
	Problematyka praw autorskich – zasady cytowań.
Technologia informacyjna	Przetwarzanie tekstów - główne operacje. 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.
Grupa zajęć kształcenia kierunkowego	
	Pojęcia związane z obszarem zagrożeń społecznych i profilaktyki.

Patologie społeczne z elementami 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.
	Znaczenie budowania koalicji społecznych na rzecz profilaktyki zagrożeń społecznych.
	Budowa projektu profilaktycznego i znaczenie jego ewaluacji.
Elementy prawa cywilnego i gospodarczego	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.
	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.
	Wynagrodzenia i urlopy wypoczynkowe.
	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 rozczłonkowanie 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 dany 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.
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 postępowania administracyjnego oraz postępowania sędowoadministracyjnego.
	Pojęcie postępowania administracyjnego i sędowo-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.
	Sęd powszechny w kontroli aktów indywidualnych administracji publicznej.
	Prawo do sądu administracyjnego. Przedmiot postępowania sędowo administracyjnego. Rodzaje skarg do sądu administracyjnego.
	Środki odwoławcze od orzeczeń wojewódzkich sądów administracyjnych.
Prawo administracyjne	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.
	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. Zasady stosowania kar i środków karnych w praktyce.
	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, ustawa o obronie ojczyzny). 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.
Prawo wykroczeń	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.
	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, ustawaw 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, ustawao 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 nadzwyczajny – 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 bezpieczeństwa państwa.
	Uwarunkowania bezpieczeństwa wewnętrznego.
	System bezpieczeństwa wewnętrznego.
	Organy władzy publicznej w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego.
	Instytucje i służby bezpieczeństwa wewnętrznego.
	Znaczenie stanów nadzwyczajnych w obszarze bezpieczeństwa wewnętrznego.
	Podsystem bezpieczeństwa ustrojowego.
	Podsystem bezpieczeństwa publicznego.
	Podsystem ochrony granic. Bezpieczeństwo strefy Schengen. Zarządzanie strefą Schengen. Współpraca w zakresie wymiany informacji oraz podejmowanych działań przez organy ścigania.
	Istota zarządzania kryzysowego. Podsystem zarządzania kryzysowego.
	Podsystem ratowniczy.
Teoria i podstawy bezpieczeństwa	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.
	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.
	Podstawy socjologii organizacji.
Zajęcia strzeleckie	Bezpieczne posługiwanie się bronią palną. Bezpieczeństwo na strzelnicy.
	Rodzaje broni palnej.
	Postawy strzeleckie, celowanie.
	Strzelanie praktyczne a sportowe.
Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej i służbach mundurowych	Ewolucja funkcji personalnej; modele strategii personalnej.
	Pozyskiwanie zasobów ludzkich na stanowiska pracy.
	Ocenianie i rozwój zasobów ludzkich; model przywództwa sytuacyjnego K. Blancharda
	Motywowanie i wynagradzanie pracowników
	Zwalnianie zasobów ludzkich.
Zwalczanie przestępczości i terroryzmu	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.
	Współpraca w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości terroryzmu.
Zajęcia Wybieralne	Consumer Behaviour
	Wywiad i kontrwywiad
	Kreatywność
	Ochrona własności intelektualnej
	Praktyka zawodowa
	Projekt kierunkowy
*Specjalność: Administracja i finanse samorządowe	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)

*Specjalność: 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
*Specjalność: Kryminologia i kryminalistyka	Analiza śledcza
	Aspekty procesowe i kryminalistyczne zabezpieczenia dowodów
	Negocjacje w sytuacjach kryzysowych
	Pierwsza pomoc i ratownictwo
	Podstawy wiktymologii
	Profilowanie sprawców przestępstw
	Wybrane zagadnienia kryminologii
	Ślady kryminalistyczne
*Specjalność: 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
	Teoria użycia śpb i broni palnej
	Wybrane elementy prawa procesowego
	Wybrane uprawnienia służb mundurowych

IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności proponowane na I stopniu kierunku Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne:

- Administracja i finanse samorządowe
- Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych
- Kryminologia i kryminalistyka
- Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa

A) 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%

B) 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 105-112 ECTS (59-62 %)*
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 ECTS

*w zależności od specjalności

C) 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.

D) 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.

E) 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	5	2	30
36	Zajęcia wybieralne	4	2	30
37	Praktyki zawodowe	5,6	40	960
38	Projekt kierunkowy	5,6	6	74
39	Specjalność SMiBP	3,4,5	34	238
40	Specjalność AiFS	3,4,5	34	238
41	Specjalność KiK	3,4,5	34	238
43	Specjalność CiOD	3,4,5	34	238

Semestr	ECTS
1	22
2	30
3	30-33*
4	26-28*
5	40-42*
6	28
Razem	180

*w zależności od specjalności