



Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu
Wydział Ekonomiczny w Opolu

Program studiów dla kierunku

Prawo w biznesie studia I stopnia

Studia: niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki: 2023/2024 (nabór marcowy)

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

| | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|
| nazwa kierunku studiów | Prawo w biznesie | |
| Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie) | Studia pierwszego stopnia | |
| Profil kształcenia | praktyczny | |
| Forma studiów niestacjonarne | niestacjonarne | |
| Czas trwania studiów (w semestrach) | VI | |
| Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów. | 180 | |
| Łączna liczba godzin określona w programie studiów | Studia stacjonarne ---- | Studia niestacjonarne 2194 |
| Tytuł zawodowy nadawany absolwentom | licencjat | |
| Wymiar praktyk zawodowych | 960 h | |
| Język prowadzenia studiów | polski | |
| Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia | 2023/2024 (nabór marcowy) | |

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

| | | |
|--|---|--|
| Symbol efektu uczenia się na kierunku | opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku PRAWO W BIZNESIE z przypisaniem do ramy kwalifikacji. | Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się dla poziomu 6 obszar nauk społecznych |
| WIEDZA absolwent zna i rozumie: | | |
| K_W01 | miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk, oraz ich rolę w prowadzeniu i obsłudze biznesu | P6S_WK, P6S_WG |
| K_W02 | zasady logiki prawniczej i ich praktyczne zastosowanie w rozumieniu przepisów prawa | P6S_WG |

| | | |
|--------|---|----------------|
| K_W03 | rolę i wzajemne powiązania czynników prawnych, ekonomicznych, finansowych i zarządczych w prowadzeniu działalności gospodarczej | P6S_WK |
| K_W04 | podstawowe społeczne i etyczne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej | P6S_WK |
| K_W05 | źródła prawa, zasady jego tworzenia, stosowania i wykładni, strukturę systemu prawa oraz specyfikę poszczególnych gałęzi | P6S_WG |
| K_W06 | zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze, a także wymienia podstawy prawne ich funkcjonowania | P6S_WG, P6S_WK |
| K_W07 | podstawowe wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela. | P6S_WG |
| K_W08 | konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego, rolę państwa w gospodarce | P6S_WG |
| K_W09 | źródła finansowania działalności gospodarczej | P6S_WG |
| K_W10a | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |
| K_W10b | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |
| K_W10c | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |
| K_W10d | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |

| | | |
|--------|--|----------------|
| K_W10e | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |
| K_W10f | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |
| K_W10g | w zaawansowanym stopniu regulacje prawne z zakresu prawa ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. | P6S_WG |
| K_W11 | procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej. | P6S_WG |
| K_W12 | podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i praw autorskich. | P6S_WK |
| K_W13 | podstawowe pojęcia mikro i makroekonomii oraz opisuje zależności pomiędzy zjawiskami ekonomicznymi i procesami zarządzania w skali mikro i makro. | P6S_WG |
| K_W14 | technologie informacyjne w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych. | P6S_WG |
| K_W15 | metody zarządzania wiedzą, w tym w szczególności wiedzą prawniczą. | P6S_WG |
| K_W16 | w zaawansowanym stopniu proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym. | P6S_WG, P6S_WK |
| K_W17 | zasady skutecznych negocjacji, mediacji i stosowania właściwej komunikacji w biznesie. | P6S_WG |
| K_W18 | pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw, cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych. | P6S_WG |
| K_W19 | podstawowe pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych. | P6S_WG |

| | | |
|---------------------|--|----------------|
| K_W20 | istotę i współczesne nurty w nauce zarządzania. | P6S_WG |
| K_W21 | proces zarządczy i proces podejmowania decyzji, rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw. | P6S_WG |
| K_W22 | sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów i dylematy z tym związane. | P6S_WG P6S_WK |
| K_W23 | metody zarządzania procesami biznesowymi. | P6S_WK |
| K_W24 | proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie, w tym przeprowadza analizę ekonomiczną przedsiębiorstwa. | P6S_WG |
| K_W25 | zasady i metody zarządzania kadrami. | P6S_WG P6S_WK |
| K_W26 | podstawowe pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych. | P6S_WG |
| K_W27 | podstawowe pojęcia socjologii, w szczególności w zakresie wpływu norm na życie społeczne. | P6S_WG |
| K_W28 | w zaawansowanym stopniu fakty, obiekty i zjawiska a także dotyczące ich metody i teorie zgodnie z wybraną specjalnością studiów, w tym zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności biznesowej. | P6S_WG |
| UMIĘJĘTNOŚCI | | |
| absolwent potrafi: | | |
| K_U01 | Wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji. | P6S_UW |
| K_U02 | identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa i zastosować przepisy prawa, by wesprzeć ich realizację. | P6S_UW |
| K_U03 | identyfikować, wyjaśniać i analizować problemy, zjawiska, procesy gospodarcze i wykorzystywać wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów praktycznych w prowadzeniu działalności gospodarczej. | P6S_UW |
| K_U04 | wykorzystać zdobytą wiedzę w obsłudze prawnej przedsiębiorstwa z uwzględnieniem umiejętności nabytych w trakcie trwania praktyki zawodowej. | P6S_UW |
| K_U05 | wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułować rekomendacje. | P6S_UW |
| K_U06 | Prowadzić negocjacje oraz stosować zasady właściwej komunikacji biznesowej. | P6S_UO, P6S_UK |

| | | |
|------------------------------|--|----------------|
| K_U07 | obsługiwać najważniejsze biurowe programy komputerowe, ma podstawowe umiejętności obsługi programów do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi. | P6S_UW |
| K_U08 | prowadzić prezentacje publiczne, brać udział w debacie w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym. | P6U_UK |
| K_U09 | redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe w języku polskim i obcym. | P6U_UW |
| K_U10 | reprezentować interesy przed sądem wykorzystując znane mu zasady postępowania przed sądami powszechnymi. | P6U_UW |
| K_U11 | planować i organizować pracę własną oraz współpracować i współdziałać w zespole przy realizacji różnych projektów. | P6U_UO |
| K_U12 | myśleć i działać w kulturze projektowej. | P6U_UO |
| K_U13 | posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego. | P6U_UK |
| K_U14 | posługiwać się podstawowymi metodami analizy przedsiębiorstwa. | P6U_UW |
| K_U15 | rozpoznawać typy osobowości oraz określać wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole. | P6U_UK |
| K_U16 | planować i realizować własne uczenie się przez całe życie w celu doskonalenia swoich kompetencji zawodowych. | P6U_UU |
| K_U17 | Zarejestrować działalność gospodarczą oraz wykonywać czynności z zakresu obsługi biznesu, biorąc pod uwagę perspektywę prawną, ekonomiczną, finansową i zarządczą. | P6S_UW, P6S_UO |
| K_U18 | wykorzystać metody zarządzania strategicznego do opracowania własnej ścieżki kariery zawodowej. | P6S_UU |
| K_U19 | Stosować w praktyce podstawowe zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym. | P6S_UW |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE | | |
| absolwent jest gotów do: | | |
| K_K01 | dokonania samooceny stanu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu nauk prawnych, ekonomii i finansów oraz nauk o zarządzaniu i jakości. | P6S_KK |

| | | |
|-------|---|----------------|
| K_K02 | uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych. | P6S_KO |
| K_K03 | Myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, z nastawieniem na osiągnięcie celów i przewyższanie trudności. | P6S_KO |
| K_K04 | zachowania etycznej postawy w biznesie oraz poza nim. | P6S_KR |
| K_K05 | Doceniania znaczenia wiedzy i zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów poznawczych i praktycznych. | P6S_KK |
| K_K06 | przestrzegania prawa i brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania związane z wykonywaną pracą i rolą społeczną. | P6S_KR, P6S_KO |
| K_K07 | Pielęgnowania dobrego klimatu i atmosfery w miejscu pracy i poza nim. | P6S_KO |

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

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

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

| | |
|---|--|
| Kierunek: | Prawo w Biznesie |
| Poziom: | Studia licencjackie |
| Nazwa zajęć | Treści |
| Zajęcia | kształcenia ogólnego |
| Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt | Selbstpräsentation und öffentliches Reden – Definitionen, Bilder, Marken, Einstellungen und Meinungen. |
| | PR-Ziele und -Techniken (SMART-Ziele – kreatives Denken – PR-Techniken – Beobachtung von Lebensstil und gesellschaftlichen Veränderungen). |
| | Eventmanagement: Organisation von Ausstellungen, Workshops, Seminaren und Konferenzen. |
| | Vorbereitung und Durchführung eines PR-Vorschlags (PR-Beratung - Zeugnispräsentation - Briefing - Recherche - Vorschlagsformulierung). |
| | Corporate Image -Unterschiede zwischen Corporate Image und Corporate Identity - Definitionen – Beispiele. |
| | Interne PR (Rolle – Mitarbeiterkommunikation – guten Unternehmensgeist erzeugen – Tools – Benefits). |
| | PR & Medien (Verschiedene Medienarten – Social Media in der Öffentlichkeitsarbeit – Medienarbeit – Interviewvorbereitung). |
| BHP | Regulacje prawne w zakresie ochrony pracy. |
| | Wymagania bhp dla obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy. |
| | Ochrona przed niektórymi zagrożeniami. |
| | Test końcowy, Ankieta ewaluacyjna. |
| Etyka | Etyka jako nauka filozoficzna. Etyka a moralność. |
| | Rodzaje teorii etycznych. |
| | Kamienie milowe historii etyki. |
| | Normy i ich rodzaje. |
| | Konflikt wartości a dylemat etyczny. |
| | Anomia. |
| Język obcy - angielski | Career/ Berufsleben. |
| | People and brands/ Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz. |
| | Change/ Kommunikation am Arbeitsplatz. |

| | |
|--|--|
| | Describing companies - merging companies/ Mobilität im Job. |
| | Organisation/ Konfliktmanagement. |
| | Advertising/ Rund um Finanzen. |
| | Money/ Mitarbeiterführung. |
| | Cultures/ Unternehmensaufbau. |
| | Human Resources/ Medien im Arbeitsalltag. |
| | Ethics and leadership/ Karriere und Weiterbildung. |
| Język obcy - niemiecki | Career/ Berufsleben. |
| | People and brands/ Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz. |
| | Change/ Kommunikation am Arbeitsplatz. |
| | Describing companies - merging companies/ Mobilität im Job. |
| | Organisation/ Konfliktmanagement. |
| | Advertising/ Rund um Finanzen. |
| | Money/ Mitarbeiterführung. |
| | Cultures/ Unternehmensaufbau. |
| | Human Resources/ Medien im Arbeitsalltag. |
| Ethics and leadership/ Karriere und Weiterbildung. | |
| Logika dla prawników | Nazwy – pojęcie nazwy, nazwy konkretne a nazwy abstrakcyjne, desygnat nazwy, nazwy indywidualne a nazwy generalne, treść nazwy, role znaczeniowe nazwy (supozycje), zakres nazwy, nazwy zbiorowe. |
| | Stosunki między zakresami nazw – stosunek zamienności, stosunek podrzędności, stosunek nadrzędności, stosunek krzyżowania się, stosunek wykluczania się, sprzeczność, przeciwieństwo. |
| | Definicje – definicja realna, definicja nominalna, definicja sprawozdawcza, definicja projektująca, definicja konstrukcyjna, definicja regulująca, rodzaje definicji ze względu na ich budowę, warunki poprawności definicji, typowe błędy w formułowaniu definicji. |
| | Podział logiczny – istota podziału logicznego, warunki poprawności podziału logicznego, klasyfikacja. |
| Metody efektywnej nauki | Efektywna komunikacja z wykładowcami. |
| | Fizjologiczne i psychologiczne podstawy uczenia się i zapamiętywania. |
| | Style uczenia się i zapamiętywania. Techniki Pamięciowe. |
| | Logika dwuwartościowa. Częste błędy logiczne. |
| | Krytyczne Myślenie. |
| | Branie udziału w dyskusji. |
| | Czytanie Ze Zrozumieniem. |

| | |
|--|---|
| | Projekt – pisanie. |
| | Projekt – prezentacja. |
| Podstawy ekonomii | Równowaga rynkowa. |
| | Popyt i funkcja popytu. |
| | Najważniejsze czynniki kształtujące popyt. |
| | Jak czynniki wpływają na wielkość popytu lub przebieg funkcji popytu. |
| | Podaż i funkcja podaży. |
| | Zmiana położenia funkcji podaży w wyniku zmiany kosztów. |
| | Równowaga rynkowa na danym rynku. |
| | Jak rynek ustala cenę równowagi rynkowej. |
| | Ceny maksymalne i minimalne. |
| | Mechanizm zmian cen rynkowych. |
| | Jak funkcjonuje gospodarka. |
| | Jak funkcjonuje gospodarka rynkowa. |
| | Jak działa gospodarka nakazowo-rozdzielcza. |
| | Bezrobocie. |
| | Definicje bezrobocia. |
| | Wady i zalety bezrobocia. |
| | Przyczyny i sposoby walki z bezrobociem. |
| Podstawy komunikacji społecznej | Podstawy efektywnej komunikacji. |
| | Informowanie a przekonywanie. Dwa podstawowe typy komunikowania. |
| | Skuteczne komunikowanie niewerbalne. |
| | Zasady efektywnej dyskusji w grupie. |
| | Techniki erystyczne w publicznych dyskusjach. |
| | Jak skonstruować wystąpienie publiczne. |
| | Podstawy efektywnej komunikacji. |
| | Skuteczne komunikowanie niewerbalne. |
| | Komunikowanie informacyjne. |
| | Efektywne komunikowanie perswazyjne. |
| | Jak umiejętnie słuchać? |
| | Przeszkody w skutecznej komunikacji. |
| | Wykorzystanie technik erystycznych w publicznych dyskusjach. |
| | Asertywna odmowa. Umiejętność odpierania niechcianego wpływu. |
| | Algorytmy podstawowych rozmów kierownika z podwładnym: karanie i nagradzanie. |

| | |
|---|---|
| | Algorytmy podstawowych rozmów kierownika z podwładnym: trudna decyzja, malkontent. |
| | Efektywne skonstruowanie i przedstawienie wystąpienia publicznego. |
| 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. |
| | 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. |
| 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. |
| Self-presentation and public speaking | Self presentation and public speaking – definitions, images, brands, attitudes and opinions. |
| | PR objectives and techniques (SMART objectives - creative thinking - PR techniques - monitoring lifestyle and societal changes). |
| | Event management: Organising exhibitions, workshops, seminars and conferences. |
| | Preparing and delivering a PR proposal (PR consultancies - presentation of credentials - taking a brief - research - proposal formulation). |
| | Corporate image -Differences between corporate image and corporate identity - definitions – examples. |
| | Internal PR (Role - employee communications - generating good company spirit - tools – benefits). |
| | PR & Media (Different types of media - social media in public relations - working with the media - preparation for interviews). |

| | |
|------------------------------------|---|
| Socjologia | Charakterystyka podstawowych mechanizmów społecznych w kontekście rozwoju nauki socjologii. |
| | Kultura i zróżnicowanie kulturowe oraz ich oddziaływanie na społeczeństwo. |
| | Struktury społeczne i stratyfikacja społeczna. |
| | Globalizacja. |
| | Społeczne uwarunkowania rynku pracy. |
| | Ubóstwo, jako przykład problemu społecznego o charakterze interdyscyplinarnym. |
| | Społeczna Odpowiedzialność Biznesu. |
| Standardy prac projektowych | Cele, rodzaje i charakter prac dyplomowych. |
| | Proces przygotowania projektu kierunkowego. |
| | Wewnętrzna budowa projektu. |
| | Propozycje redakcyjne i techniczne. |
| Technologie informacyjne | Przetwarzanie tekstów - operacje podstawowe. Narzędzia główne. Elementy graficzne w tekście. |
| | Przetwarzanie tekstów -operacje zaawansowane. Praca z dużym dokumentem. Korzystanie z systemu pomocy w celu samodzielnego rozwiązywania problemów. |
| | Arkusze kalkulacyjne – operacje podstawowe. Formatowanie arkuszy roboczych. Formatowanie danych w komórkach arkusza. Formuły. Adresacja komórek arkusza. Korzystanie z systemu pomocy w celu samodzielnego rozwiązywania problemów. |
| | Arkusze kalkulacyjne – wykresy. Formatowanie i edycja wykresów. Zmiana typu wykresu. Modyfikacja serii danych oraz innych elementów wykresu. |
| Zajęcia | kierunkowe |
| Finanse przedsiębiorstw | Przedsiębiorstwo i cel jego działalności w świetle finansów przedsiębiorstw. |
| | Podstawowe pojęcia związane z zarządzaniem finansami i kryteria podejmowania decyzji. |
| | Kapitał obrotowy netto. Cykl konwersji gotówki. |
| | Opłacalność produkcji i sprzedaży przy zadanych kosztach – prób rentowności. |
| | Ocena sytuacji finansowej przedsiębiorstwa – analiza finansowa. |
| | Koszt kapitału obcego, koszt kapitału własnego, średnioważony koszt kapitału. |
| | Dźwignia operacyjna i finansowa, ryzyko finansowe. |
| | Źródła finansowania działalności przedsiębiorstwa. |

| | |
|--|---|
| Finanse publiczne | Pojęcia podstawowe finansów, funkcje finansów, system finansowy państwa, dobra społeczne i publiczne. |
| | Finanse publiczne i Ustawa o finansach publicznych – omówienie form organizacyjnych jsfp, dysponenci środków. |
| | Planowanie budżetowe - analiza procedur, Projektowanie budżetu - analiza noty budżetowej. |
| | Środki publiczne – podstawowe formy i klasyfikacje. |
| | Budżet państwa:- konstrukcja i treść ustawy budżetowej. |
| | Wybrane podatki stanowiące dochód budżetu państwa. |
| | Wydatki publiczne - analiza najczęściej spotykanych form wydatków. |
| | Deficyt budżetowy i dług publiczny. |
| | Pojęcia podstawowe finansów, funkcje finansów, system finansowy państwa, dobra społeczne i publiczne, Finanse publiczne i Ustawa o finansach publicznych – omówienie form organizacyjnych jsfp, dysponenci środków. |
| | Budżet państwa i budżet zadaniowy – analiza – planowanie budżetowe – analiza procedur, projektowanie budżetu – analiza noty budżetowej, deficyt i dług publiczny. |
| Wybrane zagadnienia finansów publicznych – prezentacja i analiza prac studentów. | |
| Instrumentarium zarządzania | Pojęcie, istota i znaczenie zarządzania. Ewolucja teorii zarządzania. Miejsce nauk o zarządzaniu w dziedzinie nauk ekonomicznych oraz obszarze nauk społecznych. |
| | Istota, cele, role i funkcje procesu zarządzania. Struktura procesu zarządzania. |
| | Organizacja jako obiekt zarządzania. Rodzaje (typy) i elementy organizacji. Organizacja w otoczeniu. |
| | Struktura organizacyjna - uwarunkowania i kierunki ewolucji. Zasady tworzenia i rozwoju organizacji w aspekcie biznesowym/ekonomicznym. |
| | Pojęcie i koncepcje formułowania strategii organizacji. Marketing przedsiębiorstwa. |
| | Zarządzanie jako proces decyzyjny. Proces podejmowanie decyzji menedżerskich. |
| | Kryteria oceny sprawności działań. Kontrola i controlling. Analiza i ocena funkcjonowania organizacji. |

| | |
|---|--|
| | <p>Role kierownicze (menedżerskie).</p> <p>Kompetencje kierownicze (menedżerskie).</p> |
| | <p>Współczesne koncepcje zarządzania.</p> <p>Zarządzanie w kontekście zmian.</p> |
| | <p>Komunikacja w organizacji.</p> <p>Komunikowanie się z otoczeniem organizacji.</p> |
| | <p>Zarządzanie w warunkach globalizacji (zarządzanie międzynarodowe).</p> <p>Kulturowy kontekst zarządzania (zarządzanie inter- i multikulturowe).</p> |
| | <p>Najważniejsze aspekty zarządzania kadrami w przedsiębiorstwie.</p> |
| Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych | <p>Reforma ochrony danych osobowych w 2018 r. – podstawy prawne, cele, istota.</p> |
| | <p>Podstawowe definicje i zasady przetwarzania danych osobowych.</p> |
| | <p>Podstawy przetwarzania danych osobowych, w tym danych szczególnej kategorii oraz powierzenie danych.</p> |
| | <p>Prawa osób, których dane osobowe są przetwarzane.</p> |
| | <p>Inspektor ochrony danych – wyznaczenie, status, zadania, kwalifikacje.</p> |
| | <p>Zadania administratora związane z odpowiednim zabezpieczeniem przetwarzanych danych osobowych, w tym ocena skutków dla ochrony danych.</p> |
| | <p>Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych i inne zalecane rejestry.</p> |
| | <p>Postępowanie z incydentami ochrony danych osobowych.</p> |
| | <p>Postępowanie kontrolne i kary za naruszenie RODO.</p> |
| | <p>Ochrona informacji niejawnych w Polsce- podstawy prawne i podstawowe zasady.</p> |
| | <p>Klasyfikowanie informacji niejawnych, procedury dostępu.</p> |
| Ochrona własności intelektualnej | <p>Prawo własności intelektualnej – pojęcie i źródła. Przedmiot oraz podmiot prawa autorskiego.</p> |
| | <p>Autorskie prawa majątkowe i osobiste.</p> |
| | <p>Umowy prawa autorskiego. Dozwolony użytek osobisty i publiczny.</p> |
| | <p>Odpowiedzialność cywilna i karna.</p> |
| | <p>Patenty i znaki towarowe.</p> |
| | <p>Wzory przemysłowe, wzory użytkowe, oznaczenia geograficzne.</p> |
| Podstawy prawa podatkowego | <p>Opodatkowanie działalności gospodarczej – rodzaje i zasady opodatkowania.</p> |
| | <p>Zakres, istota i cele polityki podatkowej.</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | Analiza otoczenia podatkowego i wewnętrzne uwarunkowania polityki podatkowej. |
| | Ustalanie polityki podatkowej i możliwości kształtowania obciążeń podatkowych. |
| | Obniżenie obciążeń podatkowych poprzez wybór formy organizacyjno prawnej. |
| | Podatkowe prawa wyboru w zakresie polityki podatkowej. |
| | Minimalizacja wysokości obciążeń podatkowych a ryzyko podatkowe. |
| Postępowanie administracyjne | Podstawowe instytucje prawa administracyjnego: prawo administracyjne ustrojowe, materialne i procesowe, stosunek administracyjnoprawny, władztwo administracyjne, prawne formy działania administracji publicznej. |
| | Zasady postępowania administracyjnego. |
| | Organ prowadzący postępowanie. |
| | Strony postępowania administracyjnego, podmioty na prawach strony, uczestnicy postępowania. |
| | Przedmiot postępowania administracyjnego ogólnego oraz szczególnego. |
| | Czynności procesowe postępowania administracyjnego. |
| | Dowody i postępowanie wyjaśniające. |
| | Mediacja. |
| | Orzekanie w sprawie indywidualnej w postępowaniu administracyjnym. |
| | Milczące załatwienie sprawy. |
| | Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji administracyjnych. |
| | Czynności procesowe trybu nadzwyczajnego postępowania administracyjnego. |
| | Postępowanie uproszczone. |
| | Sąd powszechni w kontroli aktów administracyjnych. |
| | Ogólna charakterystyka postępowania sądowo administracyjnego. |
| Postępowanie cywilne | Struktura postępowania cywilnego: - pojęcie postępowania cywilnego; - rodzaje postępowań unormowanych w k.p.c.; - struktura postępowania cywilnego w k.p.c.; - postępowanie ogólne w k.p.c.; - postępowania szczególne w k.p.c. i poza nim. |
| | Podmioty prowadzące postępowanie cywilne: - rodzaje podmiotów prowadzących postępowanie cywilne; - zdolność organów do prowadzenia postępowania cywilnego; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - właściwość organu; - wyłączenie organu, wyłączenie pracownika organu, wyłącznie członka; organu kolegiального. |
| | <p>Uczestnicy postępowania cywilnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - strona w postępowaniu cywilnym; - uczestnicy postępowania na prawach strony. |
| | <p>Wszczęcie postępowania i jego tok przed organem I instancji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wszczęcie postępowania przez stronę oraz z urzędu; - zasady ogólne postępowania cywilnego; - tzw. europejskie standardy postępowania cywilnego; - pojęcie i zakres postępowania wyjaśniającego; - rozprawa sądowa. |
| | <p>Zawieszenie i umorzenie postępowania cywilnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przesłanki obligatoryjnego zawieszenia postępowania; - zawieszenie postępowania na wniosek strony; - skutki prawne zawieszenia postępowania; - przesłanki obligatoryjnego umorzenia postępowania; - umorzenie postępowania na wniosek strony. |
| | <p>Rozstrzygnięcia w I instancji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rygor natychmiastowej wykonalności; - ugoda w postępowaniu cywilnym. |
| | <p>Środki prawne od rozstrzygnięć organu I instancji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konstrukcja prawna odwołania od decyzji; - konstrukcja prawna zażalenia na postanowienie. |
| | <p>Postępowanie odwoławcze - II instancja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wstępna kontrola odwołania; - tok postępowania odwoławczego; - rodzaje rozstrzygnięć organu II instancji; - zakaz wydania decyzji na niekorzyść strony; - pojęcie decyzji ostatecznej. |

| | |
|---|---|
| | <p>Wybrane zagadnienia z zakresu postępowania egzekucyjnego i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojęcie postępowania egzekucyjnego i postępowania zabezpieczającego; - podmioty prowadzące postępowanie i uczestnicy postępowania; - zasady postępowania egzekucyjnego; - środki egzekucyjne; - wszczęcie i przebieg postępowania egzekucyjnego; - środki prawne w postępowaniu egzekucyjnym; - wszczęcie i przebieg postępowania zabezpieczającego. |
| Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej | Prawne pojęcie przedsiębiorstwa, przedsiębiorcy i działalności gospodarczej. |
| | Prawne formy prowadzenia działalności gospodarczej. |
| | Podjęcie działalności gospodarczej – obowiązki rejestracyjne. |
| | Zawieranie umów przez przedsiębiorców. |
| | Reprezentacja przedsiębiorcy – organy osób prawnych, pełnomocnictwo, prokura. |
| | Umowy handlowe zawierane w szczególności z konsumentami. |
| | Zatrudnianie pracowników. |
| | Umowa sprzedaży i jej szczególne rodzaje (na raty, z zastrzeżeniem prawa własności, sprzedaż konsumencka, prawo odkupu, prawo pierwokupu). |
| Prawo administracyjne | Administracji publicznej – wprowadzenie, rozważania definicyjne, cechy i funkcje administracji publicznej. |
| | Prawo administracyjne – pojęcie i definicje. Zasady prawa administracyjnego. Podział prawa administracyjnego. |
| | Źródła prawa administracyjnego. |
| | Podstawy prawne i struktura administracji publicznej w III RP. Administracja państwowa/rządowa/pozarządowa. |
| | Problemy organizacji administracji centralnej. Centralizacja i decentralizacja a podział terytorialny państwa. |
| | Administracja samorządowa. |
| | Kontrola i nadzór w administracji. |
| | Kadry administracji publicznej. |
| | Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego. |
| | Zasady organizacji i działania administracji. |
| | Prawne formy działania administracji publicznej. |
| | Materialne prawo administracyjne – wybrane zagadnienia; analiza przypadku. |

| | |
|--|---|
| | Sądownictwo administracyjne. |
| | Pracownicy w administracji państwowej i samorządowej. |
| Prawo cywilne. Prawo rzeczowe | Zakres przedmiotowy prawa rzeczowego (pojęcie i klasyfikacje rzeczy, pożytków, mienia itp.). Źródła prawa rzeczowego. |
| | Prawo własności, użytkowanie wieczyste i ograniczone prawa rzeczowe; bezwzględny charakter praw rzeczowych, zasada ich zamkniętej liczby (numerus clausu) oraz klasyfikacja podmiotowych praw rzeczowych. |
| | Przeniesienie własności nieruchomości i rzeczy ruchomych; istota umów o podwójnym skutku (art. 155 k.c.). |
| | Treść i wykonywanie prawa własności i użytkowania wieczystego, ze szczególnym uwzględnieniem własności nieruchomości. Ustrój i zasady ksiąg wieczystych. Ograniczenia w zakresie zbywania nieruchomości Skarbu Państwa i nieruchomości rolnych. |
| | Własność lokali. Współwłasność i zniesienie współwłasności. |
| | Ograniczone prawa rzeczowe (treść, powstanie, wygaśnięcie, przeniesienie, pierwszeństwo). |
| | Zastaw na rzeczach ruchomych oraz zastaw na prawach (łącznie z zastawem rejestrowym). |
| | Hipoteka i przewłaszczenie na zabezpieczenie jako podstawowe rzeczowe zabezpieczenia wierzytelności. |
| | Służebność drogi koniecznej i przesyłu. |
| | Ochrona własności (praw rzeczowych) i problematyka rozliczeń pomiędzy właścicielem a posiadaczem. |
| | Zasiedzenie. |
| | Posiadanie i ochrona posiadania. |
| | Nabywanie własności (praw rzeczowych) od osoby nieuprawnionej. |
| Prawo cywilne. Zobowiązania | Pojęcie i źródła zobowiązań. |
| | Zobowiązania solidarne, podzielne, przemienne. |
| | Wzorce umowne w obrocie profesjonalnym i konsumenckim, klauzule niedozwolone. |
| | Umowa przedwstępna. |
| | Umowy odnoszące się do osób trzecich. |
| | Zadatek, prawo odstąpienia od umowy, odstępné, kara umowna, odstąpienie od umowy w obrocie konsumenckim. |

| | |
|----------------------------|--|
| | Wykonanie zobowiązań (zasada nominalizmu, walutowości, klauzula rebus sic stantibus, prawo zatrzymania, zasady zaliczania świadczeń częściowych, wycisk). |
| | Czyny niedozwolone. |
| | Odpowiedzialność za niezgodne z prawem wykonywanie władzy publicznej. |
| | Bezpodstawne wzbogacenie i nienależne świadczenie. |
| | Potrącenie, odnowienie, zwolnienie z długu. |
| | Skarga pauliańska. |
| | Umowa sprzedaży. |
| | Umowa o dzieło. |
| | Umowa o roboty budowlane. |
| | Umowa leasingu. |
| | Umowa najmu. |
| | Umowa agencyjna. |
| Prawo konstytucyjne | Koncepcja i współczesne rozumienie podziału władzy. |
| | Współczesne systemy konstytucyjne. |
| | Źródła prawa konstytucyjnego. |
| | Zasady ustroju państwa. |
| | Parlament Wybory parlamentarne; posłowie i senatorowie – kandydatura, status prawny, odpowiedzialność; Sejm – pozycja ustrojowa, kompetencje, organizacja, tryb działania; Senat – pozycja ustrojowa, kompetencje, organizacja, tryb działania; Zgromadzenie Narodowe. |
| | Prezydent Wybory prezydenckie; pozycja ustrojowa Prezydenta; kompetencje i tryb działania; odpowiedzialność; Aparat pomocniczy (w tym: Rada Bezpieczeństwa Narodowego, Rada Gabinetowa, Kancelaria Prezydenta, Sztab Generalny). |
| | Rada Ministrów Pozycja ustrojowa; powoływanie; skład i organizacja; Kompetencje; tryb działania; odpowiedzialność RM i jej członków. |
| | Sądownictwo Krajowa Rada Sądownictwa; sądy powszechne; Sąd Najwyższy; Naczelny Sąd Administracyjny; Wojewódzkie Sądy Administracyjne; sądy szczególne. |

| | |
|---|---|
| | <p>Trybunały</p> <p>Trybunał Konstytucyjny – pozycja ustrojowa, właściwość, organizacja, tryb działania, skutki orzeczeń; Trybunał Stanu – pozycja ustrojowa, organizacja, odpowiedzialność konstytucyjna; Najwyższa Izba Kontroli – pozycja ustrojowa, struktura organizacyjna, zadania i funkcje.</p> |
| | <p>Samorząd terytorialny</p> <p>Pozycja ustrojowa; funkcje; znaczenie; wybory samorządowe;</p> <p>Struktura organizacyjna;</p> <p>Kompetencje; sposób działania; nadzór państwa nad samorządem terytorialnym.</p> |
| | <p>Pojęcie i rodzaje wolności i praw człowieka i obywatela.</p> <p>Wolności i prawa osobiste, polityczne, ekonomiczne, socjalne i kulturalne.</p> |
| | <p>Środki ochrony wolności i praw. Obowiązki obywatelskie.</p> |
| Prawo pracy | <p>Pojęcie pracy w prawie pracy.</p> |
| | <p>Funkcje prawa pracy.</p> |
| | <p>Zasady prawa pracy.</p> |
| | <p>Cechy stosunku pracy.</p> |
| | <p>Podmioty stosunku pracy.</p> |
| | <p>Podstawy nawiązania stosunku pracy.</p> |
| | <p>Umowa o pracę – treść, forma i sposób nawiązania.</p> |
| | <p>Rodzaje umów o pracę.</p> |
| | <p>Ustanie stosunku pracy.</p> |
| | <p>Wynagrodzenia.</p> |
| | <p>Czas i miejsce pracy.</p> |
| | <p>Urlopy wypoczynkowe.</p> |
| | <p>Ochrona rodzicielstwa.</p> |
| | <p>Zatrudnianie młodocianych.</p> |
| | <p>BHP i odpowiedzialność pracownicza.</p> |
| Procedury pozyskiwania funduszy UE | <p>Kierowanie projektem (cykl życia projektu, matryca logiczna projektu, podstawy zarządzania projektem, specyfika projektów europejskich).</p> |
| | <p>Procedury pozyskiwania środków unijnych instytucje odpowiedzialne za wdrażanie FS, zasady programowania FS.</p> |
| | <p>Dokumenty programowe oraz wytyczne.</p> |
| | <p>Konstruowanie budżetu - kwalifikowalność kosztów, zasady.</p> |

| | |
|--|---|
| | System zamówień publicznych w procesie wdrażania projektów w ramach funduszy strukturalnych. |
| | Pomoc publiczna w funduszach strukturalnych. |
| | Źródła finansowania projektów społecznych. |
| | Źródła finansowania projektów infrastrukturalnych. |
| | Źródła finansowania przedsiębiorstw. |
| | Samodzielne konstrukcje wniosków aplikacyjnych – praca z generatorem wniosków. |
| | Zasady oceny wniosków. |
| | Egzamin i prezentacja. |
| Rachunkowość w biznesie | Geneza, istota i prawne regulacje rachunkowości. Zasady etyki. |
| | Pojęcie i klasyfikacja majątku jednostki. |
| | Klasyfikacja źródeł pochodzenia majątku. |
| | Odpowiedzialność prawna w rachunkowości oraz badanie i ogłaszanie sprawozdań finansowych. |
| | Naczelne zasady i funkcje rachunkowości. |
| | Pojęcie, klasyfikacja i zasady funkcjonowania kont księgowych księgi głównej i pomocniczych. |
| | Pojęcie, klasyfikacja i wpływ na bilans księgowy operacji gospodarczych. Zestawienie obrotów i sald. |
| | Zasady dokumentacji operacji gospodarczych, przechowywania dowodów księgowych i ksiąg rachunkowych. |
| | Koszty w rachunku zysków i strat. |
| | Przychody w rachunku zysków i strat. |
| | Sprawozdawczość finansowa. |
| | Symulacja biznesowa |
| Zawarcie ważnej umowy w wirtualnej firmie – analiza danych finansowych, podjęcie decyzji inwestycyjnej, przygotowanie projektu umowy, zarządzanie personelem,, wykorzystanie instrumentów marketingu tradycyjnego a internetowego. | |
| Podsumowanie gry, analiza wyników. | |
| | WYKŁAD. |

| | |
|---|---|
| Sądowe i pozasądowe rozwiązywanie sporów | Konflikt – podstawowe pojęcia i definicje. Postępowanie pojednawcze i polubowne. |
| | Uгода sądowa i pozasądowa. |
| | Alternatywne metody rozwiązywania sporów – ADR. |
| | ADR Arbitraż, mediacje i negocjacje – podobieństwa i różnice. |
| | Fazy konfliktów – dynamika interakcji konfliktowej. |
| | Regulacje prawe mediacji. |
| | Skutki prawne i pozaprawne ugody mediacyjnej. |
| | Opłaty sądowe w postępowaniu mediacyjnym. |
| Wprowadzenie do prawa cywilnego | Przedmiot prawa cywilnego (prawa podmiotowe, stosunki cywilnoprawne). |
| | Osoby fizyczne, zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, przedsiębiorca, konsument. |
| | Osoby prawne, ułomne osoby prawne, zasady reprezentacji. |
| | Czynności prawne (oświadczenie woli, nieważność, bezskuteczność). |
| | Forma czynności prawnych. |
| | Zawarcie umowy. |
| | Odpowiedzialność za prowadzenie negocjacji w złej wierze. |
| | Wykładnia oświadczeń woli; wady oświadczeń woli. |
| | Przedstawicielstwo, pełnomocnictwo, prokura. |
| | Warunek, termin, przedawnienie, terminy zawite. |
| | Ochrona dóbr osobistych. |
| | Firma i ochrona prawa do firmy. |
| | Zagadnienia dotyczące nadużycia prawa podmiotowego (art. 5 k.c.). |
| Wprowadzenie do prawa | Istota, pojęcie, rodzaje prawa. |
| | Funkcje prawa. |
| | Normy prawne, a inne rodzaje norm. |
| | Przepis prawa. |
| | Norma prawna: istota, rodzaje. |
| | Akty prawne: istota i rodzaje. |
| | Akty normatywne, źródła prawa, gałęzie prawa, system prawa. |
| | Akty stosowania prawa. |
| | Stosunek prawny. |
| | Stosowanie prawa. |
| | Kolizje norm prawnych. |
| Wykładnia prawa. | |
| Moduł | Wybieralne. |

| | |
|--|--|
| | Consumer Behaviour. |
| | Negocjacje i protokół dyplomatyczny. |
| | Kreatywność. |
| | Praktyka zawodowa. |
| | Projekt kierunkowy. |
| | Savoir vivre. |
| Moduł specjalnościowy: Mediacje i Negocjacje | Mediacje cywilne i gospodarcze. |
| | Mediacje rodzinne i karne. |
| | Prawo spółek handlowych. |
| | Prowadzenie negocjacji biznesowych. |
| | Psychologia konfliktu i komunikacja interpersonalna. |
| | Ramy prawne mediacji. |
| | Zarządzanie konfliktem w biznesie i organizacji. |
| Moduł specjalnościowy: Prawo w finansach | Biznesplan. |
| | Egzekucja i windykacja należności. |
| | Kredyty i gwarancje bankowe. |
| | Mediacje i arbitraż w sprawach finansowych. |
| | Prawo spółek handlowych. |
| | Regulowanie zobowiązań podatkowych. |
| | Zarządzanie aktywami i pasywami spółek. |
| Moduł specjalnościowy: Prawo w zarządzaniu | Biznesplan. |
| | Kierowanie zespołem i psychologia biznesu. |
| | Prawo karne gospodarcze. |
| | Prawo spółek handlowych. |
| | Public relations. |
| | Zarządzanie aktywami i pasywami spółek. |
| | Zarządzanie konfliktem w biznesie i organizacji |
| | |

IV. PROGRAM STUDIÓW

Proponowane specjalności oferowane na kierunku Prawo w Biznesie:

- Mediacje i Negocjacje;
- Prawo w zarządzaniu;
- Prawo w finansach;

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

| L.p. | Dyscypliny naukowe | % PUNKTÓW ECTS |
|------|-------------------------------|----------------|
| 1 | NAUKI PRAWNE | 55 % |
| 2 | NAUKI O ZARZĄDZANIU I JAKOŚCI | 45 % |

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 %) |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne | STUDIA STACJONARNE --- |
| | STUDIA NIESTACJONARNE 106 ECTS (59%) |
| 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 | 92 ECTS (51%) |
| Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym | 40 |

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 odbywane 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 przedmiotów.

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

| Nazwa zajęć | Semestr | ECTS | Suma godzin |
|--|---------|------|-------------|
| BHP | 1 | 1 | 16 |
| Język obcy - angielski/Język obcy - niemiecki | 2.3 | 12 | 180 |
| Praca zespołowa z wykorzystaniem narzędzi IT | 1 | 1 | 8 |
| Technologie informacyjne | 1 | 2 | 24 |
| Podstawy ekonomii | 4 | 3 | 30 |
| Podstawy komunikacji społecznej | 6 | 3 | 32 |
| Metody efektywnej nauki | 2 | 2 | 18 |
| Socjologia | 4 | 2 | 16 |
| Logika dla prawników | 1 | 3 | 28 |
| Standardy prac projektowych | 4 | 1 | 4 |
| Etyka | 6 | 2 | 18 |
| Różnice kulturowe | 4 | 3 | 20 |
| Self-presentation and public speaking/ Selbstpräsentation und öffentlicher Auftritt | 4 | 2 | 8 |
| Wprowadzenie do prawa | 1 | 4 | 26 |
| Finanse przedsiębiorstw | 6 | 3 | 26 |
| Instrumentarium zarządzania | 1 | 3 | 30 |
| Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej | 5 | 4 | 30 |
| Wprowadzenie do prawa cywilnego | 1 | 4 | 26 |
| Prawo konstytucyjne | 2 | 3 | 18 |
| Podstawy prawa podatkowego | 1 | 4 | 24 |
| Prawo cywilne. Zobowiązania | 2 | 4 | 26 |
| Prawo administracyjne | 2 | 3 | 20 |
| Prawo pracy | 2 | 4 | 22 |
| Rachunkowość w biznesie | 2 | 4 | 28 |
| Finanse publiczne | 2 | 2 | 16 |
| Procedury pozyskiwania funduszy UE | 2 | 4 | 28 |
| Ochrona własności intelektualnej | 3 | 3 | 24 |
| Prawo cywilne. Prawo rzeczowe | 3 | 4 | 26 |
| Postępowanie administracyjne | 3 | 2 | 16 |
| Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych | 3 | 4 | 24 |
| Symulacja biznesowa | 4 | 2 | 20 |
| Postępowanie cywilne | 4 | 2 | 22 |
| Sądowe i pozasądowe rozwiązywanie sporów | 4 | 2 | 16 |
| Zajęcia wybieralne | 4 | 2 | 30 |

| | | | |
|--------------------|--------------|------------|-------------|
| Zajęcia wybieralne | 4 | 2 | 30 |
| Praktyki zawodowe | 5,6 | 40 | 960 |
| Projekt kierunkowy | 5,6 | 6 | 74 |
| Specjalność PwZ | 3,4,5 | 28 | 170 |
| Specjalność MiN | 3,4,5 | 28 | 170 |
| Specjalność PwF | 3,4,5 | 28 | 170 |
| SUMA | 1 - 6 | 180 | 2134 |

| Semestr | Liczba ECTS |
|-------------|-------------|
| I | 22 |
| II | 31 |
| III | 28 |
| IV | 29 |
| V | 39 |
| VI | 31 |
| SUMA | 180 |