

Program studiów**Część A) programu studiów*****Efekty uczenia się**

Wydział prowadzący studia:		Wydział Prawa i Administracji
Kierunek na którym są prowadzone studia:		administracja
Poziom studiów		studia pierwszego stopnia
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:		poziom 6
Profil studiów:		profil ogólnoakademicki
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:		licencjat
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny naukowej lub artystycznej (dyscyplin), do których odnoszą się efekty uczenia się:		Dyscyplina: nauki prawne (100 %) Dyscyplina wiodąca: nauki prawne
Symbol	Po ukończeniu studiów absolwent osiąga następujące efekty uczenia się:	
WIEDZA		
K_W01	ma zaawansowaną wiedzę o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz wiedzę o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej	
K_W02	ma zaawansowaną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych	
K_W03	ma zaawansowaną wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej	
K_W04	zna terminologię języka prawnego poszczególnych gałęzi prawa oraz języka prawniczego odpowiadających im dyscyplinom prawniczym, a także zna konstrukcje prawne i metody wykładni przepisów poszczególnych gałęzi prawa	
K_W05	ma zaawansowaną wiedzę o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, a także posiada wiedzę o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka	
K_W06	zna techniki i narzędzia informatyczne pozyskiwania danych o obowiązujących przepisach, orzecznictwie i glosach do nich, które pozwalają opisywać oraz wyjaśniać różne sytuacje faktyczne i prawne (casusy)	
K_W07	ma zaawansowaną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie organizacji funkcjonowania podmiotów publicznych, a w szczególności o problemach, metodach i narzędziach badawczych	
K_W08	ma wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a ponadto o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji, jak też o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej	
K_W09	ma wiedzę o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych oraz o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie	

K_W10	ma zaawansowaną wiedzę o teoriach na temat organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych i o ich historycznej ewolucji
K_W11	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony praw autorskich
K_W12	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych oraz ma wiedzę na temat planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a także w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym
UMIEJĘTNOŚCI	
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne w zakresie nauk prawno-administracyjnych
K_U02	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać informacje o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych
K_U03	potrafi właściwie analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w tych sprawach
K_U04	potrafi ogólnie prognozować przebieg spraw administracyjnych z wykorzystaniem standardowych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa
K_U05	prawidłowo stosuje przepisy prawne w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych
K_U06	wykorzystuje zdobytą wiedzę do proponowania sposobów rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej z wykorzystaniem technik mediacji i negocjacji
K_U07	analizuje stany faktyczne i prawne konkretnych spraw oraz proponuje w tym zakresie odpowiednie ich rozstrzygnięcia
K_U08	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społeczno-prawnego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na funkcjonowanie społeczeństwa oraz społecznie służebnego charakteru tych instytucji
K_U09	posiada umiejętność przygotowania typowych dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w sprawach podatkowych, oświadczenia, inne pisma procesowe, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym
K_U10	posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, takich jak np. referaty, przemówienia, interpelacje, wnioski, prezentacje multimedialne, wystąpienia wyborcze, sesyjne oraz w środkach masowego przekazu
K_U11	ma umiejętności językowe w zakresie nauk prawno-administracyjnych zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
K_U12	posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako lider, który organizuje i kieruje pracą niewielkiego zespołu lub aktywny jego członek jako np. radny, urzędnik, pracownik administracyjno-biuroowy albo jako osoba samodzielnie podejmująca i prowadząca działalność gospodarczo-usługową) w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz potrafi współdziałać z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji
K_U13	potrafi doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia drugiego stopnia)
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia; ma świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych;
K_K02	potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy, właściwie przygotowuje się do pracy, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi

K_K03	dostrzega i identyfikuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu i poszukuje optymalnych rozwiązań zgodnych z prawem i zasadami etyki zawodowej oraz z dorobkiem i tradycjami danego zawodu
K_K04	współdziała w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne
K_K05	potrafi myśleć i działać w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych

Część B) programu studiów

Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się

Wydział prowadzący studia:	Wydział Prawa i Administracji		
Kierunek na którym są prowadzone studia:	administracja		
Poziom studiów:	studia pierwszego stopnia		
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:	poziom 6		
Profil studiów:	ogólnoakademicki		
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny naukowej lub artystycznej (dyscyplin), do których odnoszą się efekty uczenia się:	Dyscyplina: nauki prawne (100%) Dyscyplina wiodąca: nauki prawne		
Forma studiów:	studia stacjonarne		
Liczba semestrów:	6		
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie:	180		
Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych:	1785		
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:	licencjat		
Wskazanie związku programu studiów z misją i strategią UMK:	Program kształcenia na kierunku administracja pozostaje w związku z misją i strategią UMK poprzez budowanie jego pozycji i renomy przede wszystkim na poziomie regionalnym i ogólnokrajowym. Związek ten jest realizowany poprzez tworzenie oferty edukacyjnej, zgodnej z ideą procesu bolońskiego uwzględniającej zapotrzebowanie na wykwalifikowane kadry ze strony instytucji samorządowych, rządowych i organizacji pozarządowych.		
Przedmioty/grupy zajęć wraz z zakładanymi efektami uczenia się			
Grupy przedmiotów/Przedmiot	Zakładane efekty uczenia się	Formy i metody kształcenia zapewniające osiągnięcie efektów uczenia się	Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta
Prawoznawstwo	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o systemie prawnym, zasadach jego funkcjonowania, uwarunkowaniach społecznych stosowania i tworzenia prawa K_W01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru)

	- zaawansowana wiedza o specyfice różnego typu stosunków prawnych K_W03 - zaawansowana wiedza o pojęciach języka prawnego i prawniczego, instytucjach i konstrukcjach prawnych oraz zasadach wykładni K_W04 - zaawansowana wiedza na temat elementów stosunku prawnego K_W05 - zaawansowana a wiedza z zakresu zasad techniki prawodawczej K_W08 - zaawansowana wiedza z zakresu filozofii prawa pozwalająca na zrozumienie istoty definicji prawa i jej ewolucji K_W09 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji i wyjaśniania zjawisk społeczno-prawnych K_U01 - umiejętność analizowania zjawisk prawnych z punktu widzenia teorii prawa K_U08 W zakresie kompetencji społecznych: - identyfikacja etycznych aspektów stosowania prawa K_K03	- metoda ćwiczeniowa	zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych przypadków.
Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o pojęciu wiedzy, teorii, nauki i dyscypliny naukowej K_W01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania

	- zaawansowana wiedza o teoriach dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych K_W2 - zaawansowana wiedza o rodzajach struktur organizacyjnych mających zastosowanie w administracji publicznej, wadach i zaletach poszczególnych rodzajów struktur organizacyjnych, rodzajach środków kierowania i stylach kierownictwa mających zastosowanie w administracji publicznej K_W10 W zakresie umiejętności: - umiejętność dokonywania diagnozy, jaki rodzaj struktury organizacyjnej zastosowano/przeważa w konkretnej instytucji administracyjnej; umiejętność dokonywania diagnozy, jaki styl kierownictwa dominuje w konkretnej instytucji administracyjnej K_U02 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość istoty zjawisk organizacyjnych, świadomość potrzeby zdobywania wiedzy z zakresu teorii organizacji i zarządzania/kierowania, zrozumienie znaczenia wiedzy eksperckiej K_K01	- metoda ćwiczeniowa	zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych przypadków.
Konstytucyjny system organów państwa	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o organizacji i zasadach funkcjonowania aparatu państwowego K_W02 - zaawansowana wiedza o różnorodnych modelach ustrojowych współczesnego świata i ustroju RP na ich tle K_W03	- opis - wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub

	- zaawansowana wiedza na temat treści Konstytucji RP i ustaw ustrojowych oraz wiedza o wybranych orzeczeniach Trybunału Konstytucyjnego K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej, w tym na temat instytucjonalnych i materialnych gwarancji praw i wolności jednostki oraz umiejętność pozyskiwania informacji o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-konstytucyjnych K_U02 - umiejętność stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw z obszaru prawa konstytucyjnego, w tym oceniania zgodności prawa z Konstytucją K_U05 - umiejętność rozumienia i analizowania wzajemnych relacji między głównymi organami władzy, ich miejsca w strukturze państwa i oceniania praktyki ich działania i wpływu na funkcjonowanie społeczeństwa K_U08 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej K_K01	- metoda ćwiczeniowa - klasyczna metoda problemowa - referatu - seminaryjna	otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kazusów.
Historia administracji	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o procesach zmian dotyczących struktur, organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w Europie i na ziemiach polskich oraz o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie K_W09 - zaawansowana wiedza o teoriach dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub

	administracyjnych w europejskim kręgu cywilizacyjnym i o ich historycznej ewolucji K_W10 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji i wyjaśniania zjawisk społeczno-prawnych w zakresie nauk prawno-administracyjnych, umiejętność wskazania ich genezy i historycznej ewolucji K_U01 - umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społeczno-prawnego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na funkcjonowanie społeczeństwa K_U08 - umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności oraz rozszerzania ich zgodnie z potrzebami rynku, aby w sposób profesjonalny wykonywać swoją pracę zawodową K_U13 W zakresie kompetencji społecznych: świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby własnego rozwoju poprzez aktualizowanie wiadomości o ciągłej zmienności sytuacji w toku rozwoju dziejowego cywilizacji europejskiej K_K01		otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie.
Podstawy ekonomii (mikro i makro)	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o związkach między agregatami obejmującymi całą gospodarkę narodową oraz mikroekonomii oraz wiedza o zależnościach między zjawiskami ekonomicznymi K_W01 - zaawansowana wiedza o konsekwencjach stosowania różnego typu instrumentów polityki gospodarczej państwa, wiedza o zależnościach pomiędzy przedsiębiorstwem a otoczeniem zewnętrznym K_W03	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub

	- zaawansowana wiedza o zachowaniu przedsiębiorstwa wobec otoczenia zewnętrznego K_W06 W zakresie umiejętności: - umiejętność posługiwania się modelami makro i mikroekonomicznymi przy wyjaśnianiu związków i mechanizmów działających w gospodarce K_U08 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy, umiejętność wyznaczania kierunków własnego rozwoju, świadomość rangi wiedzy eksperckiej K_K01 - umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny K_K05		otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Techniki biurowe i informatyzacja administracji	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza dotycząca zasad rejestracji i obiegu pism w instytucji i urzędzie, wiedza o terminologii dotyczącej czynności kancelaryjnych, zaawansowana wiedza dotycząca reguł doręczania pism według przepisów k.p.a. K_W03 - zaawansowana wiedza dotycząca redagowania pism typowych, korzystania z blankietów korespondencyjnych oraz reguł tworzenia i konstruowania formularzy urzędowych, zaawansowana wiedza o terminologii archiwalnej, wiedza o klasyfikowaniu dokumentów i przyporządkowywaniu ich do konkretnych kategorii archiwalnych K_W04 - zaawansowana wiedza o prawie obywateli do dostępu do informacji publicznej K_W05 - zaawansowana wiedza dotycząca procesów informatyzacji i cyfryzacji w funkcjonowaniu administracji publicznej, wiedza o technicznych	- pokaz - pogadanka - wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - klasyczna metoda problemowa - metody odnoszące się do autentycznych lub fikcyjnych sytuacji - metody oparte na współpracy - metody służące prezentacji treści	<u>Zaliczenie konwersatorium na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: udziału w dyskusji, wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych przypadków.

	aspektach digitalizacji i udostępniania dokumentów w formie elektronicznej K_W06 - zaawansowana wiedza o ewolucji systemów kancelaryjnych od systemu dziennikowego do bezdziennikowego K_W09 W zakresie umiejętności: - umiejętność korzystania z dziennika podawczego w systemie kancelaryjnym dziennikowym oraz z wykazu akt w systemie kancelaryjnym bezdziennikowym K_U03 - umiejętność korzystania z Biuletynu Informacji Publicznej, umiejętność przygotowywania wniosków o udostępnienie informacji publicznej, w tym również przetworzonej K_U04 - umiejętność przyporządkowywania dokumentacji do określonych kategorii klasyfikacji archiwalnej K_U07 - umiejętność redagowania i sporządzania pism typowych, umiejętność korzystania z blankietów korespondencyjnych oraz konstruowania formularzy urzędowych K_U09 - umiejętność doskonalenia wiedzy i poszerzania umiejętności właściwych dla administratywisty w zakresie zarządzania dokumentacją w instytucji i urzędzie łącząc metody i wiedzę z zakresu prawoznawstwa, archiwistyki i zarządzania dokumentacją, nauk o zarządzaniu K_U13 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy, umiejętność podejmowania autonomicznych działań zmierzających	- metody wymiany i dyskusji	
--	---	-----------------------------	--

	do rozwijania zdolności i kierowania własną karierą zawodową K_K01 - umiejętność określania priorytetów służących realizacji określonego przez siebie lub innych zadania, umiejętność zorganizowania stanowiska pracy, tak by wybrać najefektywniejsze metody i środki na potrzeby realizacji zadań K_K02 - świadomość standardów prawnych (w tym konstytucyjnych i w zakresie ochrony praw człowieka i obywatela) oraz zasad etycznych pożądaných w zawodzie urzędnika, pracownika biurowego, archiwisty i zarządcy dokumentacji K_K03		
Technologia informacyjna	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza dotycząca podstawowych baz informacji prawnej, internetowych systemów aktów prawnych, rejestrów publicznych, źródeł poznania orzeczeń – K_W01 - zaawansowana wiedza o zasadach działania elektronicznego sądu K_W02 - zaawansowana wiedza w zakresie przygotowywania prezentacji multimedialnych, zaawansowana wiedza z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu oraz bezpieczeństwa systemów informatycznych K_W06 - zaawansowana wiedza o pojęciach z zakresu ochrony praw autorskich i praw pokrewnych oraz własności przemysłowej K_W09 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystania pogłębionej wiedzy teoretycznej do unikania zagrożeń związanych z cyberprzestępczością – K_U02	- wykład konwersatoryjny - metoda ćwiczeniowa	<u>Zaliczenie konwersatorium na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: udziału w dyskusji, wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kazuśów.

	- umiejętność biegłego posługiwania się bazami informacji prawnej i internetowymi systemami aktów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw – K_U05 - umiejętność przygotowania prezentacji, w tym prezentacji multimedialnych K_U10 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność właściwego przygotowania się do pracy prawniczej wykorzystując istniejące narzędzia informatyczne K_K02 - umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny K_K05		
Prawo administracyjne (cz. ogólna)	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o prawie administracyjnym i wiedza o jego znaczeniu dla działania administracji publicznej K_W01 - zaawansowana wiedza o konstrukcjach i instytucjach prawa administracyjnego, wiedza o pojęciach używanych w prawie administracyjnym, wiedza o poszczególnych prawnych formach działania administracji publicznej K_W02 - zaawansowana wiedza o podmiotach wykonujących zadania z zakresu administracji publicznej, wchodzących w skład aparatu administracyjnego państwa K_W05 W zakresie umiejętności: - umiejętność dokonywania analizy podstawowych przepisów kształtujących prawo administracyjne, formułowania i interpretowania wniosków z nich wynikających, umiejętność oceny prawidłowości	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa - punktowana - referatu - seminaryjna - studium przypadku	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej.

	rozwiązań prawnych w kontekście obserwowanej praktyki K_U01 - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i pozyskiwania informacji o obowiązujących przepisach prawa i orzecznictwie oraz o podglądach dogmatyczno-prawnych do wyjaśniania zjawisk prawno-administracyjnych K_U02 - umiejętność wyjaśniania istoty podstawowych problemów współczesnej administracji i prawa administracyjnego, w szczególności w ujęciu ustrojowym K_U08 - umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako organizator kierujący pracą lub aktywny członek) w pracach niewielkiego zespołu, umiejętność współpracy z osobami niebędącymi specjalistami w zakresie administracji K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość roli, jaką pełni administracja publiczna w funkcjonowaniu państwa oraz życiu społecznym, zrozumienie potrzeby doskonalenia własnych kompetencji w zakresie prawa administracyjnego K_K01		Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o regulacjach prawnych rządzących stosunkami cywilno-prawnymi występującymi w administracji K_W03 - zaawansowana wiedza na temat podmiotów stosunków cywilno-prawnych w administracji oraz nawiązywanych przez nich umów K_W05 W zakresie umiejętności:	- pokaz - wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - metoda ćwiczeniowa - giełda pomysłów - studium przypadku	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na

	- umiejętność odnajdywania przepisów oraz orzecznictwa w zakresie prawa cywilnego K_U02 - umiejętność rozwiązywania problemów prawnych z zakresu prawa cywilnego K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość własnej wiedzy w zakresie prawa cywilnego i zrozumienie potrzeby dalszego uczenia się prawa cywilnego, świadomość rangi wiedzy eksperckiej K_K01 - umiejętność wykazania się kreatywnością w rozwiązywaniu problemów prawa cywilnego K_K05		postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kazusów.
Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza przestępstwach i wykroczeniach i odpowiednich reżimach odpowiedzialności K_W03 - zaawansowana wiedza o źródłach prawa karnego i prawa wykroczeń oraz o zasadach, na których oparta jest odpowiedzialność karna K_W06 W zakresie umiejętności:	- wykład informacyjny (konwencyjny) - wykład konwersatoryjny - metoda ćwiczeniowa	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej

	- umiejętność określenia znamion przedmiotowych oraz podmiotowych przestępstw i wykroczeń określonych w kodeksie karnym i kodeksie wykroczeń K_U02 - umiejętność rozwiązywania kazusów z zakresu prawa karnego K_U05 - umiejętność określania przesłanek odpowiedzialności karnej, wskazania zasad wymiaru kar oraz środków karnych K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność odróżnienia zachowań społecznie szkodliwych, zabronionych pod groźbą kary od zachowań, które nie realizują znamion ustawowych czynu zabronionego K_K03		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kazusów.
Nauka administracji	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o charakterze nauki o administracji i jej zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej K_W01 - zaawansowana wiedza o prowadzeniu badań i analiz w zakresie nauki o administracji K_W07 - zaawansowana wiedza o procesach określonych w nauce administracji i ich zmianach, a także o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie K_W09	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - studium przypadku	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej

	W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych w zakresie nauki o administracji K_U01 - umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społeczno-prawnego oddziaływania instytucji administracyjnych w oparciu o naukę administracji K_U08 - umiejętność aktywnego uczestnictwa jako pracownik administracyjny w pracy jednostek samorządu terytorialnego, urzędów administracji publicznej, umiejętność komunikowania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność organizacji swojego stanowiska pracy, właściwego przygotowania się do pracy w oparciu o teorie nauki administracji K_K02 - umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych K_K05		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie.
Filozofia*	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o ideach filozoficznych kształtujących instytucje publiczne K_W02 - zaawansowana wiedza o filozoficznych źródłach stosunków społeczno-prawnych zachodzących między różnymi podmiotami w skali państwowej i międzynarodowej K_W03 - zaawansowana wiedza o człowieku jako podmiocie indywidualnym oraz jako członku wspólnoty, wiedza o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania różnych relacji podmiotowych, w tym	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego

	zwłaszcza z zakresu krajowej i międzynarodowej ochrony praw i wolności jednostki K_W05 - zaawansowana wiedza porównawcza w zakresie historycznego rozwoju europejskiej filozofii oraz o źródłach ideowych struktury i funkcjonowania instytucji w ujęciu ewolucyjnym K_W10 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk społecznych zachodzących w skali krajowej i europejskiej, umiejętność wskazania filozoficznych korzeni instytucji politycznych państw europejskich K_U01 umiejętność rozumienia i krytycznego analizowania zjawisk społecznych w skali europejskiej kształtowanych przez idee filozoficzne K_U08 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego K_K01. - umiejętność identyfikacji problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu K_K03		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Etyka urzędnicza*	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o systemie nauk prawnych (charakterze i klasyfikacji), wiedza o przedmiocie i specjalistycznej terminologii etyki oraz jej pomocniczej roli niezbędnej dla właściwego wykonywania zawodu K_W01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie:

	- zaawansowana wiedza o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w instytucjach publicznych, ich źródłach i naturze K_W07 W zakresie umiejętności: - umiejętność analizy konkretnych stanów faktycznych i prawnych oraz samodzielnego podejmowania właściwych rozstrzygnięć w tym zakresie K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność identyfikacji problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu i rozstrzygania ich zgodnie z prawem oraz zasadami etyki zawodowej K_K03		1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Logika prawnicza	W zakresie wiedzy: – zaawansowana wiedza na temat języka prawnego, rodzajów definicji legalnych, teorii nazw, przyczyn wieloznaczności, nieostrości i niedookreśloności nazw, rozumowań na tekście prawnym K_W04 – zaawansowana wiedza z zakresu metodologii stosowanej w naukach prawnych oraz podstaw ogólnej filozofii nauki K_W06 W zakresie umiejętności: - umiejętność dokonywania egzegezy tekstów prawnych pozwalająca prognozować rozstrzygnięcia prawne K_U01 - umiejętność dokonywania krytycznej analizy problemów interpretacyjnych K_U06	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji;

	W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność logicznego myślenia wykorzystywana w interpretacji i wnioskowaniu prawniczym K_K05		3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Prawo administracyjne materialne	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o różnorodnych stosunkach prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego zachodzących między podmiotami administrującymi a podmiotami obrotu prawnego, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej K_W03 - zaawansowana wiedza o terminologii języka prawnego materialnego prawa administracyjnego oraz języka prawniczego administracyjnego prawa materialnego, wiedza o konstrukcjach prawnych i metodach wykładni stosowanych w administracyjnym prawie materialnym K_W04 - zaawansowana wiedza o podmiotach stosunków prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania stosunków z zakresu administracyjnego prawa materialnego, wiedza o człowieku jako o podmiocie stosunku publicznoprawnego i administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka K_W05 W zakresie umiejętności:	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - metoda ćwiczeniowa - studium przypadku	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane

	- umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych w zakresie administracyjnego prawa materialnego K_U01 - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i pozyskiwania informacji o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawnych z zakresu materialnego prawa administracyjnego K_U02 - umiejętność właściwej analizy sposobów załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebiegu postępowania w sprawach z zakresu materialnego prawa administracyjnego K_U03 - umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako lider, który organizuje i kieruje pracą niewielkiego zespołu lub aktywny jego członek jako np. radny, urzędnik, pracownik administracyjno-biurowy albo jako osoba samodzielnie podejmująca i prowadząca działalność gospodarczo-usługową) w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz umiejętność komunikowania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji z uwzględnieniem norm materialnego prawa administracyjnego K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, zrozumienie znaczenia wiedzy eksperckiej w zakresie norm materialnego prawa administracyjnego K_K01		w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
--	--	--	---

	- umiejętność przygotowania i uczestniczenia w projektach społecznych uwzględniających aspekty administracyjno-prawne K_K04		
Postępowanie administracyjne	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o instytucjach z zakresu procedury administracyjnej K_W02 - zaawansowana wiedza o specyfice stosunków prawnych zachodzących w postępowaniu administracyjnym K_W03 - zaawansowana wiedza o siatce pojęciowej właściwej dla postępowania administracyjnego K_W04 - zaawansowana wiedza o podmiotach postępowania administracyjnego K_W05 W zakresie umiejętności: - umiejętność analizowania konstrukcji procesowych właściwych procedurze administracyjnej K_U01 - umiejętność stosowania przepisów prawa procesowego do rozstrzygania konkretnych przypadków (kazusów) K_U02 - umiejętność znajdowania rozwiązań w przypadku stwierdzenia wadliwości postępowania administracyjnego K_U03 - umiejętność sporządzania projektów: podania, odwołania, decyzji administracyjnej lub innego pisma procesowego występującego w postępowaniu administracyjnym K_U09 - umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie procedury administracyjnej K_U13	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - klasyczna metoda problemowa - referatu	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych

	W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość własnej wiedzy i umiejętności w zakresie postępowania administracyjnego K_K01 - umiejętność właściwego zorganizowania pracy w celu prowadzenia postępowania administracyjnego oraz czynnego udziału w tym postępowaniu K_K02		referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Ustrój samorządu terytorialnego	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza na temat charakteru ustrojowego prawa samorządu terytorialnego oraz zasadniczego znaczenia tej materii dla administracji publicznej K_W01 - zaawansowana wiedza o konstrukcji, strukturze i instytucjach ustrojowego prawa samorządu terytorialnego, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji K_W02 - zaawansowana wiedza o stosunkach prawnych zachodzących między podmiotami samorządu terytorialnego (w tym o zasadach ich nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania) w układzie zewnętrznym i wewnętrznym, w skali państwowej i międzynarodowej K_W03 - zaawansowana wiedza o technikach i narzędziach informatycznych pozyskiwania danych o obowiązujących przepisach ustrojowego prawa samorządu terytorialnego, jak również o orzecznictwie i glosach do nich, które pozwalają opisywać oraz wyjaśniać różne sytuacje faktyczne i prawne z tego zakresu K_W06 W zakresie umiejętności:	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - klasyczna metoda problemowa - referatu	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane

	- umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych dotyczące ustroju samorządu terytorialnego K_U01 - umiejętność prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania ustrojowych dylematów samorządu terytorialnego na gruncie konkretnych spraw administracyjnych K_U05 - umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społeczno-prawnego oddziaływania instytucji ustrojowego prawa samorządu terytorialnego na funkcjonowanie społeczeństwa oraz społecznie służebnego charakteru tych instytucji K_U08 - umiejętność aktywnego uczestnictwa w pracach jednostek samorządu terytorialnego, w urzędach administracji samorządowej lub innych instytucjach samorządowych K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z zakresu ustroju samorządu terytorialnego K_K01 - umiejętność współdziałania w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając ustrojowe aspekty samorządu terytorialnego K_K04		kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza w zakresie nauki o komunikowaniu i jej pomocniczej roli dla administracji publicznej K_W01 - zaawansowana wiedza o podmiotach stosunków administracyjno-prawnych oraz o zasadach ich nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków z wykorzystaniem technik negocjacji i mediacji, wiedza o negocjacjach i mediacji w relacjach	- wykład konwersatoryjny - klasyczna metoda problemowa - referatu - studium przypadku	<u>Zaliczenie konwersatorium na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: udziału w dyskusji, wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.

	interesant - urzędnik, wiedza o negocjacjach i mediacji jako instytucjach procesowych systemu ochrony praw człowieka K_W05 - zaawansowana wiedza o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych, które uzasadniają wykorzystywanie technik negocjacji i mediacji w administracji publicznej, wiedza o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach zmian paradygmatu działania administracji publicznej poprzez wykorzystywanie negocjacji i mediacji w procesie administrowania K_W09 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy do proponowania rozwiązań dylematów pojawiających się w pracy zawodowej z wykorzystaniem technik mediacji i negocjacji K_U06 - umiejętność rozumienia i analizowania społeczno-prawnego oddziaływania negocjacji i mediacji w administracji publicznej na funkcjonowanie społeczeństwa oraz jednoznacznie społecznie służebnego charakteru negocjacji i mediacji w stosunkach zewnętrznych K_U08 - umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim takich jak referaty, wnioski i prezentacje multimedialne na temat negocjacji i mediacji w administracji publicznej K_U10 - umiejętność aktywnego uczestnictwa np. jako lider lub aktywny członek zespołu negocjacyjnego w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz		
--	---	--	--

	umiejętność komunikowania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji w procesie negocjacji lub mediacji uwzględniając przy tym istotne różnice pomiędzy językiem prawniczym i językiem potocznym K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności w zakresie technik negocjacji i mediacji w administracji, samoocena własnych kompetencji i doskonalenie umiejętności w zakresie technik negocjacji i mediacji, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej w zakresie kompetencji negocjacyjnych i mediacyjnych dla efektywniejszego administrowania w sferze publicznej K_K01		
Podstawy psychologii**	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o systemie nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla zrozumienia systemu prawa i zasad jego funkcjonowania; pogłębiona wiedza o przedmiocie i specjalistycznej terminologii psychologii oraz jej pomocniczej roli niezbędnej dla właściwego wykonywania zawodu K_W01 - zaawansowana wiedza zasadach i normach psychologicznych funkcjonujących w instytucjach publicznych, ich źródłach i naturze K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność analizowania konkretnych stanów faktycznych i prawnych oraz samodzielnego podejmowania właściwych rozstrzygnięcia w tym zakresie K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność identyfikacji problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem	- wykład - prezentacja - wykład informacyjny (konwencjonalny)	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej

	zawodu i rozstrzygania ich zgodnie z prawem oraz zasadami psychologii K_K03		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Podstawy postępowania karnego**	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o przepisach prawa karnego procesowego K_W04 - zaawansowana wiedza o stronach i przebiegu postępowania karnego K_W05 - zaawansowana wiedza o metodach i narzędziach badawczych instytucji procesowych K_W07 W zakresie umiejętności: - umiejętność analizy konkretnych postępowań karnych K_U03 - umiejętność rozwiązywania kasusów z postępowania karnego K_U07 - umiejętność sporządzania pism procesowych oraz projektów orzeczeń i zarządzeń z zakresu postępowania przygotowawczego K_U09 - zrozumienie naczelných zasad procesu karnego, specyfiki działań organów postępowania przygotowawczego i wymiaru sprawiedliwości oraz kultury "rozprawy sądowej", umiejętność właściwego zachowania się w kontaktach z tymi organami i innymi uczestnikami procesu K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość odpowiedzialności ciążącej na przedstawicielach zawodów prawniczych biorących udział w postępowaniu karnym i zrozumienie znaczenia wiedzy eksperckiej K_K01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kasusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.

Administracyjne postępowanie egzekucyjne	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o charakterze postępowania egzekucyjnego i jego zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej K_W01 - zaawansowana wiedza o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji w postępowaniu egzekucyjnym w administracji K_W02 - zaawansowana wiedza o stosunkach egzekucyjnych zachodzących pomiędzy różnymi podmiotami w postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ich specyfice K_W03 - zaawansowana wiedza o podmiotach stosunków egzekucyjnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, wiedza o człowieku jako o podmiocie stosunku egzekucyjnego - interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym K_W05 - zaawansowana wiedza o technikach i narzędziach informatycznych pozyskiwania danych o obowiązujących przepisach, orzecznictwie i glosach do nich, które pozwalają opisywać oraz wyjaśniać różne sytuacje faktyczne i prawne (kazusy) w postępowaniu egzekucyjnym w administracji K_W06 - zaawansowana wiedza o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych w postępowaniu egzekucyjnym, a ponadto o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji, wiedza o zasadach i normach	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa - panelowa - referatu	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych przypadków.
---	---	---	--

	etycznych funkcjonujących w administracji publicznej w postępowaniu egzekucyjnym w administracji K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej z zakresu nauk administracyjnych i powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu egzekucji administracyjnej K_U02 - umiejętność właściwej analizy sposobów załatwiania konkretnych spraw i przebiegu postępowania w tych sprawach w postępowaniu egzekucyjnym w administracji K_U03 - umiejętność prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw w postępowaniu egzekucyjnym w administracji K_U05 - umiejętność przygotowania typowych dla postępowania egzekucyjnego dokumentów prawnych w języku polskim oraz rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym, zwłaszcza w zakresie pomocy państwom Unii Europejskiej K_U09 W zakresie kompetencji społecznych: - ma świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji K_K01 - umiejętność dostrzegania i identyfikowania problemów moralnych i dylematów etycznych związanych z wykonywaniem zawodu, umiejętność poszukiwania optymalnych rozwiązań zgodnych z prawem i zasadami etyki zawodowej w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym K_K03		
--	---	--	--

	- umiejętność współdziałania w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty administracyjno-prawne K_K04		
Prawo pracy i prawo urzędnicze	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o różnych rodzajach instytucji prawa pracy i prawa urzędniczego, ich strukturach, zróżnicowanej prawnej regulacji K_W02 - zaawansowana wiedza o podmiotach stosunku pracy oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy K_W05 - zaawansowana wiedza o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji prawa pracy i prawa urzędniczego, o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania konkretnych spraw pracowniczych K_U05 - umiejętność analizowania stanów faktycznych i prawnych konkretnych spraw z zakresu prawa pracy i prawa urzędniczego oraz proponowania odpowiedniego rozstrzygnięcia w tym zakresie K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej K_K01 - umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych K_K05	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa - klasyczna metoda problemowa	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych

			referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Finanse publiczne i prawo finansowe	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o prawie finansów publicznych i jego znaczeniu w dziedzinie nauk prawnych K_W01 - zaawansowana wiedza o instytucjach prawa finansowego K_W02 - zaawansowana wiedza o stosunkach finansowo-prawnych zachodzących pomiędzy państwem, jednostkami sektora finansów publicznych i podmiotami zewnętrznymi K_W03 - zaawansowana wiedza o terminologii z zakresu prawa finansowego i specyfice instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa finansowego K_W04 - zaawansowana wiedza o podmiotach prowadzących publiczną gospodarkę finansową K_W05 - zaawansowana wiedza o normach i regulacjach prawnych z zakresu prawa finansów publicznych K_W08 - zaawansowana wiedza o procesach zmian w prawie finansów publicznych, ich przyczynach, głównych kierunkach i konsekwencjach K_W09 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych w zakresie prawa finansów publicznych K_U01 - umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji prawno-	- wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kasusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych

	finansowych z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych K_U08 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z zakresu prawa finansów publicznych oraz umiejętność samodzielnego doskonalenia jej, świadomość rangi wiedzy eksperckiej w dziedzinie prawa finansów publicznych K_K01 - umiejętność współdziałania w przygotowaniu projektów społecznych uwzględniając aspekty prawno-finansowe K_K04		opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Prawo handlowe	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o różnych podmiotach prawa handlowego i zasadach ich funkcjonowania K_W02 - zaawansowana wiedza o specyfice różnorodnych stosunków prawnych zachodzących między różnymi podmiotami w sferze prawa handlowego K_W03 - zaawansowana wiedza o podmiotach (spółkach, przedsiębiorstwach) różnych stosunków prawnych w sferze prawa handlowego oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków K_W05 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk w sferze prawa handlowego K_U02 - umiejętność przygotowania alternatywnych wersji dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. pisma procesowe w sądowym postępowaniu w sprawach	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej

	cywilnych i handlowych, a także pisma sądowe, jak np. projekty orzeczeń K_U09 - umiejętność porozumiewania się i współdziałania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie prawa handlowego K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności w zakresie prawa handlowego, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, świadomość rangi wiedzy eksperckiej K_K01		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Gospodarka nieruchomościami	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o pojęciu nieruchomości oraz praw do nieruchomości, wiedza o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz wiedza o innych instytucjach prawnych związanych z nieruchomościami K_W02 - zaawansowana wiedza o zasadach gospodarowania nieruchomościami prywatnymi oraz zasobami publicznymi, i ich specyfice, wiedza o strukturach i instytucjach publicznych w skali państwowej K_W03 - zaawansowana wiedza o normach i regulacjach prawnych dotyczących publicznych i prywatnych zasobów nieruchomości, oraz o instytucjach publicznych i społeczno-politycznych związanych z gospodarką nieruchomościami, wiedza o źródłach, naturze i zmianach tych norm i regulacji, jak też o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i pozyskiwania informacji o obowiązujących przepisach i	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy - biograficzna - studium przypadku	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej

	orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania spraw dotyczących nieruchomości, zasad gospodarowania publicznymi zasobami oraz rozporządzania nimi, w tym korzystania z dostępnych zasobów danych o nieruchomościach K_U02 - umiejętność właściwej analizy sposobów załatwiania konkretnych spraw administracyjnych z zakresu nieruchomości np. tryb zbycia nieruchomości publicznej, wywłaszczenie nieruchomości oraz przebieg postępowania w tych sprawach K_U03 - umiejętność prawidłowego stosowania przepisów prawnych w celu rozstrzygania spraw z zakresu gospodarki nieruchomościami K_U05 - umiejętność aktywnego uczestnictwa w jednostkach samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz umiejętność komunikowania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji K_U12 - umiejętność doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności z zakresu gospodarki nieruchomościami, w celu profesjonalnego wykonywania pracy zawodowej K_U13 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z zakresu gospodarki nieruchomościami, wyznaczanie kierunków własnego rozwoju i kształcenia, świadomość znaczenia wiedzy eksperckiej K_K01		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Legislacja administracyjna	W zakresie wiedzy:	- wykład informacyjny (konwencjonalny)	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych

	- zaawansowana wiedza o konstrukcjach i instytucjach legislacji administracyjnej K_W01 - zaawansowana wiedza o terminologii legislacji administracyjnej, wiedza o regulacji prawnej z zakresu zasad tworzenia prawa K_W04 W zakresie umiejętności: - umiejętność analizy przepisów kształtujących legislację administracyjną, umiejętność oceny prawidłowości rozwiązań prawnych w kontekście obserwowanej praktyki K_U03 - umiejętność wskazania zasadniczych elementów i zasad tworzenia aktów prawa miejscowego K_U10 - umiejętność aktywnego uczestnictwa (jako organizator kierujący pracą lub aktywny członek) w pracach niewielkiego zespołu opracowującego treść aktu prawa K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość roli administracji publicznej w tworzeniu prawa, samoocena wiedzy i umiejętności w ramach przedmiotu, zrozumienie znaczenia wiedzy eksperckiej K_K01	- wykład problemowy	odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Prawo ustrojowe Unii Europejskiej	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza dotycząca systemu źródeł prawa w Unii Europejskiej K_W01 - zaawansowana wiedza o poszczególnych instytucjach i ich strukturze w ramach Unii Europejskiej K_W02 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji funkcjonowania różnorodnych instytucji związanych z integracją europejską K_U01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - klasyczna metoda problemowa	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub

	- umiejętność poziomu samodzielnej pracy w organach administracji państwowej i samorządowej w obszarach związanych z prawem Unii Europejskiej K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość własnej wiedzy o instytucjach Unii Europejskiej, wyznaczanie kierunków własnego rozwoju z poszanowaniem rangi wiedzy eksperckiej K_K01		otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Publiczne prawo gospodarcze	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza w zakresie regulacji publicznoprawnych dotyczących oddziaływania państwa na procesy gospodarcze oraz sytuację prawną przedsiębiorców, wiedza w zakresie publicznego prawa gospodarczego K_W01 - zaawansowana wiedza o instytucjach prawnych oraz terminologii z zakresu przedmiotu, warunkujących podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej K_W04 - zaawansowana wiedza o stosunkach prawnych łączących państwo i przedsiębiorców K_W05 - zaawansowana wiedza o regulacjach prawnych dotyczących oddziaływania administracji publicznej na sytuację prawną przedsiębiorców K_W08 W zakresie umiejętności:	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa - klasyczna metoda problemowa	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację

	- umiejętność analizowania przepisów prawnych określających warunki podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej K_U01 - umiejętność wykorzystywania wiedzy przy identyfikowaniu określonych sytuacji prawnych przedsiębiorców K_U02 - umiejętność prawidłowego stosowania przepisów publicznego prawa gospodarczego przy podejmowaniu rozstrzygnięć wobec przedsiębiorców przez organy administracji publicznej K_U05 - umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności, w celu profesjonalnego wykonywania pracy zawodowej K_U13 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność właściwego przygotowania się do pracy, odpowiednie jej planowanie i wykonywanie samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi K_K02		zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Ubezpieczenia gospodarcze	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o systemie ubezpieczeń K_W01 - zaawansowana wiedza o stosunkach prawnych i ich specyfice w zakresie ubezpieczeń gospodarczych zachodzących między różnymi podmiotami K_W03 - zaawansowana wiedza o polskim i europejskim rynku ubezpieczeń K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność rozróżniania funkcji ubezpieczeń gospodarczych K_U01 W zakresie kompetencji społecznych:	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej

	- świadomość istoty problemu ubezpieczeń gospodarczych we współczesnym obrocie gospodarczym K_K03		sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Prawo zamówień publicznych	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza w zakresie regulacji publicznoprawnych dotyczących oddziaływania państwa na procesy gospodarcze, w tym specjalistycznej wiedzy w zakresie prawa zamówień publicznych K_W01 - zaawansowana wiedza o instytucjach i terminologii z zakresu prawa zamówień publicznych warunkujących uczestniczenie w rynku zamówień publicznych K_W04 - zaawansowana wiedza o stosunkach prawnych łączących państwo i przedsiębiorców w zakresie zamówień publicznych K_W05 - zaawansowana wiedza o regulacjach prawnych dotyczących oddziaływania zamawiającego (administracji publicznej) na sytuację prawną wykonawców (przedsiębiorców) K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność dokonywania analizy przepisów prawnych określających warunki uczestniczenia w rynku zamówień publicznych K_U01 - umiejętność wykorzystywania wiedzy przy identyfikowaniu określonych sytuacji prawnych	- pokaz - wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu kazusu, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.

	dotyczących udziału w rynku zamówień publicznych K_U02 - umiejętność stosowania przepisów prawa zamówień publicznych odnoszących się do uczestniczenia w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego K_U05 W zakresie kompetencji społecznych: -----		
Prawo podatkowe	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza na temat struktury organów podatkowych i trybu ich działania K_W02 - zaawansowana wiedza na temat specyfiki stosunków prawnych w sferze prawa podatkowego K_W03 - zaawansowana wiedza na temat specyfiki prawa podatkowego w kontekście procesów integracji europejskiej K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność dokonywania analizy sposobów załatwiania konkretnych spraw z zakresu prawa podatkowego K_U03 - umiejętność stosowania przepisów prawa podatkowego w celu rozstrzygnięcia konkretnych spraw K_U05 - umiejętność dokonywania analizy konkretnych stanów faktycznych i prawnych (w sferze prawa podatkowego) oraz proponowania rozstrzygnięć w tym zakresie K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu i zakresu własnej wiedzy z prawa podatkowego, świadomość rangi wiedzy eksperckiej, K_K01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - metoda ćwiczeniowa - studium przypadku	<u>Egzamin pisemny z przedmiotu</u> obejmujący weryfikację zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzany w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 4. mieszanej. Dopuszcza się egzamin ustny w formie gwarantującej weryfikację zakładanych efektów uczenia się i jej udokumentowanie. <u>Zaliczenie ćwiczeń na ocenę</u> wystawioną na podstawie ocen częściowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte

	- umiejętność przygotowania stanowiska pracy niezbędnego do podjęcia działań związanych z przestrzeganiem i stosowaniem prawa podatkowego K_K02 - umiejętność zrozumienia dylematów moralnych związanych ze stosowaniem prawa podatkowego K_K03		umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: odpowiedzi ustnych dotyczących omówionych już zagadnień, udziału w dyskusji, opracowanych lub wygłoszonych referatów, prac pisemnych opracowanych w trakcie zajęć, rozwiązywanych kasusów.
Prawo materialne Unii Europejskiej	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o charakterze prawa materialnego Unii Europejskiej i jego zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej K_W01 - zaawansowana wiedza o instytucjach prowadzących działalność w zakresie prawa materialnego Unii Europejskiej K_W02 - zaawansowana wiedza o języku prawnym i prawniczym w zakresie prawa materialnego Unii Europejskiej K_W04 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych w zakresie prawa materialnego Unii Europejskiej K_U01 - umiejętność wykorzystania wiedzy do pozyskiwania informacji o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw z zakresu prawa materialnego Unii Europejskiej K_U02 - umiejętność właściwej analizy sposobów załatwiania konkretnych spraw z zakresu prawa materialnego Unii Europejskiej K_U03 W zakresie kompetencji społecznych:	- opowiadanie - wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy - studium przypadku	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.

	- umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych w zakresie prawa materialnego Unii Europejskiej K_K05		
Ochrona własności intelektualnej***	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o pojęciach i zasadach z zakresu ochrony praw autorskich i praw pokrewnych w ujęciu krajowym i międzynarodowym K_W11 W zakresie umiejętności: - umiejętność krytycznej analizy dylematów pojawiających się w zakresie ochrony własności intelektualnej, umiejętność proponowania rozstrzygnięć w tym zakresie K_U07 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych K_K05	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład konwersatoryjny - wykład problemowy	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
Organizacja ochrony środowiska***	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o prawie ochrony środowiska, jego miejscu w systemie prawa administracyjnego K_W01	- wykład informacyjny (konwencjonalny) - wykład problemowy - studium przypadku	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i

	- zaawansowana wiedza o ustrojowym prawie ochrony środowiska K_W02 - zaawansowana wiedza o relacjach między organami ochrony środowiska i pozostałymi strukturami administracji ochrony środowiska K_W03 - zaawansowana wiedza o normach i regułach organizujących realizację zadania władz publicznych, jakim jest ochrona środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju K_W07 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji zjawisk prawnych odnoszących się do zadania władz publicznych, jakim jest ochrona środowiska zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju K_U01 - umiejętność wykorzystania wiedzy z zakresu prawa ochrony środowiska do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania pozycji, zadań i kompetencji organów administracji ochrony środowiska w Polsce i Unii Europejskiej K_U02 - umiejętność prawidłowego posługiwania się przepisami prawnymi z zakresu prawa ochrony środowiska w celu rozwiązania konkretnego zadania dotyczącego praw i obowiązków podmiotów korzystających ze środowiska K_U05 - umiejętność rozumienia i analizowania zagadnień związanych z ochroną środowiska K_U08 W zakresie kompetencji społecznych: - umiejętność identyfikacji i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu przez piastunów		ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.
--	--	--	---

	organów administracji ochrony środowiska w Polsce K_K03		
Prawo międzynarodowe publiczne***	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o różnych rodzajach instytucji publicznych, a w szczególności o zróżnicowanej prawnej regulacji organizacji i funkcjonowania organów ustawodawczych, administracji publicznej i sądów oraz innych organów ochrony prawnej w Polsce, w innych państwach (w tym państwach Unii Europejskiej), a także wiedza o zasadach organizacji i funkcjonowania innych instytucji społeczno-politycznych oraz instytucji i organów Unii Europejskiej, a także innych organizacji międzynarodowych K_W02 - zaawansowana wiedza o specyfice różnorodnych stosunków prawnych zachodzących między różnymi podmiotami w skali państwowej i międzynarodowej K_W03 - zaawansowana wiedza o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania różnych rodzajów instytucji publicznych, a w szczególności o zróżnicowanej prawnej regulacji organizacji i funkcjonowania organów ustawodawczych, administracji publicznej i sądów oraz innych organów ochrony prawnej w Polsce, w innych państwach (w tym państwach Unii Europejskiej), a także wiedza o zasadach organizacji i funkcjonowania innych instytucji administracyjnych, społeczno-politycznych oraz instytucji i organów Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych, a także o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w tych instytucjach oraz o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania K_W07 W zakresie umiejętności:	- wykład informacyjny (konwencjonalny)	<u>Zaliczenie wykładu na ocenę</u> wystawioną na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych odzwierciedlających opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne sprawdzone w formie: 1. testu (jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru) zawierającego pytania zamknięte, półotwarte lub otwarte, służącego sprawdzeniu wiedzy, umiejętności; 2. pracy pisemnej polegającej na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; 3. pracy pisemnej polegającej na opracowaniu wskazanego tematu lub rozwiązaniu przypadku, służącej sprawdzeniu wiedzy, umiejętności i kompetencji; dotyczących zagadnień wchodzących w zakres treści kształcenia.

	- umiejętność prawidłowej interpretacji i wyjaśniania zjawisk społeczno-prawnych w zakresie prawa międzynarodowego publicznego K_U01 - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw z zakresu prawa międzynarodowego publicznego K_U02 - umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy do krytycznej analizy dylematów pojawiających się w pracy zawodowej w zakresie prawa międzynarodowego publicznego K_U06 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności z prawa międzynarodowego publicznego K_K01 - umiejętność myślenia i działania w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania różnorodnych wyzwań zawodowych K_K05		
Zajęcia ogólnouniwersyteckie	Efekty uczenia się – określone są przez wykładowcę prowadzącego wybrane przez studenta zajęcia ogólnouniwersyteckie	Według sylabusu przedmiotu wybranego przez studenta	Student musi uzyskać zaliczenie na ocenę – według zasad określonych w sylabusie wybranego przez studenta przedmiotu
Przedmioty fakultatywne – 10 przedmiotów według wyboru studenta	Efekty uczenia się – określone są przez wykładowcę prowadzącego wybrany przez studenta wykład fakultatywny z oferty WPiA	Według sylabusu przedmiotu wybranego przez studenta	Student musi uzyskać zaliczenie na ocenę – według zasad określonych w sylabusie wybranego przez studenta przedmiotu
Wychowanie fizyczne	Zgodnie z dokumentacją Uniwersyteckiego Centrum Sportowego UMK – według wyboru studenta	Zgodnie z dokumentacją Uniwersyteckiego Centrum Sportowego UMK – według wyboru studenta	Zaliczenie bez oceny zgodnie z wymogami danych zajęć
Język obcy specjalistyczny	W zakresie umiejętności: - umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia	- zastosowanie różnych mediów oraz urozmaiconych form pracy studenta	Zaliczenie lektoratu na ocenę oraz egzamin – według zasad określonych przez Studium

	Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie terminologii specjalistycznej stosowanej w środowisku pracy i administracji - umiejętność posługiwania się przy pomocy różnych kanałów i technik komunikacyjnych na tematy związane ze środowiskiem pracy i administracją - umiejętność udziału w debacie – przedstawiania i oceniania różnych opinii i stanowisk oraz dyskusowania o nich - umiejętność zrozumienia głównych zagadnień wykładów na tematy związane z kierunkiem studiów i innych złożonych form prezentacji akademickich/zawodowych, identyfikując postawy i opinie mówców oraz większość rozmówców - umiejętność analizy i interpretacji tekstów specjalistycznych związanych ze środowiskiem pracy i administracją oraz znajdowania w nich informacji potrzebnych do funkcjonowania w środowisku akademickim i zawodowym - umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych związanych ze środowiskiem pracy. - realizując efekt uczenia się K_U11		Praktycznej Nauki Języków Obcych UMK
Praktyki	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza o zasadach tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych, wiedza na temat planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług	- praktyczna nauka zawodu	Zaliczenie praktyki dokonuje kierownik praktyk na podstawie dziennika praktyk. Kryterium zaliczenia jest uczestniczenie w praktykach i pozytywna opinia opiekuna praktyki.

	doradczych w zakresie prawno-administracyjnym K_W12 W zakresie umiejętności: - umiejętność prawidłowej interpretacji konkretnych zjawisk prawnych w zakresie nauk prawno-administracyjnych K_U01 - umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej do pozyskiwania informacji o obowiązujących przepisach i orzecznictwie oraz o poglądach dogmatyczno-prawnych przydatnych do analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych K_U02 - umiejętność właściwej analizy sposobów załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebiegu postępowania w tych sprawach K_U03 - zaawansowana umiejętność przygotowania typowych dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w sprawach podatkowych, oświadczenia, inne pisma procesowe, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego w zależności od miejsca odbywania praktyki K_U09 - umiejętność aktywnego uczestnictwa w działalności jednostek samorządu terytorialnego, urzędach administracji publicznej, stowarzyszeniach i innych instytucjach społeczno-politycznych lub gospodarczych oraz umiejętność komunikowania się z osobami		
--	---	--	--

		będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji K_U12 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, zrozumienie potrzeby ciągłego dokształcania zawodowego i rozwoju osobistego, świadomość rangi wiedzy eksperckiej K_K01 - umiejętność właściwego przygotowania stanowiska pracy, umiejętność właściwego przygotowania się do pracy i właściwego jej wykonywania K_K02		
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	W zakresie wiedzy: - zaawansowana wiedza w zakresie języka prawnego i prawniczego odpowiadającego wybranej gałęzi i dyscyplinie prawa K_W04 - zaawansowana wiedza o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie administracji wiedza o problemach badawczych, metodach i narzędziach badawczych dotyczących praktycznego funkcjonowania rozwiązań prawnych K_W07 - pogłębiona wiedza o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania różnych rodzajów instytucji publicznych, innych instytucji administracyjnych, społeczno-politycznych oraz instytucji i organów Unii Europejskiej i innych organizacji międzynarodowych, o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w tych instytucjach K_W08 W zakresie umiejętności: - umiejętność wykorzystywania wiedzy teoretycznej do analizowania konkretnych spraw i zjawisk o charakterze prawnym K_U02	- metoda seminaryjna - indywidualne konsultacje	<u>Zaliczenie seminarium (wraz z przygotowaniem pracy dyplomowej) na ocenę</u> wystawione na podstawie postępów w przygotowaniu pracy dyplomowej oraz pracy na seminarium odzwierciedlającej opanowaną wiedzę, nabyte umiejętności i ukształtowane kompetencje społeczne, sprawdzane w formie: udziału w dyskusji, wygłoszonych referatów, rozwiązywanych kasusów.
	Praca dyplomowa			
	Egzamin dyplomowy			

		- pogłębiona umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim, takich jak np. referaty, prezentacje multimedialne K_U10 W zakresie kompetencji społecznych: - świadomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, umiejętność dokonania samooceny własnych kwalifikacji, umiejętność doskonalenia umiejętności, świadomość możliwych ścieżek rozwoju zawodowego K_K01 - umiejętność organizowania swojego stanowiska pracy, zebrania materiałów do przygotowania pracy magisterskiej K_K02 - umiejętność działania w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania wyzwań zawodowych związanych z wybraną gałęzią prawa K_K05		
Praktyki**				
Wymiar praktyk		Student jest obowiązany do odbycia praktyki wakacyjnej lub śródrocznej. Praktyka wakacyjna trwa 3 tygodnie, a śródroczna – 15 dni roboczych.		
Forma odbywania praktyk		Praktykę można odbywać w urzędach administracji samorządowej i rządowej lub w komórkach administracyjnych innych instytucji publicznych albo niepublicznych.		
Zasady odbywania praktyk		Praktykę można odbyć nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego roku studiów. Praktyka wakacyjna trwa 3 tygodnie, przypadające w okresie od lipca do końca września; praktyka śródroczna trwa 15 dni roboczych przypadających w okresie od października do końca czerwca. Podstawą odbycia praktyki może być: - porozumienie (umowa) o prowadzeniu praktyk z podmiotami administracji publicznej lub z podmiotami gospodarczymi zawarte przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich, reprezentującego Dziekana Wydziału Prawa i Administracji - skierowanie na praktykę, wystawione przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckich Za odbycie praktyki student otrzymuje 10 punktów ECTS, które zostają przypisane do szóstego semestru.		
Szczegółowe wskaźniki punktacji ECTS				
Dyscypliny naukowe lub artystyczne, do których odnoszą się efekty uczenia się:				

	Dyscyplina naukowa lub artystyczna	Punkty ECTS				
		liczba	%			
1.	Nauki prawne	180	100%			
Grupy przedmiotów zajęć/Przedmiot	Liczba punktów ECTS	Liczba ECTS w dyscyplinie:		Liczba punktów ECTS z zajęć do wyboru	Liczba punktów ECTS, jaką student uzyskuje w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Liczba punktów ECTS, które student uzyskuje realizując zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów
		Nauki prawne	Pozostałe dyscypliny			
Prawoznawstwo	5	5	-	-	3	5
Podstawy organizacji i zarządzania w administracji publicznej	5	5	-	-	3	5
Konstytucyjny system organów państwa	7	7	-	-	3,6	7
Historia administracji	4	4	-	-	2,4	4
Podstawy ekonomii (mikro i marko)	3	3	-	-	2,4	3
Techniki biurowe i informatyzacja administracji	2	2	-	-	1,8	2

Technologia informacyjna	2	2	-	-	1,8	2
Prawo administracyjne (cz. ogólna)	8	8	-	-	4,2	8
Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	6	6	-	-	3,6	6
Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	6	6	-	-	3,6	6
Nauka administracji	4	4	-	-	2,4	4
Filozofia*	2*	2*	-	2*	1,8*	2*
Etyka urzędnicza*	2*	2*	-	2*	1,8*	2*
Logika prawnicza	2	2	-	-	1,4	2
Prawo administracyjne materialne	9	9	-	-	4,2	9
Postępowanie administracyjne	6	6	-	-	3,6	6
Ustrój samorządu terytorialnego	6	6	-	-	3	6
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	2	2	-	-	1,4	2
Podstawy psychologii**	2**	2**	-	2**	1,8**	2**
Podstawy postępowania karnego**	2**	2**	-	2**	1,8**	2**
Administracyjne postępowanie egzekucyjne	5	5	-	-	3	5
Prawo pracy i prawo urzędnicze	6	6	-	-	3,6	6
Finanse publiczne i prawo finansowe	6	6	-	-	3,6	6
Prawo handlowe	2	2	-	-	1,8	2

Gospodarka nieruchomościami	2	2	-	-	1,8	2
Legislacja administracyjna	3	3	-	-	1,8	3
Prawo ustrojowe Unii Europejskiej	3	3	-	-	1,8	3
Publiczne prawo gospodarcze	5	5	-	-	3	5
Ubezpieczenia gospodarcze	3	3	-	-	1,8	3
Prawo zamówień publicznych	3	3	-	-	1,8	3
Prawo podatkowe	5	5	-	-	3	5
Prawo materialne Unii Europejskiej	3	3	-	-	1,8	3
Ochrona własności intelektualnej***	2***	2***	-	2***	1,8***	2***
Organizacja ochrony środowiska***	2***	2***	-	2***	1,8***	2***
Prawo międzynarodowe publiczne***	2***	2***	-	2***	1,8***	2***
Zajęcia ogólnouniwersyteckie	2	-	2	2	1,4	-
Przedmioty fakultatywne – 10 przedmiotów według wyboru studenta	20	20	-	20	14	20
Wychowanie fizyczne	-	-	-	-	-	-
Język obcy specjalistyczny	7	7	-	7	6	7
Praktyki	10	10	-	10	10	-
Seminarium dyplomowe i przygotowanie do egzaminu dyplomowego	Seminarium	10	-	10	4,2	10
	Praca dyplomowa					
	Egzamin dyplomowy					

RAZEM:	180	178/98,9%	2/1,1%	57/31,6%	117/65%	168/93,3%
---------------	------------	------------------	---------------	-----------------	----------------	------------------

* Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

** Wykład do wyboru (jeden spośród dwóch)

*** Wykład do wyboru (dwa spośród trzech)

Program studiów obowiązuje od semestru zimowego roku akademickiego 2019/2020.