

**CZĘŚĆ I. INFORMACJE OGÓLNE:**

Kierunek	ADMINISTRACJA
Dziedzina nauki, do której odnoszą się efekty kształcenia	NAUKI SPOŁECZNE NAUKI HUMANISTYCZNE

Poziom kształcenia	STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA
Forma kształcenia	STACJONARNE I NIESTACJONARNE

Rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji	KWALIFIKACJE PIERWSZEGO STOPNIA PRK 6
----------------------------------	--

(kwalifikacje pierwszego stopnia/kwalifikacje drugiego stopnia/kwalifikacje podyplomowe)

Profil kształcenia	PROFIL PRAKTYCZNY
--------------------	-------------------

(profil ogólnoakademicki/profil praktyczny)

Język	Studia prowadzone w całości w języku polskim
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	Licencjat

<b>Cele kształcenia</b>	<p><b>Przekazanie kompleksowej wiedzy z zakresu nauk o administracji</b> (w zdobywaniu której za punkt wyjścia należy przyjąć wiedzę ogólną z dziedziny nauk społecznych) oraz kształtowanie krytycznego rozumienia podstaw teoretycznych wiedzy o zjawiskach i procesach społecznych, administracyjnych, psychospołecznych, organizacyjnych.</p> <p><b>Przygotowanie absolwentów</b> do wykonywania obowiązków zawodowych w różnych instytucjach i organizacjach, w tym szczególności administracji publicznej i samorządowej. Ich głównym zadaniem będzie maksymalizacja efektywności działań administracyjnych poprzez inicjowanie i wdrażanie planów i programów integrujących istniejące systemy i struktury oraz kształtowanie środowiska maksymalnie utrwalającego poczucie profesjonalizacji w sferze administracji.</p> <p><b>Kształtowanie wrażliwości etyczno-społecznej</b>, otwartości na racje drugiej strony, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności w środowisku pracy i poza nim.</p> <p>Uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie oraz rozwoju osobistego.</p>
<b>Możliwości zatrudnienia</b>	<p><b>Zdobyte kwalifikacje umożliwiają zatrudnienie absolwenta w:</b> strukturach administracji publicznej i samorządowej na różnych szczeblach, w tym na stanowiskach kierowniczych; służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych, instytucjach pozarządowych, administracji prywatnej jako doradcy i eksperci, różnych placówkach kulturalnych na stanowiskach administracyjnych, organach partii politycznych, instytucjach UE, służbach dyplomatycznych, policji, straży gminnej, ABW, AW.</p> <p>Absolwent zdobywa profesjonalne przygotowanie w obszarze nauk społecznych, administracyjnych, prawnych i ekonomicznych z uwzględnieniem takich dyscyplin jak: psychologia, socjologia, politologia, nauki o zarządzaniu, nauki o administracji i prawa, nauki o bezpieczeństwie. Na uczelni zostanie przekazana szeroka i zaawansowana wiedza o prawie i umiejętności jego interpretacji.</p>

**AKADEMIA PODLASKA W BIAŁYMSTOKU -  
AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH**

**PROGRAM STUDIÓW DLA KIERUNKU, POZIOMU  
I PROFILU KSZTAŁCENIA**

<b>Liczba semestrów</b>	<b>VI SEMESTRÓW</b>
<b>Liczba punktów ECTS</b>	<b>180</b>
<b>Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych</b>	<b>1608</b>
<b>Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych</b>	<b>2260</b>
<b>Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego</b>	<b>15 punktów ECTS</b>
<b>Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia</b>	<b>110 punktów ECTS</b>
<b>Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych</b>	<b>180 punktów ECTS</b>
<b>Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych</b>	Łączny wymiar praktyki zawodowej wynosi 720 godzin. Praktyka zawodowa realizowana jest na III, IV, V i VI semestrze studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w wymiarze 180 godzin w każdym semestrze. Szczegółowe zasady odbywania praktyk określają wewnętrzne regulacje uczelniane („Regulamin praktyk”).

## **CZĘŚĆ II. OPIS EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:**

Kierunek: Administracja

Studia pierwszego stopnia

Profil praktyczny

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. 2016, poz. 64)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. 2018, poz. 2218)

**Objaśnienie oznaczeń**

**K** (przed  
podkreślnikiem)

**W**

**U**

**K** (po podkreślniku)

**01,02,03 i kolejne**

- kierunkowe efekty uczenia się
- kategoria wiedzy
- kategoria umiejętności
- kategoria kompetencji społecznych
- numer kolejnego efektu uczenia się

Numer efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla studiów pierwszego stopnia, profil praktyczny, kierunek studiów: „ADMINISTRACJA”	Odniesienie do: uniwersalnych charakterystyk poziomów w PRK	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia uczenia się PRK
<b>W zakresie wiedzy absolwent zna i rozumie:</b>			

<b>K1_W01</b>	w zaawansowanym stopniu podstawowe pojęcia, fakty, obiekty i zjawiska z zakresu nauk o administracji i wchodzących w ich zakres subdyscyplin oraz innych dziedzin nauki i dyscyplin naukowych z obszaru nauk społecznych i humanistycznych, związanych ściśle z teorią i praktyką administracji	P6U_W	P6S_WG
<b>K1_W02</b>	w zaawansowanym stopniu miejsce i rolę nauk o administracji i innych dyscyplin naukowych związanych z teorią i praktyką pracy w instytucjach administracji samorządowej i publicznej wpisujących się w obszar nauk społecznych oraz ich wzajemne relacje, a także ich relacje w stosunku do innych nauk	P6U_W	P6S_WG
<b>K1_W03</b>	w zaawansowanym stopniu teoretyczne podstawy administracji, w tym teorie naukowe z zakresu nauk o administracji, nauk pokrewnych oraz nauk współdziałających z naukami o administracji oraz kierunki ich ewolucji i trendy rozwojowe, a także wynikające z tego konsekwencje dla teorii i praktyki funkcjonowania systemów administracji	P6U_W	P6S_WG
<b>K1_W04</b>	w zaawansowanym stopniu metodologię badań stosowaną w naukach o administracji, jej relacje w stosunku do metodologii badań społecznych, a także metody, techniki i narzędzia badawcze służące do rozwiązywania problemów naukowych związanych z administracją, jak również możliwości ich wykorzystania do rozwiązywania typowych i nietypowych problemów praktycznych	P6U_W	P6S_WG

<b>K1_W05</b>	w zaawansowanym stopniu, z perspektywy teorii i praktyki administracji, różnego rodzaju podmioty personalne i strukturalne, w tym człowieka, jako jednostkę społeczną, grupy, organizacje, instytucje, sieci i systemy społeczne, ich wewnętrzną organizację i wzajemne relacje w różnych układach społecznych	P6U_W	P6S_WG
<b>K1_W06</b>	w zaawansowanym stopniu reguły, normy i zasady etyczne, moralne oraz prawne regulujące funkcjonowanie człowieka w jego otoczeniu społeczno-kulturowym i różnego rodzaju grupach, organizacjach, instytucjach i strukturach społecznych, a także ich znaczenie oraz wpływ na teorię i praktykę administracji	P6U_W	P6S_WG
<b>K1_W07</b>	w zaawansowanym stopniu organizację i zasady funkcjonowania różnego rodzaju organizacji, instytucji i systemów społecznych z perspektywy teorii i praktyki administracji	P6U_W	P6S_WK
<b>K1_W08</b>	w zaawansowanym stopniu istotę procesów administrowania i funkcjonowania instytucji administracji na różnych poziomach strukturalnych i w różnych obszarach przedmiotowych związanych z ich funkcjonowaniem w otoczeniu społecznym i w strukturach władzy państwowej i samorządowej	P6U_W	P6S_WK
<b>K1_W09</b>	w zaawansowanym stopniu tradycyjne i nowoczesne metody, techniki i narzędzia usprawniające praktykę administracji, w tym technologie IT, pozwalające na optymalizację procesów administrowania, usprawniające procesy decyzyjne i wspomagające procesy rozwiązywania typowych i nietypowych problemów społeczno-zawodowych	P6U_W	P6S_WK

<b>K1_W10</b>	w zaawansowanym stopniu słownictwo podstawowe i specjalistyczne, zasady i reguły gramatyczne obowiązujące w procesie komunikowania się (także w języku obcym, którego uczy się w ramach studiów), w tym podstawowe słownictwo związane z naukami o administracji	P6U_W	P6S_WK
<b>K1_W11</b>	w zaawansowanym stopniu dylematy współczesnej cywilizacji i związane z jej rozwojem wyzwania i zagrożenia, a także ich wpływ teorię i praktykę administracji	P6U_W	P6S_WK
<b>K1_W12</b>	w zaawansowanym stopniu psychologiczne, ekonomiczne, społeczne, prawne, etyczne, moralne i prakseologiczne uwarunkowania procesu administrowania w różnego rodzaju organizacjach i strukturach społecznych	P6U_W	P6S_WG
<b>K1_W13</b>	w zaawansowanym stopniu zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
<b>W zakresie umiejętności absolwent potrafi:</b>			
<b>K1_U01</b>	identyfikować, interpretować i wyjaśniać podstawowe zjawiska i procesy związane ściśle z teorią i praktyką administracji z wykorzystaniem wiedzy interdyscyplinarnej, nabywanej w toku studiów w ramach różnych modułów i przedmiotów kształcenia	P6U_U	P6S_UW
<b>K1_U02</b>	wykonywać w oparciu o wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne nabywane w trakcie studiów podstawowe zadania zawodowe w sposób innowacyjny i z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy, metod, technik i narzędzi badawczych oraz narzędzi informacyjno-komunikacyjnych (IT)	P6U_U	P6S_UW

<b>K1_U03</b>	właściwie dobierać źródła wiedzy, selekcjonować z nich niezbędne fakty i informacje, dokonywać ich analizy, syntezy i interpretacji pod kątem zarówno teorii, jak i praktyki administracji	P6U_U	P6S_UW
<b>K1_U04</b>	wykorzystywać w praktyce w podstawowym zakresie tradycyjne i nowoczesne metody, techniki i narzędzia usprawniające procesy administrowania, w tym technologie IT, pozwalające na optymalizację systemów administracji, usprawniające procesy decyzyjne i wspomagające procesy rozwiązywania typowych i nietypowych problemów społeczno-zawodowych	P6U_U	P6S_UW
<b>K1_U05</b>	wykorzystywać podstawowe metody, techniki i narzędzia badawcze do rozwiązywania problemów naukowych związanych z administracją, a także do rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów praktycznych	P6U_U	P6S_UW
<b>K1_U06</b>	prognozować i modelować, a także przewidywać skutki podstawowych procesów związanych z administracją samorządową i państwową	P6U_U	P6S_UW
<b>K1_U07</b>	posługiwać się prawidłowo w podstawowym zakresie systemami normatywnym, w tym regułami, normami i zasadami etycznymi, moralnymi oraz prawnymi związanymi ściśle z praktyką administracji w celu rozwiązywania wybranych, złożonych problemów i realizacji typowych i nietypowych zadań zawodowych	P6U_U	P6S_UK
<b>K1_U08</b>	posługiwać się w swobodnie podstawowymi pojęciami, faktami i różnymi informacjami o charakterze specjalistycznym w trakcie komunikowania się ze specjalistami z zakresu administracji	P6U_U	P6S_UK

<b>K1_U09</b>	przygotować w języku polskim, z zachowaniem reguł naukowych i gramatycznych, prac pisemnych obejmujących problematykę szeroko rozumianej administracji, jak również typowych dokumentów administracyjnych i innych dokumentów związanych z praktyką funkcjonowania systemu administracji w Polsce	P6U_U	P6S_UW
<b>K1_U10</b>	przygotować wystąpienie ustne w sprawach związanych z teorią i praktyką administracji w języku polskim i obcym, takie jak np. komunikat, informacja dla prasy, oświadczenie, referat, przemówienie, prezentacja multimedialna	P6U_U	P6S_UO
<b>K1_U11</b>	uczestniczyć aktywnie w różnych formach dyskusji i debatach na tematy ogólne i specjalistyczne związane z teorią i praktyką administracji	P6U_U	P6S_UK
<b>K1_U12</b>	posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
<b>K1_U13</b>	planować i organizować pracę zespołów zadaniowych i specjalistycznych funkcjonujących w systemie administracji	P6U_U	P6S_UO
<b>K1_U14</b>	samodzielnie planować i realizować ideę edukacji ustawicznej, w tym stosować różne formy, metody i techniki efektywnego uczenia się oraz metody i techniki rozwoju osobistego w sferze mentalnej i fizycznej	P6U_U	P6S_UU
<b>W zakresie kompetencji społecznych absolwent jest gotów do:</b>			
<b>K1_K01</b>	krytycznej oceny treści związanych z kierunkiem kształcenia, ich właściwej interpretacji i wykorzystania własnych przemyśleń zarówno w teorii jak i praktyce administracji	P6U_K	P6S_KK

**AKADEMIA PODLASKA W BIAŁYMSTOKU -  
AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH**

**PROGRAM STUDIÓW DLA KIERUNKU, POZIOMU  
I PROFILU KSZTAŁCENIA**

<b>K1_K02</b>	uznawania znaczenia wiedzy naukowej i specjalistycznej w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych związanych z szeroko rozumianą administracją	P6U_K	P6S_KK
<b>K1_K03</b>	wypełniania zadań zawodowych w sposób fachowy i odpowiedzialny, w tym podejmowania innych wyzwań i działań na rzecz środowiska społecznego	P6U_K	67S_KO
<b>K1_K04</b>	inicjowania i podejmowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KR
<b>K1_K05</b>	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy zarówno w zakresie zadań podejmowanych na rzecz instytucji, w której znajduje zatrudnienie, jak i zadań związanych z realizacją własnych celów życiowych, w tym rozwoju osobistego i zawodowego	P6U_K	P6S_KO
<b>K1_K06</b>	odpowiedzialnego wypełniania ról społeczno-zawodowych związanych z praktyką zarządzania i działań administracyjnych, budujących etos zawodu, który wykonuje	P6U_K	P6S_KK
<b>K1_K07</b>	dbałości o dorobek i tradycje zawodu, rozwijania własnego potencjału i doskonalenia zawodowego zgodnie z ideą edukacji ustawicznej	P6U_K	P6S_KO
<b>K1_K08</b>	przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz podejmowania działań na rzecz przestrzegania tych zasad	P6U_K	P6S_KR

**Objaśnienie stosowanych oznaczeń:**

Uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia poziomów PRK wg załącznika do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r.

<b>P</b> = poziom PRK (6-7)
<b>U</b> = charakterystyka uniwersalna

<b>W = wiedza</b>
<b>U = umiejętności</b>
<b>K = kompetencje społeczne</b>
Przykład: <b>P6U_W</b> = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, wiedza

Charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 PRK typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4

<b>P = poziom PRK (6-7)</b>
<b>S = charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego</b>
<b>W = wiedza</b>
<b>G = zakres i głębia</b>
<b>K = kontekst</b>
<b>U = umiejętności</b>
<b>W = wykorzystanie wiedzy</b>
<b>K = komunikowanie się</b>
<b>O = organizacja pracy</b>
<b>U = uczenie się</b>
<b>K = kompetencje społeczne</b>
<b>K = oceny</b>
<b>O = odpowiedzialność</b>
<b>R = rola zawodowa</b>
Przykład: <b>P6S_WK</b> = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, wiedza - kontekst

### **MATRYCA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ:**

Integralną częścią Programu studiów dla kierunku **Administracja** jest **Matryca efektów uczenia się**, która wskazuje, które efekty są realizowane w ramach

poszczególnych przedmiotów, co ma następnie odzwierciedlenie w sylabusach przedmiotowych.

Uzupełniona Matryca efektów uczenia się dla kierunku **Administracja** została dołączona do Programu studiów w postaci Załącznika w pliku EXEL.

**PROPONOWANE (DLA KANDYDATA) I REALIZOWANE SPECJALNOŚCI W RAMACH KIERUNKU ADMINISTRACJA ORAZ ICH SPECYFIKACJA:**

**Administracja samorządowa:**

- Przygotowuje do pracy w: organach państwa i samorządu
- Absolwent zdobywa profesjonalne przygotowanie w obszarze nauk społecznych, administracyjnych, prawnych i ekonomicznych z uwzględnieniem takich dyscyplin jak: psychologia, socjologia, politologia, nauki o zarządzaniu, nauki o administracji i prawa. Na uczelni zostanie przekazana szeroka i zaawansowana wiedza o prawie i umiejętności jego interpretacji.
- Absolwent po ukończeniu specjalności administracja samorządowa może podjąć pracę pełną wyzwań związaną bezpośrednio z administracją, gospodarką, ekonomią, polityką i prawem. Specjalność ta adresowana jest do osób, które chciałyby podjąć zatrudnienie m.in. w urzędach administracji samorządowej lub rządowej, służbach administracyjnych podmiotów gospodarczych, instytucjach pozarządowych, administracji prywatnej jako doradcy i eksperci, różnych placówkach kulturalnych na stanowiskach administracyjnych, organach partii politycznych, instytucjach UE, służbach dyplomatycznych, policji, straży gminnej, ABW, AW.

**Administracja publiczna:**

- Przygotowuje do pracy w: sektorze publicznym jako pracownik administracji publicznej
- Absolwent zdobywa profesjonalne przygotowanie z zakresu problemów funkcjonowania i prowadzenia administracji publicznej i gospodarczej.

Posiada wiedzę prawną, ekonomiczną, administracyjną, wiedzę o społeczeństwie oraz zarządzaniem sektorem publicznym.

- Absolwent po ukończeniu specjalności administracja publiczna jest gotowy do podjęcia pracy w sektorze publicznym np. w urzędzie lub jest przygotowany do założenia własnej działalności gospodarczej.

### **CZĘŚĆ III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ ZAPEWNIAJĄCE UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWE ZAPEWNIAJĄCE UZYSKANIE TYCH EFEKTÓW:**

PRZYPORZĄDKOWANE EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW W ZAKRESIE WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH WYKAZANE SĄ W MATRYCY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ, KTÓRA STANOWI INTEGRALNĄ CZĘŚĆ PROGRAMU STUDIÓW (ZAŁĄCZNIK NR 1).

SZCZEGÓŁOWE TREŚCI PROGRAMOWE DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW ZAWARTE SĄ W KARTACH JEDNOSTEK MODUŁOWYCH (SYLABUSACH), KTÓRE STANOWIĄ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ PROGRAMU STUDIÓW (ZAŁĄCZNIK NR 2).

### **TREŚCI PROGRAMOWE PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO:**

**1. Biomedyczne podstawy rozwoju człowieka K\_W03, K\_W06, K\_W12,  
K\_U01, K\_U03, K\_U09, K\_K01, K\_K02, K\_K03**

Zdrowie, Choroba. Zachowania zdrowotne. Wiedza medyczna. Czynniki kształtujące zdrowie. Zanieczyszczenia gleby, powietrza, wody. Środowisko wewnętrzne i zewnętrzne. Wpływ środowiska na zdrowie człowieka. Genetyczne i uwarunkowania zdrowotne. Rozwój osobniczy-ontogeneza. Zdrowie matki, etapy rozwoju. Człowieka. Zmienność morfologiczna człowieka. Dymorfizm płciowy, grupy krwi. Rytm biologiczne. Mechanizmy ewolucji. Rasy ludzkie. Rozwój człowieka. Podstawy aukuologii. Zjawiska adaptacyjne noworodka. Umieralność i chorobowość dzieci i młodzieży. Rozwój mowy, okres dziecięcy, szkolny, dojrzewania. Płodowy zespół alkoholowy. Szczepienia - zasady, prawdy i mity. Choroby zakaźne. Zdrowie psychiczne człowieka. Rola snu. Rozwój poszczególnych układów( krążenia, nerwowy, pokarmowy). Ciśnienie tętnicze- dlaczego jest ważne? Główne formy działalności dziecka. Z pogranicza patologii i fizjologii. Alergie, atopowe zapalenie skóry, nietolerancja pokarmowa. Niedokrwistość- jak oceniamy ( parametry morfotyczne krwi). Badanie moczu- co z niego możemy wyczytać. Bezdech. Dysplazja stawów biodrowych. Gorączka. Kolka niemowlęca kiedy jest problemem. Czy krzywica wciąż zagraża naszym dzieciom? Do kiedy moczenie nocne jest fizjologią. Wnętrostwo, przepuklina- kiedy do lekarza? Kiedy ulewianie staje się problemem i może sugerować zwężenie odźwiernika. SIDS- zespół nagłej śmierci łóżeczkowej- czy możemy zapobiegać? Tiki, zez. Wada wzroku. Wykorzystywanie seksualne i zaniedbywanie. Przemoc fizyczna i psychiczna. Zapobieganie ciąży i choroby przenoszone drogą płciową. Zaburzenia odżywienia. Pierwsza pomoc. Biologiczne, mechanizmy i przejawy starzenia się. Problemy osób starszych.

**2. Filozofia K\_W01, K\_W05, K\_W06, K\_U01, K\_U03, K\_U07, K\_U10, K\_U11,  
K\_K01, K\_K02, K\_K06**

Czym jest filozofia, czym są problemy filozoficzne? Filozoficzne problemy współczesności. Miejsce filozofii wśród nauk. Obraz świata, miejsce w świecie przypisane człowiekowi w myśli przedfilozoficznej. Kosmologiczna filozofia przedsokratejska. Filozofia Sofistów i Sokratesa. System filozoficzny Platona i jego wpływ na kulturę Zachodu. System filozoficzny Arystotelesa i jego wpływ na kulturę Zachodu. Eudajmonia. Hellenistyczne systemy etyczne: epikureizmu, stoicyzmu, sceptycyzmu. Filozofia św. Augustyna i jej kontynuacje. Ogólny charakter filozofii starożytnej, wpływ filozofii starożytnej na dzieje filozofii i kultury Zachodu. Filozofia wieków średnich. Tło kulturowe filozofii średniowiecza. Filozofia św. Tomasza z Akwinu i jej współczesne kontynuacje. Tło kulturowe kształtowania się filozofii nowożytnej. Od filozofii przedmiotu do filozofii podmiotu. System filozoficzny Kartezjusza i jego wpływ na cywilizację Zachodu. Oświecenie angielskie. Nowożytna filozofia społeczna. Zagadnienie umowy społecznej.

### **3. Komunikacja interpersonalna i społeczna K\_W05, K\_W08, K\_W09, K\_W10, K\_U04, K\_U08, K\_U10, K\_U11, K\_K03, K\_K04, K\_K06**

Charakterystyka procesu komunikacji interpersonalnej i społecznej: psychospołeczne uwarunkowania procesu komunikacji, podstawowe pojęcia, elementy i procesy komunikacyjne, percepcyjne uwarunkowania komunikacji, rozwój motywacji do komunikacji, podstawowe modele komunikacji (klasyczny, transakcyjny, skryptowy, systemowo pragmatyczny). Bariery w komunikacji interpersonalnej i społecznej, podstawowe kategorie błędów komunikacyjnych, zjawisko dysonansu poznawczego w komunikacji, zasady tworzenia zrozumiałych przekazów, podtrzymujące techniki w komunikacji. Umiejętności interpersonalne w komunikacji; aktywne słuchanie, charakterystyka dobrego słuchacza i cechy pseudosłuchania, poziomy i zasady prawidłowej ekspresji w komunikacji, autentyczność w komunikacji, język ciała, parajęzyk, wzorce komunikacyjne, bariery komunikacyjne. Komunikacja niewerbalna: funkcje komunikacji niewerbalnej, modele zachowań niewerbalnych, zachowania niewerbalne, dominacja interpersonalna, ekspresja emocjonalna w komunikacji, kontakt dotykowy, kontakt wzrokowy. Konflikty i negocjacje - współczesne ujęcie zagadnienia; Zachowania komunikacyjne w sytuacjach konfliktowych: struktura i rozwój sytuacji konfliktowej, efektywne sposoby rozwiązywania konfliktów,

sytuacje konfliktowe, a style komunikacji interpersonalnej; Style negocjowania i techniki negocjacyjne. Zachowania asertywne w komunikacji: ogólne zasady i umiejętności, asertywna i nieasertywna „mowa ciała”, określenie swojej „mapy” zachowań asertywnych.

**4. Psychologia ogólna K\_W01, K\_W05, K\_W11, K\_W12, K\_U06, K\_U07, K\_U08, K\_U11, K\_K04, K\_K06, K\_K08**

Psychologia jako nauka o człowieku. Podstawowe działy i kierunki psychologii. Behawiorystyczna koncepcja człowieka (środowisko a zachowanie, procesy uczenia się). Psychodynamiczna koncepcja człowieka (procesy emocjonalne i motywacyjne w funkcjonowaniu jednostki; znaczenie motywacji świadomej oraz nieświadomej). Poznawcza koncepcja człowieka (procesy poznawcze, problematyka wartości i twórczości). Jakość funkcjonowania osoby jako podmiotu w ujęciu psychologii humanistycznej. Percepcja - co dociera do umysłu? Mózg- jak mózg generuje zachowanie i procesy umysłowe? Myślenie i rozumowanie - rozwiązywanie problemów, ocenianie i podejmowanie decyzji, rozumowanie, twórczość.

**5. Socjologia K\_W02, K\_W05, K\_W07, K\_W12, K\_U01, K\_U06, K\_U08, K\_U09, K\_K01, K\_K04, K\_K06**

Socjologia jako nauka. Pojęcie socjologii wg Ludwika Gumplowicza, Georga Simmla, Emila Durkheima, Roberta Mertona, Jana Szczepańskiego, Zygmunta Baumana i Piotra Sztompki. Przedmiot socjologii. August Conte - twórca socjologii. Działy socjologii. Socjologia ogólna i socjologie szczegółowe. Kultura. Pojęcie kultury osobistej. Problem definicji i klasyfikacji kultury. Anatomia kultury. Uniwersalia kulturowe. Wartości, normy i siła regulacji. Stosowanie się do reguł: konformizm, nonkonformizm i dewiacja. Obszary regulacji kulturowej. Tradycja kulturowa i jej przemiany we współczesnym świecie. Wpływ kultury na życie społeczne. Kultura a cywilizacja. Etnocentryzm, ksenofobia, relatywizm i pluralizm

kulturowy. Subkultura. Kultura masowa. Określenie kultury masowej. Historyczne warunki powstania kultury masowej. Cechy kultury masowej. Środki masowego komunikowania. Kategoria czasu wolnego. Kultura masowa a kultura popularna. Jednostka i społeczeństwo.

Socjologiczna koncepcja natury ludzkiej. Pojęcie osobowości. Elementy składowe osobowości: osobowość biologiczna, osobowość w sensie psychologicznym (Hipokrates, Freud, Jung, Kretschmer), osobowość społeczna. Elementy osobowości społecznej: kulturowy ideał osobowości, rola społeczna, jaźń subiektywna i odzwierciedlona. Postawa. Socjalizacja. Pojęcie socjalizacji. Socjalizacja jako wchodzenie do społeczeństwa. Wybrane teorie socjalizacji: psychoanaliza - Zygmunta Freuda, teoria poznawcza - Jeana Piaget'a, teoria interakcjonizmu symbolicznego - Georga Herberta Meada. Odmiany socjalizacji. Etapy socjalizacji: dzieciństwo, dorastanie, dojrzałość, starość. Anomia, dewiacja, przestępczość. Resocjalizacja. Więzy społeczne. Pojęcie więzi społecznych. Komponenty więzi społecznych: styczność przestrzenna, łączność psychiczna, styczność społeczna, wzajemne oddziaływanie, działanie społeczne, stosunki społeczne (jako unormowany system interakcji społecznych), zależność społeczna. Siły podtrzymujące więzi społeczne: instytucje społeczne, kontrola społeczna (granice kontroli społecznej), formy komunikowania się. Więzy społeczna i jej przemiany we współczesnym społeczeństwie. Organizacje społeczne: złożone i formalne. Zbiorowość społeczna. Istota zbiorowości społecznej. Rodzaje zbiorowości społecznych: para, krąg społeczny, społeczność i środowisko społeczne, tłum. Grupa społeczna. Grupy społeczne i ich funkcje. Więzy grupowe. Organizacja grupy. Typologia grup społecznych. Pojęcie grupy rówieśniczej i grupy odniesienia. Wpływ społeczny w grupie. Rodzina jako grupa społeczna. Definicja rodziny. Małżeństwo. Sposoby powstawania małżeństwa. Typy małżeństw. Rodzaje rodzin. Funkcje rodziny. Postawy rodzicielskie. Dysfunkcje rodziny. Rozwody. Kierunki zmian rodziny. Patologie społeczne. Patologia a dewiacja. Przestępczość. Patologie indywidualne (autodestrukcja). Patologie rodziny. Patologie struktur społecznych. Patologie instytucjonalne. Naród. Pojęcie narodu. Cechy narodu. Tożsamość i świadomość narodowa. Patologia świadomości społecznej. Mniejszości narodowe i

etniczne. Teorie w socjologii. Teoria socjologiczna. Główne orientacje teoretyczne: teoria funkcjonalna, teoria ewolucyjna, teoria konfliktu, teoria wymiany, teoria interakcjonistyczna, teoria strukturalistyczna, teoria krytyczna.

### TREŚCI PROGRAMOWE PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO:

1. E-Obywatel K\_W07, K\_W09, K\_W10, K\_U03, K\_U02, K\_U04, K\_U05, K\_U08, K\_K02, K\_K03, K\_K07

Nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne i ich zastosowanie w administracji publicznej. Profil zaufany i podpis cyfrowy charakterystyka, podobieństwa i różnice, zastosowanie. mObywatel - aplikacja mobilna i serwis dla obywateli. Poznanie dostępnych w mObywatelu dokumentów elektronicznych i usług publicznych. mDowód i e-Dowód - cechy charakterystyczne, funkcje, zastosowanie, możliwości oraz podobieństwa i różnice. Zapoznanie się planami wdrażania przyszłych e-usług i dokumentów cyfrowych

2. Język obcy nowożytny (język angielski) K\_W01, K\_W10, K\_U08, K\_U10, K\_U11, K\_U12, K\_K01, K\_K02

The research into the causes of car accidents - reading and listening comprehension. Vocabulary: transport. Grammar: choosing between comparative and superlative. Speaking: Safety at the road. Common stereotypes about men and women - but are they really true? - discussion. Grammar: articles Vocabulary; dependent preposition Good and bad manners - reading and listening comprehension. annoying things people do with their phones. - speaking. Grammar: obligation and prohibition Vocabulary: dependent preposition. Civil disorder:

protective equipment. Discussion about modern protective equipment. Listening: Different types of civil disturbances. Discussion: What common reasons of the student protests and demonstration? Under arrest : How to restrain a suspect. Giving orders. - speaking.

**3. Ochrona własności intelektualnej K\_W06, K\_W10, K\_W13, K\_U03, K\_U07, K\_U08, K\_U09, K\_K02, K\_K03, K\_K08**

Pojęcia prawa własności intelektualnej; Modele prawa własności intelektualnej; zasady prawa autorskiego; czas ochrony praw autorskich; kategorie i rodzaje praw autorskich; wyłącznie spad ochrony własności intelektualnej; Plagiat; autorskie prawa majątkowe; autorskie prawa osobiste na gruncie przepisów cywilnych; ochrona wizerunku; odpowiedzialność karna z tytułu naruszenia praw autorskich.

**4. Ratownictwo i pomoc przedmedyczna K\_W06, K\_W07, K\_W12, K\_U04, K\_U07, K\_U13, K\_K03, K\_K04, K\_K07, K\_K08**

Rozpoznanie stanu nagłego zagrożenia zdrowotnego. Zasady i wskazania do przeprowadzenia ewakuacji z miejsca zdarzenia osób w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Ocena podstawowych funkcji życiowych człowieka w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Uruchamianie „łańcucha przeżycia”. Przywrócenie, podtrzymanie i stabilizacja podstawowych funkcji - w tym czynności układu oddechowego i krążenia. Resuscytacja bezprzyrządowa dorosłych. Praktyczna realizacja treści kształcenia wykładów, za pomocą symulacji medycznej, ocena świadomości poszkodowanego, udzielanie pomocy w omdleniach, zadławieniach, krwotokach i zranieniach, złamaniach, skręceniach, zwichnięciach, oparzeniach, odmrożeniach, BLS, resuscytacja z udziałem AED, resuscytacja krążeniowo-oddechowa w różnych grupach wiekowych/novorodek, niemowlę, dziecko, nastolatek, dorosły.

**5. Techniki multimedialne K\_W08, K\_W09, K\_W10, K\_U02, K\_U04, K\_U08, K\_U10, K\_K03, K\_K05, K\_K07**

Budowa procesu tworzenia tożsamości i budowania świadomości marki, przykłady i założenia z wykorzystaniem technik multimedialnych. Ćwiczenia z grafiki rastrowej. Obróbka obrazu wideo oraz obróbka sekwencji dźwiękowych przy wykorzystaniu komputera. Budowa i modyfikacja stron WWW z wykorzystaniem możliwości umieszczania multimediiów na tych stronach. Wykonanie projektu multimedialnego, zawierającego grupowe przygotowane media cyfrowe. Wykorzystanie sztucznej inteligencji w pracy zawodowej.

**6. Technologia informacyjna i informatyka K\_W09, K\_W10, K\_W13, K\_U02, K\_U04, K\_U08, K\_U10, K\_K02, K\_K05**

Arkusz kalkulacyjny - tabela przestawna zaawansowanym narzędziem do analizy danych. MS PowerPoint, zarządzanie czcionką, kolorem i układem prezentacji. Zaawansowane formatowanie. Operatory wyszukiwania niezbędne w precyzyjnym wyszukiwaniu informacji w sieci. Elementy blokowe div w HTML-u i stylizacja ich za pomocą CSS-ów. Grafika komputerowa - podstawowe zasady oraz metody tworzenia grafiki zoptymalizowanej na potrzeby prezentacji w Internecie.

**7. Teoria bezpieczeństwa K\_W03, K\_W05, K\_W07, K\_W11, K\_U01, K\_U03, K\_U06, K\_U11, K\_U13, K\_K01, K\_K02, K\_K04**

Podstawowe założenia. Bezpieczeństwo jako naczelna potrzeba człowieka, jego wymiary i rodzaje. Procesy bezpieczeństwa wobec zagrożeń współczesności, strategiczne podstawy bezpieczeństwa. Rola edukacja dla bezpieczeństwa w kształtowaniu świadomości obywatelskiej. Badania literaturowe. Tradycyjne i współczesne uwarunkowania w obszarze bezpieczeństwa - ewolucja środowiska bezpieczeństwa. System i Strategia Bezpieczeństwa Narodowego RP - charakterystyka i zależności.

## **8. Wychowanie fizyczne K\_W05, K\_W06, K\_U14, K\_K02, K\_K03**

Kształtowanie sprawności ruchowej oraz umiejętności technicznych w poprzez gry i ćwiczenia ogólnorozwojowe. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są jako ćwiczenia praktyczne i teoretyczne z wykorzystaniem przyrządów i przyborów. Ćwiczenia praktyczne prowadzone są w formie ścisłej, zadaniowej, zabawowej, fragmentów gry i gry właściwej.

## **9. Administracja a bezpieczeństwo wewnętrzne państwa K\_W03, K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_U01, K\_U06, K\_U09, K\_U13, K\_K01, K\_K04**

Wstęp do pojęcia administracji:

- pojęcie państwa i prawa oraz cechy, postacie i formy działania administracji publicznej
- podmioty i organy administracji publicznej - organizacja, miejsce, rola, zadania i właściwości
- unormowania prawne, akty normatywne i administracyjne jako podstawy i formy działalności administracji publicznej

Bezpieczeństwo - wprowadzenie do teorii rozważań:

- geneza, podstawowe kategorie i podział bezpieczeństwa - ujęcie aksjologiczne i prakseologiczne
- wypełnianie funkcji polityki bezpieczeństwa - środki, instrumenty oraz metody
- dylematy teoretyczne i praktyczne bezpieczeństwa w kontekście rozważań nad miejscem, rolą i sposobem użycia sił i środków przeznaczonych do realizacji zadań obronno-ochronnych państwa

Administracja publiczna w systemie bezpieczeństwa państwa:

- organy administracji rządowej i samorządowej w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego
- stan bezpieczeństwa państwa pochodną procesu podejmowania decyzji w administracji publicznej

- władza i administracja publiczna oraz konteksty ich działalności w zakresie bezpieczeństwa państwa, w tym utrzymania ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego
- kierowanie bezpieczeństwem państwa - organizacja, podstawowe kompetencje oraz zabezpieczenie funkcjonowania
- centralizacja i decentralizacja administracji - rola administracji zespolonej i niezespolonej
- rola konstytucyjnych organów kontroli państwowej w zapewnieniu bezpieczeństwa państwa
- ciągłość działania administracji publicznej w obliczu zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego
- zagrożenia bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej

Bezpieczeństwo wewnętrzne w wymiarze międzynarodowym:

- międzynarodowe instytucje bezpieczeństwa
- wpływ polityki bezpieczeństwa wewnętrznego na wymiar międzynarodowy
- polityka bezpieczeństwa Polski i prognozowanie rozwoju środowiska bezpieczeństwa - możliwe scenariusze

### TREŚCI PROGRAMOWE PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA KIERUNKOWEGO:

1. Administracja podatkowa K\_W05, K\_W06, K\_W07, K\_W13, K\_U02, K\_U04, K\_U09, K\_U11, K\_K03, K\_K05, K\_K07

Podatki państwowe (podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek dochodowy od osób prawnych, podatek tonażowy, zryczałtowane podatki dochodowe, podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, podatek od gier, podatek od wydobycia niektórych kopalin). Podatki lokalne (podatek od nieruchomości, podatek od

środków transportowych, podatek od spadków i darowizn, podatek rolny, podatek leśny, podatek od czynności cywilnoprawnych, karta podatkowa). Opłaty publiczne, w tym lokalne (targowa, miejscowa, uzdrowska, skarbowe, od posiadania psa, eksploatacyjna, konsularna, patentowa, legalizacyjna i inne, do których stosuje się przepisy Ordynacji podatkowej). Administracja podatkowa i jej organy. Postępowanie podatkowe: Zasady ogólne postępowania. Strona i inni uczestnicy postępowania. Terminy załatwiania spraw. Doręczenia. Wezwania. Wszczęcie postępowania. Postępowanie dowodowe. Rozprawa podatkowa. Czynności sprawdzające i kontrola podatkowa: Postępowanie podatkowe sensu largo. Istota czynności sprawdzających - podstawowe prawa i obowiązki organów podatkowych i podmiotów zobowiązanych. Kontrola skarbowe, kontrola skarbowe a kontrola podatkowa: Istota i zakres kontroli skarbowej. Organy kontroli skarbowej.

**2. Historia administracji K\_W01, K\_W03, K\_W08, K\_W09, K\_U01, K\_U03, K\_U08, K\_U09, K\_U11, K\_K01, K\_K02, K\_K07**

Teorie, definicje i rodzaje ustrojów państwowych i struktur administracyjnych. Klasyfikacje struktur państwowych i ustrojów politycznych. Historia administracji na ziemiach polskich. Organizacja i funkcjonowanie systemu administracji w Polsce.

**3. Metodologia badań społecznych K\_W02, K\_W04, K\_W10, K\_W13, K\_U02, K\_U03, K\_U04, K\_U05, K\_U09, K\_K02, K\_K03, K\_K07**

Podstawowe pojęcia stosowane w metodologii badań społecznych.

I Wprowadzenie do badań:

- Pojęcie nauki, klasyfikacja nauk
- Przedmiot i granice poznania naukowego
- Typy metodologii
- Metodologia nauk empirycznych
- Specyfika nauk o administracji

## II Struktura procesu badawczego

- Konceptualizacja, operacjonalizacja i pomiar
- Plan badań - przygotowanie konspektu
- Badania sondażowe - przygotowanie narzędzia badawczego
- Metody badawcze w naukach o administracji

## III Etyka i pisanstwo naukowe w badaniach społecznych

- istota pisanstwa naukowego
- zadania i zasady pisanstwa naukowego
- poprawność językowa pracy naukowej
- etyka pracy naukowej

## IV Projekt badawczy, raport z badań - zasady poprawnego konstruowania dokumentu.

### 4. Nauki o administracji K\_W01, K\_W02, K\_W03, K\_W08, K\_U01, K\_U03, K\_U07, K\_U09, K\_14, K\_K01, K\_K02, K\_K06

Geneza nauki administracji i kierunki badawcze. Nauka administracji jako odrębna dyscyplina wiedzy: administracja publiczna jako przedmiot badań różnych dyscyplin, zainteresowania nauki administracji, stosowane metody badawcze. Czynniki kształtujące administrację publiczną: modele administracji publicznej, rola prawa, zwyczajów, norm moralnych w administracji publicznej. Struktury administracji publicznej: struktury a racjonalność działań, podział struktur, pojęcia i klasyfikacja organów. Kierownictwo w administracji publicznej: istota kierownictwa, dobór i rotacja kadr, organizacja pracy kadr, kierownicy a tzw. grupy nieformalne oraz grupy interesów. Zagadnienia zawodu urzędniczego w administracji publicznej: status urzędnika, problematyka doboru, awansu, stabilizacji zawodowej urzędników, kształcenie kadr. Aktywność administracji publicznej: pion decyzyjny i wykonawczy, planowanie, koordynacja, kontrola, kanały informacyjne. Organizacja: pojęcie organizacji, cele organizacji, zadania organizacji, odesłania prawne. Zagadnienie władzy w realizowaniu zadań

administracji publicznej: definicje, typy władzy, działanie władzy, delegowanie władzy. Reorganizacje i reformy w administracji publicznej.

**5. Ochrona informacji niejawnych K\_W06, K\_W10, K\_W12, K\_W13, K\_U03, K\_U04, K\_U06, K\_U07, K\_K04, K\_K06, K\_K08**

Przedstawienie studentom podstawowych zasad, pojęć i instytucji z zakresu ochrony informacji niejawnych. Przekazanie umiejętności posługiwania się instytucjami tego prawa przy interpretacji obowiązujących norm prawnych. Problematyka ochrony informacji niejawnych obejmuje przedmiotowy i podmiotowy zakres ustawy o dostępie do informacji niejawnej.

**6. Organizacja i funkcjonowanie systemu administracji K\_W06, K\_W07, K\_W08, K\_W13, K\_U04, K\_U06, K\_U07, K\_U11, K\_U12, K\_K03, K\_K04, K\_K07**

Pojęcie i podział prawa administracyjnego. Zasady prawa administracyjnego. Stosunek administracyjnoprawny, sytuacja administracyjnoprawna i inne podstawowe pojęcia prawa administracyjnego. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej. Powiązania organizacyjne i funkcjonalne między podmiotami administrującymi. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej. Prawne formy działania administracji publicznej. Kontrola administracji. Wybrane zagadnienia z zakresu materialnego prawa administracyjnego

**7. Podstawy ekonomii i przedsiębiorczości K\_W03, K\_W07, K\_W09, K\_W13, K\_U01, K\_U04, K\_U13, K\_U14, K\_K06, K\_K07, K\_K08**

Ekonomia jako dziedzina życia. Przedmiot i metoda badań ekonomii. Rzadkość. Koszt alternatywny. Produkcja i czynniki produkcji. Istota przedsiębiorczości. Mechanizm rynkowy. Funkcjonowanie rynku jako mechanizmu gospodarczego. Gospodarstwo domowe jako podmiot gospodarczy. Formy prowadzenia działalności

gospodarczej. System gospodarczy i podmioty gospodarcze. Struktury rynku: konkurencja doskonała i monopol. Przedsiębiorstwo a rynek.

**8. Podstawy wiedzy o państwie K\_W03, K\_W05, K\_W08, K\_W11, K\_U01, K\_U06, K\_U08, K\_U11, K\_K01, K\_K02, K\_K04, K\_K06**

Definicje i geneza państwa. Formy i funkcje państwa. Państwo i jego bezpieczeństwo. Władza państwowa i jej rodzaje. Formy rządów. Władza a społeczeństwo. Państwo, jednostka, partie polityczne. Ustroje polityczne. Demokracja i jej rodzaje.

**9. Podstawy wiedzy o prawie K\_W01, K\_W03, K\_W06, K\_W12, K\_U01, K\_U07, K\_U09, K\_U11, K\_K01, K\_K02, K\_K06**

Język prawa. Język prawniczy. Budowa aktu normatywnego . Przepis prawa a norma prawna. System prawa. Obowiązywanie prawa. Funkcje prawa. Tworzenie prawa. Stosowanie prawa. Wykładnia prawa. Stosunek prawny i jego rodzaje. Zasady prawa. Odpowiedzialność prawna. Rządy prawa. Podstawowe koncepcje prawa.

**10. Podstawy zarządzania K\_W02, K\_W03, K\_W07, K\_W08, K\_W13, K\_U01, K\_U02, K\_U08, K\_U13, K\_K01, K\_K02, K\_K08**

Wprowadzenie do zarządzania: podstawowe koncepcje i metody zarządzania, style kierowania. Organizacja: istota, modele, formy i sposoby funkcjonowania organizacji. Struktury organizacyjne. Nowe formy organizacji: organizacje oparte na wiedzy, uczące się, organizacje inteligentne, organizacje sieciowe, organizacje wirtualne. Systemowe podejście w organizacji. Kultura organizacyjna (kulturowe

uwarunkowania organizacji i zarządzania). Metody i techniki zarządzania. Charakterystyka podstawowych metod i technik zarządzania - Zarządzanie jakością, Benchmarking, Zarządzanie przez cele, zarządzanie strategiczne. Procesy i zjawiska w zarządzaniu organizacją - wybrane aspekty: motywowanie i kontrolowanie. Procesy i zjawiska w zarządzaniu organizacją - wybrane aspekty: zarządzanie projektami. Procesy i zjawiska w zarządzaniu organizacją - wybrane aspekty: zarządzanie zmianą. Przyszłość zarządzania i organizacji. Wyzwania, wymagania, oczekiwania otoczenia wobec współczesnych organizacji.

#### **11.Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne K\_W03, K\_W05, K\_W07, K\_W12, K\_U03, K\_U05, K\_U06, K\_U14, K\_K03, K\_K05, K\_K07**

Zakres obowiązywania kodeksu postępowania administracyjnego. Zasady ogólne postępowania administracyjnego. Podmioty i uczestnicy postępowania administracyjnego. Reprezentacja strony w postępowaniu administracyjnym Stadia postępowania administracyjnego. Czynności procesowe w toku postępowania. Przerwanie toku postępowania administracyjnego. Decyzja jako forma rozstrzygnięcia sprawy administracyjnej. Postanowienie. Ugoda w postępowaniu administracyjnym. Weryfikacja rozstrzygnięć w toku instancji i poza tokiem instancji. Odwołanie, zażalenie, tryby nadzwyczajne. Zakres stosowania ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi. Podmioty i uczestnicy postępowania przed sądami administracyjnymi Przebieg postępowania przed sądami administracyjnymi.

#### **12.Prawo administracyjne K\_W01, K\_W02, K\_W05, K\_W08, K\_U01, K\_U03, K\_U07, K\_U09, K\_K01, K\_K03, K\_K06**

Pojęcie administracji: rodowód, definicje administracji, przesłanki rozwoju administracji, Prawo administracyjne: pojęcie prawa administracyjnego, budowa norm prawa administracyjnego, prawo administracyjne jako prawo publiczne, cechy norm prawa administracyjnego, Źródła prawa administracyjnego: cechy źródeł prawa administracyjnego, rodzaje źródeł prawa administracyjnego.

Wykładnia prawa administracyjnego: rodzaje wykładni, dyrektywy wykładni, luki w prawie administracyjnym, analogia w prawie administracyjnym. Uznanie administracyjne. Prawne formy działania administracji: pojęcie form działania administracji, klasyfikacja form działania, przykłady działań. Sfery ingerencji administracji. Stosunek administracyjno-prawny: pojęcie stosunku prawnego, stosunek cywilnoprawny a administracyjnoprawny, rodzaje stosunków administracyjnoprawnych, powstanie i ustanie stosunku. Sankcja administracyjna. Sytuacja administracyjnoprawna. Prawo administracyjne a prawa obywatela: obywatel jako podmiot stosunków politycznych, społecznych i gospodarczych. Podstawowe zasady prawa administracyjnego: zasada praworządności, zasada demokratyzmu, zasada udziału obywateli w administrowaniu, zasada jawności administracyjnej, zasada kompetencyjności, zasada efektywności, zasada prawdy obiektywnej, zasada współdziałania, zasada proporcjonalności Organizacja prawna administracji: podmioty administrujące, administracja państwowa, samorząd terytorialny, stosunki ustrojowo-prawne pomiędzy podmiotami administrującymi, pracownicy administracji rządowej i samorządowej.

**13.Prawo cywilne K\_W03, K\_W05, K\_W06, K\_W11, K\_U01, K\_U06, K\_U10,  
K\_U14, K\_K02, K\_04, K\_K06**

Podstawy prawa cywilnego. Źródła prawa cywilnego. Systematyka prawa cywilnego. Pojęcie prawa cywilnego i podstawowa terminologia z zakresu prawa cywilnego. Stosunek cywilno - prawny. Podmioty tego stosunku i jego przedmiot. Czynności prawne. Część ogólna prawa cywilnego. Podstawowe zasady prawa cywilnego. Prawo rzeczowe - pojęcie i ich rodzaje.

Charakterystyka poszczególnych praw. Zobowiązania . Pojęcie i ich źródła . Umowy. Czynny niedozwolone. Bezpodstawne wzbogacenie. Odpowiedzialność odszkodowawcza. Elementy prawa spadkowego (podstawy spadkobrania, rodzaje dziedziczenia, rodzaje testamentów, zapis, polecenie).

**14.Prawo finansowe i finanse publiczne K\_W02, K\_W05, K\_W07, K\_W08,  
K\_U01, K\_U03, K\_U06, K\_U13, K\_K02, K\_K04, K\_K05**

Podstawowe zagadnienia z zakresu finansów publicznych i prawa finansowego. Budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego. Jednostki sektora finansów publicznych. Sprawozdawczość jednostek sektora finansów publicznych

**15.Prawo gospodarcze K\_W03, K\_W06, K\_W07, K\_W11, K\_U06, K\_U08,  
K\_U11, K\_U13, K\_K05, K\_K06, K\_K07**

Rejestrowanie i ewidencjonowanie działalności gospodarczej - ćwiczenia praktyczne. Reglamentacja działalności gospodarczej i jej formy. Kontrola przedsiębiorcy. Prawo ochrony konkurencji. Funkcje ochrony konkurencji i konsumentów. Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Umowy w obrocie gospodarczym. Klauzule niedozwolone w umowach gospodarczych.

**16.Prawo konstytucyjne K\_W01, K\_W02, K\_W06, K\_W12, K\_U01, K\_U07,  
K\_U08, K\_U11, K\_K01, K\_K04, K\_K07**

Pojęcie i zakres przedmiotowy prawa konstytucyjnego. Prawo Unii Europejskiej a prawo krajowe. Źródła prawa konstytucyjnego. Podstawowe zasady ustrojowe. Prawa obywateli RP. Wolności obywateli RP. Obowiązki obywateli RP. Referendum jako forma demokracji bezpośredniej - geneza, klasyfikacja. Prawo wyborcze. Organizacja i tryb działania Sejmu i Senatu. Wybory i kadencja Prezydenta RP.

**17.Prawo międzynarodowe publiczne i Wspólnoty Europejskiej K\_W01,  
K\_W03, K\_W06, K\_W12, K\_U01, K\_U06, K\_U07, K\_U09, K\_K01, K\_K02,  
K\_K03**

Cechy charakterystyczne prawa międzynarodowego publicznego. Ogólne zagadnienia dotyczące Wspólnot Europejskich. Źródła prawa międzynarodowego.

Zasady współdziałania i ponoszenia odpowiedzialności przez Państwa.  
Charakterystyka sądownictwa międzynarodowego Międzynarodowy system ochrony  
praw człowieka - uniwersalny i europejski.

**18.Prawo pracy K\_W01, K\_W02, K\_W03, K\_W06, K\_W12, K\_U03, K\_U07,  
K\_U08, K\_U09, K\_U14, K\_K03, K\_K05, K\_K06**

Definicja prawa pracy , źródła prawa pracy. Stosunek pracy , rodzaje umów o  
pracę. Główne zasady prawa pracy. Podstawowe pojęcia i definicje z zakresu prawa  
pracy. Sposoby ustania stosunku pracy. Ustanie stosunku pracy w świetle  
orzecznictwa sądów powszechnych. Prawa pracownika i obowiązki pracodawcy.

**19.Wybrane aspekty prawa karnego i prawa wykroczeń K\_W03, K\_W06,  
K\_W08, K\_W12, K\_U06, K\_U07, K\_U08, K\_U09, K\_K02, K\_K03, K\_K06**

Zasady procesu. Przestanki procesowe. Ustawowe znamiona wybranych czynów  
zabronionych z części szczególnej Kodeksu karnego i Kodeksu wykroczeń.  
Uczestnicy i strony procesu karnego. Prawa i obowiązki oskarżonego.

**20.Zamówienia publiczne K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W11, K\_U02, K\_U04,  
K\_U09, K\_U13, K\_K03, K\_K04, K\_K05**

Etapy zamówień publicznych: wymogi, najważniejsze dokumenty. Ustalenie  
niektórych warunków zamówienia, szacowanie wartości zamówienia. Przygotowanie  
postępowanie, Analiza potrzeb zamawiającego, wstępne konsultacje rynkowe. Opis  
przedmiotu zamówienia. Kryteria oceny ofert. Komisja przetargowa, Konflikt  
interesów w zamówieniach publicznych.

**21.Zarządzanie kadrami K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W09, K\_W13, K\_U06,  
K\_U08, K\_U11, K\_U13, K\_K05, K\_K07, K\_K08**

Przedmiot, ewolucja i znaczenie zarządzania kadrami. Planowanie kadr. Dobór pracowników.

Wynagradzanie pracowników. Rozwój i zarządzanie karierą pracowników. Odejścia pracowników z organizacji. Ocenianie pracowników. Kontrola funkcji personalnej.

**TREŚCI PROGRAMOWE PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA SPECJALNOŚCIOWEGO -  
SPECJALNOŚĆ ADMINISTRACJA PUBLICZNA:**

1. Organizacja systemu administracji publicznej i samorządowej K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W13, K\_U03, K\_U08, K\_U09, K\_U13, K\_K03, K\_K04, K\_K06

Podstawy organizacji i zarządzania w administracji. Administracja publiczna i samorządowa - charakterystyki i umocowanie prawne. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej i samorządowej. Powiązania organizacyjne i funkcjonalne między podmiotami administrującymi. Podział terytorialny dla celów administracji publicznej. Rola samorządu lokalnego. Organizacja samorządu na szczeblach województwo, powiat, gmina. Prawne formy działania administracji publicznej i samorządowej. Kontrola administracji.

2. Podstawy zarządzania w administracji publicznej K\_W01, K\_W07, K\_W09, K\_W12, K\_U03, K\_U04, K\_U06, K\_U08, K\_K01, K\_K03, K\_K05

Zarządzanie a administrowanie - podstawy, zasady, funkcje i znaczenie administracji publicznej. Modele zarządzania publicznego - biurokratyczny, rynkowy, partycypacyjny. Struktura administracji publicznej w Polsce - poziom centralny, regionalny i lokalny. Samorząd terytorialny w Polsce - gmina, powiat, województwo. System nadzoru i kontroli nad samorządem. Gmina - kluczowa rola samorządu lokalnego. Interesariusze, partycypacja społeczna - mieszkańiec jako

partner i uczestnik zarządzania. Zarządzanie ludźmi, zespołami, procesami, organizacją, systemami.

**3. Polityka społeczna państwa K\_W03, K\_W08, K\_W10, K\_W12, K\_U01, K\_U03, K\_U07, K\_U08, K\_U10, K\_K01, K\_K02, K\_K08**

Polityka społeczna jako filar bezpieczeństwa społecznego. Etapy rozwoju polityki społecznej. Rozpoznanie i prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa publicznego. Zaspokajanie potrzeb i rozwiązywanie problemów społecznych. Paradygmaty bezpieczeństwa socjalnego. Modele polityki społecznej państwa. Społeczna gospodarka wolnorynkowa. Demografia a polityka migracyjna. Prewencja i zwalczanie zjawisk patologicznych. Polityka zatrudnienia a bezrobocie. Instytucje rządowe i pozarządowe wspomagające realizację polityki społecznej.

**4. Postępowanie egzekucyjne w administracji K\_W01, K\_W02, K\_W08, K\_W10, K\_U03, K\_U06, K\_U07, K\_U09, K\_K03, K\_K05, K\_K06**

„Egzekucja” a „postępowanie egzekucyjne”. Cel i funkcje postępowania egzekucyjnego. Rodzaje egzekucji. Zagadnienia ogólne egzekucji administracyjnej i administracyjnego postępowania egzekucyjnego. Zakres obowiązywania ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Podmioty i uczestnicy postępowania egzekucyjnego. Organy egzekucyjne. Strony i uczestnicy postępowania egzekucyjnego. Przebieg postępowania egzekucyjnego - czynności egzekucyjne. Środki egzekucyjne. Zbieg egzekucji. Środki zaskarżenia w postępowaniu egzekucyjnym. Postępowanie zabezpieczające.

**5. Seminarium dyplomowe K\_W02, K\_W03, K\_W04, K\_W09, K\_W10, K\_U02, K\_U05, K\_U09, K\_U10, K\_U14, K\_K01, K\_K02, K\_K07**

Cele i zadania przedmiotu, omówienie współpracy studenta z opiekunem. Wybór tematu pracy, ustalenie harmonogramu działania, opracowanie planu pracy, studiowanie literatury i sporządzanie notatek. Strona formalna pracy, zasady

edytorskie i podstawowe kwestie metodologiczne. Procedura antyplagiatowa (JSA). Część teoretyczna - gromadzenie materiału teoretycznego, źródła informacji i wykorzystanie sporządzonych notatek; bibliografia (działa zwarte, czasopiśmiennictwo, netografia). Część metodologiczna (struktura rozdziału)- prezentacja założeń metodologicznych badań własnych. Część empiryczna - opracowywanie i prezentacja wyników badań własnych. Prezentacja treści z poszczególnych części pracy (język naukowy, redagowanie przypisów). Dyskusja na temat napotykanymi trudności (udzielanie wskazówek, nanoszenie poprawek); korekta pracy.

**6. Systemy ochrony ludności K\_W01, K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W11,  
K\_U01, K\_U03, K\_U06, K\_U08, K\_U13, K\_K02, K\_K03, K\_K04**

Pojęcie obrony cywilnej i ochrony ludności. Prawne i organizacyjne aspekty ochrony ludności, mienia i dóbr kultury. Obrona cywilna jako część obrony narodowej państwa. Kształtowanie się modelu obrony cywilnej. Struktura obrony cywilnej (na szczeblu centralnym i terenowym). Zadania organów obrony cywilnej. Formacje obrony cywilnej. Obowiązki obywateli w ramach obrony cywilnej. Umowy i konwencje międzynarodowe w zakresie ochrony ludności oraz ochrony obrony cywilnej. Krajowy System Ratowniczo-Gaśniczy jako element systemu bezpieczeństwa wewnętrznego Państwa. Unijny Mechanizm Ochrony Ludności - koordynacja reagowania na klęski żywiołowe.

**7. Systemy teleinformatyczne w administracji K\_W05, K\_W07, K\_W09,  
K\_W10, K\_U02, K\_U04, K\_U11, K\_U13, K\_K02, K\_K03, K\_K05**

Wymagania fizyczne i środowiskowe systemów teleinformatycznych. Obowiązki prawne związane z używaniem systemów teleinformatycznych. Zapewnienie funkcjonowania systemu rejestrów państwowych. Obowiązki podmiotu prowadzącego rejestr publiczny. Udostępnianie danych z rejestrów publicznych. Wymiana informacji w postaci elektronicznej. Budowa interoperacyjnego systemu

teleinformatycznego. Wymagania funkcjonalne dla systemu teleinformatycznego. Wpływ potencjalnych zagrożeń na system telekomunikacyjny.

**8. System zarządzania kryzysowego K\_W01, K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W11, K\_U01, K\_U03, K\_U06, K\_U08, K\_U13, K\_K02, K\_K03, K\_K04**

Uregulowania prawne w kontekście zarządzania kryzysowego. System zarządzania kryzysowego w Polsce. Funkcjonowanie państwa w sytuacjach kryzysowych. Proces planowania i podejmowania decyzji w zarządzaniu kryzysowym. Środki reagowania i procedury postępowania w zarządzaniu kryzysowym. Funkcjonowanie: Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego; Służb dyżurnych i Centrum Powiadamiania Ratunkowego. Relacje podsystemu militarnego i pozamilitarnego w zarządzaniu kryzysowym. Rola i znaczenie organizacji pozarządowych w zarządzaniu kryzysowym. Systemy zarządzania kryzysowego w wybranych krajach NATO i UE.

**9. Zarządzanie jakością w administracji K\_W05, K\_W09, K\_W12, K\_W13, K\_U03, K\_U04, K\_U09, K\_K03, K\_K05, K\_K06**

Systemy zarządzania jakością teoria i praktyka. Ogólna charakterystyka systemów zarządzania jakością. Zasady zarządzania jakością. Polityka jakości urzędów administracji publicznej. System zarządzania środowiskowego. System zarządzania jakością podstawą wdrażania TQM. Projakościowe koncepcje zarządzania, w tym system zarządzania jakością wg normy ISO 9001 i inne znormalizowane systemy zarządzania i wdrażanie SZJ. Dokumentacja SZJ. Ocena jakości. Ocena skuteczności i efektywności wdrożenie projakościowych koncepcji zarządzania, w tym modele doskonałości. Samoocena systemu zarządzania jakością. Zintegrowany model samooceny;

**TREŚCI PROGRAMOWE PRZEDMIOTÓW KSZTAŁCENIA SPECJALNOŚCIOWEGO - SPECJALNOŚĆ ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA:**

**1. Bezpieczeństwo i porządek publiczny K\_W05, K\_W06, K\_W08, K\_W11,  
K\_U01, K\_U03, K\_U08, K\_U13, K\_K02, K\_K03, K\_K04**

Utrzymanie bezpieczeństwa publicznego i porządku publicznego jako funkcja administracji publicznej. Zadania terenowych organów administracji rządowej zespolonej w sferze bezpieczeństwa publicznego i porządku publicznego. Zadania terenowych organów administracji rządowej niezespolonej w obszarze bezpieczeństwa publicznego i porządku publicznego. Powiatowe programy zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego. Koordynacja i współdziałanie w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa publicznego na poziomie lokalnym w Polsce. Powiatowa komisja bezpieczeństwa i porządku. Demokracja lokalna w społeczeństwie obywatelskim

**2. Ekonomia społeczna K\_W03, K\_W08, K\_W10, K\_W13, K\_U01, K\_U06,  
K\_U11, K\_U14, K\_K01, K\_K05, K\_K07**

Ekonomia społeczna i solidarna, poznanie systemu wsparcia podmiotów ekonomii społecznej. Poznanie podmiotów funkcjonujących w ramach ekonomii społecznej, przedsiębiorstwo społeczne. Współpraca międzysektorowa i ekonomia społeczna. Spółdzielnia socjalna, istota, charakterystyka funkcjonowania , przykłady. Uwarunkowania ekonomii społecznej w woj podlaskim, wyzwania , przykłady PES. Innowacje społeczne i ścieżki upowszechniania innowacji.

**3. Obronność państwa K\_W07, K\_W08, K\_W09, K\_W11, K\_U01, K\_U03,  
K\_U06, K\_U08, K\_U13, K\_K02, K\_K03, K\_K04**

Pojęcie i zakres obronności państwa. Podstawy prawne bezpieczeństwa państwa. Identyfikacja zasadniczych zagrożeń dla bezpieczeństwa i obronności państwa. Strategia Bezpieczeństwa Narodowego RP, Rola Biura Bezpieczeństwa Narodowego. Struktura systemu bezpieczeństwa państwa. Organizacja systemu obrony państwa w Polsce.

**4. Ochrona środowiska K\_W03, K\_W06, K\_W11, K\_W12, K\_U01, K\_U03,  
K\_U06, K\_U07, K\_U10, K\_K03, K\_K04, K\_K08**

Definicja prawa ochrony środowiska, źródła prawa ochrony środowiska. Informacje dotyczące zaliczenia przedmiotu. Zasady ogólne prawa ochrony środowiska - z. zrównoważonego rozwoju, z. kompleksowości, z. prewencji i z. przezorności,- z. odpowiedzialności sprawcy, z. integracji wymagań ochrony środowiska w politykach, planach i programach, z. dostępu do informacji, z. partycypacji publicznej, z. ujednolicenia. Zasada subsydiarności w prawie ochrony środowiska. Zadania Inspekcji ochrony środowiska. Zadania i kompetencje Głównego Inspektora ochrony środowiska oraz wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska jako organu rządowej administracji zespolonej w województwie. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach i procedura oceny podstawowej. Postępowanie w sprawie wydania decyzji środowiskowej. Dostęp do informacji o środowisku i jego ochronie. Odpowiedzialność cywilna, karna i administracyjna w prawie ochrony środowiska. Ochrona jakości powietrza. Odnawialne źródła energii w systemie prawnej ochrony powietrza i innych elementów środowiska. Postępowanie ze zużytym sprzętem elektronicznym. Środowisko i jego zagrożenie. Ochrona środowiska w prawie unijnym.

**5. Patologie przestrzeni społeczno-kulturowej K\_W05, K\_W06, K\_W07,  
K\_W11, K\_U06, K\_U08, K\_U10, K\_U11, K\_K03, K\_K04, K\_K06**

Istota pojęcia. Uwarunkowania patologii społecznych. Patologie - podejście teoretyczne. Stereotypy i uprzedzenia. Wiktyimizacja - problematyka ofiar. Samobójstwo jako przejaw patologii społecznej. Współczesny wymiar zjawiska. Alkoholizm jako patologia społeczna. Narkomania, jako współczesny problem społeczny. Handel ludźmi. Patologia życia rodzinnego. Prostytucja jako forma współczesnego zarabkowania czy źródło przestępstw i patologii. Sekta jako problem społeczny i patologia społeczna.

**6. Polityka społeczna w środowisku lokalnym K\_W03, K\_W08, K\_W11,  
K\_W12, K\_U01, K\_U06, K\_U09, K\_U10, K\_K01, K\_K05, K\_K07**

Poznanie natury i struktury społeczności lokalnej. Wskazanie na rolę wartości, postaw i emocji człowieka w kształtowaniu bezpieczeństwa społeczności lokalnej. Określenie bezpieczeństwa, jako zjawiska osobistego oraz społeczności lokalnej. Rozpoznanie i prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa publicznego. Zarządzaniem bezpieczeństwem i porządkiem publicznym w oparciu o metody działań służb i instytucji bezpieczeństwa wewnętrznego. Instytucje pozarządowe wspomagające funkcjonowanie systemu bezpieczeństwa wewnętrznego.

**7. Seminarium dyplomowe K\_W02, K\_W03, K\_W04, K\_W09, K\_W10, K\_U02,  
K\_U05, K\_U09, K\_U10, K\_U14, K\_K01, K\_K02, K\_K07**

Cele i zadania przedmiotu, omówienie współpracy studenta z opiekunem. Wybór tematu pracy, ustalenie harmonogramu działania, opracowanie planu pracy, studiowanie literatury i sporządzanie notatek. Strona formalna pracy, zasady edytorskie i podstawowe kwestie metodologiczne. Procedura antyplagiatowa (JSA). Część teoretyczna - gromadzenie materiału teoretycznego, źródła informacji i wykorzystanie sporządzonych notatek; bibliografia (działa zwarte, czasopiśmiennictwo, netografia). Część metodologiczna (struktura rozdziału)- prezentacja założeń metodologicznych badań własnych. Część empiryczna - opracowywanie i prezentacja wyników badań własnych. Prezentacja treści z poszczególnych części pracy (język naukowy, redagowanie przypisów). Dyskusja na temat napotykaných trudności (udzielanie wskazówek, nanoszenie poprawek); korekta pracy.

**8. Ustrój samorządu terytorialnego K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W12, K\_U04,  
K\_U07, K\_U08, K\_U09, K\_K01, K\_K04, K\_K06**

Wprowadzenie do tematyki samorządu terytorialnego. Podstawowe zasady samorządu terytorialnego. Organy w samorządzie terytorialnym. Ustrój samorządu terytorialnego. Nadzór w jednostkach samorządu terytorialnego. Dochody jednostek samorządu terytorialnego.

**9. Zarządzanie kryzysowe K\_W05, K\_W07, K\_W08, K\_W09, K\_W10, K\_U01, K\_U03, K\_U06, K\_U13, K\_K02, K\_K03, K\_K04**

Podstawy teorii zarządzania kryzysowego. Funkcjonowanie państwa w sytuacjach kryzysowych. Proces planowania i podejmowania decyzji w zarządzaniu kryzysowym. Środki reagowania i procedury postępowania w zarządzaniu kryzysowym. Funkcjonowanie: Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego; Służb dyżurnych i Centrum Powiadamiania Ratunkowego. Relacje podsystemu militarnego i pozamilitarnego w zarządzaniu kryzysowym. Rola i znaczenie organizacji pozarządowych w zarządzaniu kryzysowym. Teleinformatyczne wsparcie zarządzania kryzysowego.

**REALIZACJA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW Z DANYCH MODUŁÓW, W DANYCH SEMESTRACH WRAZ Z RYGOREM, FORMĄ I ILOŚCIĄ GODZIN ZAJĘĆ ORAZ PRZYDZIELONĄ ILOŚCIĄ PUNKTÓW ECTS ZAMIESZCZONE SĄ W PLANACH STUDIÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ PROGRAMU KSZTAŁCENIA (ZAŁĄCZNIK NR 3).**

**Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia:**

Weryfikacja efektów uczenia się prowadzona jest zgodnie z procedurami określonymi dla Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Podlaskiej w Białymstoku na różnych etapach kształcenia poprzez:

a) bieżącą ocenę pracy studenta w trakcie trwania zajęć (projekty, prezentacje, pisemne prace zaliczeniowe, raporty i sprawozdania z zajęć praktycznych, aktywność itp.),

- b) zaliczenia z oceną z poszczególnych przedmiotów w ramach kolokwii (testy, prace pisemne itp.),
- c) egzaminy przedmiotowe,
- d) praktyki zawodowe i staże,
- e) ocenę prac dyplomowych,
- f) egzamin dyplomowy,

Forma zaliczenia, egzaminu i innych sposobów weryfikacji efektów uczenia się określone są w Karcie Jednostki Modułowej (sylabusie) na dany rok akademicki.

**WYMIAR, ZASADY, FORMA I ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH ORAZ LICZBA PUNKTÓW ECTS, JAKĄ STUDENT MUSI UZYSKAĆ W RAMACH TYCH PRAKTYK.**

Praktyka stanowi część procesu dydaktycznego i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun praktyk ze strony Uczelni, na podstawie analizy dzienniczka praktyk i/lub innych wymaganych dokumentów oraz oceny i opinii ze strony Organizatora praktyk potwierdzającej odbycie wszystkich godzin praktyk przewidzianych w programie.

Student odbywa praktykę na drugim i trzecim roku studiów licencjackich. Praktyki mają charakter praktyk ciągłych i odbywają się w wymiarze 720 godzin, łącznie dla II i III roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych:

III semestr - 180 godzin, w semestrze zimowym na II roku studiów,

IV semestr - 180 godzin w semestrze letnim na II roku studiów,

V semestr - 180 godzin w semestrze zimowym na III roku studiów,

VI semestr - 180 godzin w semestrze letnim na III roku studiów.

Za organizację praktyk odpowiada opiekun wyznaczony przez Rektora Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych na okres roku akademickiego. Opiekuna praktyk powołuje się oddzielnie dla każdego kierunku kształcenia. Nadzór nad realizacją zadań przez opiekuna praktyk sprawuje Prorektor Akademii Podlaskiej w Białymstoku - Akademii Nauk Stosowanych. Do jego

obowiązków, obok nadzoru nad pracą opiekunów należy również poszukiwanie partnerów zewnętrznych i instytucji, które umożliwią studentom odbycie praktyk zawodowych.

Praktyka odbywa się na podstawie skierowania z Uczelni oraz indywidualnego, bądź zbiorowego porozumienia zawartego przez Uczelnię z instytucją (organizacją), w której student odbywa praktykę. Student przed rozpoczęciem praktyki powinien otrzymać z Uczelni: skierowanie; umowy o organizację praktyk studenckich, dziennik praktyki, instrukcję (program) w sprawie organizacji i przebiegu praktyki. Student zobowiązany jest do potwierdzenia odbycia praktyk oraz wykonania sprawozdania w Dzienniczku Praktyk.

Potwierdzeniem odbycia praktyk jest poświadczenie wpisane do Dzienniczka Praktyk przez instytucję, w której odbywał praktykę. W poświadczeniu powinien być zaznaczony czas trwania praktyki i jej zgodność pod względem merytorycznym z zakresem praktyk wynikającym z programu kształcenia. Praktyki podlegają nadzorowi i kontroli ze strony Zakładu Administracji Akademii Podlaskiej w Białymstoku. Celem kontroli jest sprawdzenie, czy odbywają się one zgodnie z programem kształcenia i czy student ma zapewnione warunki jej realizacji. Odpowiedzialnym za kontrolę praktyk jest opiekun praktyk.

Zaliczenie praktyki jest koniecznym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego. Studenci mogą zaliczyć praktykę zawodową na podstawie zaświadczenia o zatrudnieniu. Ci spośród studentów, którzy legitymują się co najmniej 12 miesięcznym doświadczeniem zawodowym przypadającym na dzień przed rozpoczęciem roku akademickiego w branży związanej z kierunkiem odbywania studiów, mogą (po przedłożeniu odpowiednich dokumentów) ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyki. Właściwe dokumenty należy złożyć w Rektoracie lub bezpośrednio dostarczyć do Opiekuna praktyk studenckich.

Zgodnie z art. 67 ust. 7 ustawy z dnia 18 lipca 2018 roku- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742) praktykę można zaliczyć w całości lub częściowo, studentowi trybu stacjonarnego i niestacjonarnego, który pracuje zawodowo (tj. jest zatrudniony na umowę o pracę, został mianowany lub

powołany na stanowisko służbowe) zgodnie ze specjalnością kształcenia, w wymiarze:

- 100% wymiaru godzinowego praktyk tj. pracownicy administracji samorządowej i rządowej (gminnych/ powiatowych/ miejskich ośrodków pomocy społecznej, urzędów miasta/gminy, Powiatowych Urzędach Pracy, urzędów wojewódzkich, Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, Komendy Wojewódzkiej Policji, Kuratorium Oświaty, Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutyczny, Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej, Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego, Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii, Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego, Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, Wojewódzkiej Inspekcji Geodezyjnej i Kartograficznej, regionalnych służb tj. Wojewódzka Komenda Policji, Okręgowych Urzędów Miar, oddziałów straży granicznej),
- 50% wymiaru godzinowego praktyk w bieżącym semestrze nauki tj. pracownicy innych organizacji, placówek czy zakładów pracy, których profil działania jest zbliżony do zakresu specjalności studiów.

Zaliczenia praktyki na podstawie pracy zawodowej dokonuje opiekun praktyk, którego decyzja wymaga zatwierdzenia przez Prorektora.