

**PLAN STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA**  
**STUDIA STACJONARNE**  
Profil kształcenia : ogólnoakademicki

kierunek: administracja  
specjalno :  
administracja ochrony i obsługi prawnej  
administracja morska  
administracja samorządowa  
doradztwo podatkowe  
administracja zatrudnienia  
specjalizacja:  
brak

Zatwierdzony: 1) Uchwał Rady Wydziału Prawa i Administracji US nr 117/2012/2013 z dnia 20 września 2013 r. w sprawie planu studiów i programu kształcenia na kierunku Administracja pierwszego stopnia, ze zmianami wprowadzonymi Uchwał Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego nr 87/2013/2014 z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie planu studiów i programu kształcenia na kierunku Administracja I stopnia i uchwał nr 116/2014/2015 Rady Wydziału Prawa i Administracji US z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany w planie studiów i programie studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja oraz Uchwał nr 30/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 20 stycznia 2017 r. w sprawie zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku: Administracja oraz Uchwał nr 86/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 9 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany w programie i planie studiów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku: Administracja oraz 2) Uchwał nr 35/2012 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie utworzenia studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Administracja na Wydziale Prawa i Administracji.

Obowiązuje dla cyklu od roku akademickiego 2017/2018

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Liczba godzin																													
								Godziny zajęć, w tym:											I rok			II rok			III rok												
								Razem	w	Inne formy zajęć									PK	I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.		
										lk	k	lb	p	s	s	zt	o	inne		w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK
<b>I OGÓLNOUCZELNIANE</b>																																					
1		ochrona własności intelektualnej				A	O	30	30												3	30	3														
<b>Blok [25/1/0 ECTS]</b>																																					
2		wychowanie fizyczne	Blok [25/1/0 ECTS]			M	F	25		25											0						25	0									
<b>Razem Blok [25/1/0 ECTS]</b>																																					
0																																					
<b>Blok [30/1/2 ECTS]</b>																																					
<b>J zyk obcy A,F,H,N,R</b>																																					
3		j zyk angielski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30												2						30	2									
4		j zyk francuski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30												2						30	2									
5		j zyk hiszpański	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30												2						30	2									
6		j zyk niemiecki	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30												2						30	2									
7		j zyk rosyjski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30	30												2						30	2									
<b>Razem Blok [30/1/2 ECTS]</b>																																					
0																																					
30 0 30 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 2 0 0 0 0 0 0 0 30 2 0 0 0 0 0 0 0																																					





Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Godziny zaj , w tym:													Liczba godzin																	
								Godziny zaj , w tym:													I rok				II rok				III rok									
								Razem	w	Inne formy zaj										PK	I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.		
										lk	k	lb	p	s	s	zt	o	inne	w		i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	
16		prawo międzynarodowe publiczne				A	O	45	30		15								5									30	15	5								
17		ustrój samorządu terytorialnego				A	O	40	30		10								5								30	10	5									
18		europejskie prawo administracyjne				A	O	30	20		10								4											20	10	4						
19		kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej				A	O	20	20										3												20		3					
20		legislacja administracyjna				A	O	45	30		15								5													30	15	5				
21		postępowanie egzekucyjne w administracji				A	O	30	30										3												30		3					

**Blok [40/1/5 ECTS]****Prawo pracy i prawo urzędnicze [moduł]**

22		prawo pracy i prawo urzędnicze	Blok [40/1/5 ECTS]			M	F	40	30		10								5								30	10	5						
23		prawo pracy i prawo urzędnicze - problem-based learning	Blok [40/1/5 ECTS]			M	F	40			40								5							40	5								
<b>Razem Blok [40/1/5 ECTS]</b>						0		<b>40</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Blok [30/1/3 ECTS] B1**

24		seminarium dyplomowe	Blok [30/1/3 ECTS] B1			M	F	30							30				3											30	3				
<b>Razem Blok [30/1/3 ECTS] B1</b>						0		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Blok [45/1/6 ECTS]****Ogólne prawo podatkowe [moduł]**

25		ogólne prawo podatkowe	Blok [45/1/6 ECTS]			M	F	45	30		15								6									30	15	6					
26		ogólne prawo podatkowe - problem-based learning	Blok [45/1/6 ECTS]			M	F	45			45								6										45	6					
<b>Razem Blok [45/1/6 ECTS]</b>						0		<b>45</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Blok [30/1/3 ECTS] B1**

27		seminarium dyplomowe	Blok [30/1/3 ECTS] B1			M	F	30						30					3													30	3				
<b>Razem Blok [30/1/3 ECTS] B1</b>						0		<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>3</b>		
<b>Razem KIERUNKOWE</b>						<b>0</b>		<b>850</b>	<b>595</b>	<b>0</b>	<b>195</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>101</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	<b>140</b>	<b>40</b>	<b>21</b>	<b>180</b>	<b>30</b>	<b>24</b>	<b>110</b>	<b>45</b>	<b>19</b>	<b>50</b>	<b>55</b>	<b>13</b>	<b>80</b>	<b>45</b>	<b>14</b>

IV		POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY																																		
1		kultura języka polskiego				A	O	15	15										1																	
2		praktyka zawodowa - 4 tygodnie				A	O	0											5																	5
<b>Razem POZOSTAŁE PRZEDMIOTY / MODUŁY</b>						<b>0</b>		<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

V		INNE DO ZALICZENIA																										
---	--	--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Godziny zaj , w tym:																		Liczba godzin														
								Godziny zaj , w tym:																		I rok			II rok			III rok								
								Razem	w	Inne formy zaj												PK	I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.		
										lk	k	lb	p	s	s	zt	o	inne	w	i	PK		w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK			
1		szkolenie BHP				A	O	4	4									0	4	0																				
2		szkolenie biblioteczne				A	O	2		2								0	2	0																				
<b>Razem INNE DO ZALICZENIA</b>				0				6	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>Ł cznie (I+II+III+IV+V)</b>				0				1436	934	120	322	0	0	0	60	0	0	0	162	204	72	30	215	55	30	200	95	30	155	105	30	80	100	20	80	75	22			

VI	<b>SPECJALNO CI / SPECJALIZACJE / MODUŁY SPECJALNO CIOWE</b>																																						
VI1	<b>administracja morska</b>																																						
1		podstawy prawa morskiego				A	O	30											3												30	3							
2		podstawy prawa turystycznego				A	O	20											2												20	2							
3		proces inwestycyjno-budowlany				A	O	20											2												20	2							
4		ustrój i zadania organów administracji morskiej				A	O	30											3											30	3								
5		prawne i organizacyjne problemy agroturystyki				A	O	20											2															20	2				
6		technika pracy biurowej				A	O	20											2															20	2				
7		wst p do systemu zamówie publicznych				A	O	20											2															20	2				
8		zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych				A	O	20											2															20	2				
<b>Razem administracja morska</b>				0				180	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	10	0	80	8
<b>Ł cznie na specjalno VI1 (I+II+III+IV+V+VI1)</b>				0				1616	934	120	322	180	0	0	60	0	0	0	180	204	72	30	215	55	30	200	95	30	155	105	30	80	200	30	80	155	30		
VI2	<b>administracja ochrony i obsługi prawnej</b>																																						
1		organizacja s downictwa i prokuratury				A	O	20											2													20	2						
2		reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego				A	O	20											2														20	2					
3		wybrane aspekty post powania cywilnego				A	O	30											3													30	3						
4		wybrane aspekty post powania karnego				A	O	30											3													30	3						
5		tajemnice prawnie chronione				A	O	20											2																20	2			
6		technika pracy biurowej				A	O	20											2																20	2			
7		wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych				A	O	20											2																20	2			
8		zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych				A	O	20											2																20	2			
<b>Razem administracja ochrony i obsługi prawnej</b>				0				180	0	0	0	180	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	10	0	80	8	
<b>Ł cznie na specjalno VI2 (I+II+III+IV+V+VI2)</b>				0				1616	934	120	322	180	0	0	60	0	0	0	180	204	72	30	215	55	30	200	95	30	155	105	30	80	200	30	80	155	30		

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Godziny zaj., w tym:																Liczba godzin																	
								Godziny zaj., w tym:																I rok				II rok				III rok									
								Inne formy zaj.																I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.		
								Razem	w	lk	k	lb	p	s	s	zt	o	inne	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK				
<b>VI3</b>	<b>administracja samorządowa</b>																																								
1		Europejskie prawo samorządowe				A	O	30				30																	30	3											
2		Prawo miejscowe w polskim systemie ról prawa				A	O	20				20																	20	2											
3		Proces inwestycyjno-budowlany				A	O	20				20																	20	2											
4		Wprowadzenie do gospodarki komunalnej				A	O	30				30																	30	3											
5		Dostęp do informacji publicznej				A	O	20				20																			20	2									
6		Technika pracy biurowej				A	O	20				20																			20	2									
7		Wstęp do systemu zamówień publicznych				A	O	20				20																			20	2									
8		Zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20				20																			20	2									
<b>Razem administracja samorządowa</b>						<b>0</b>		<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>8</b>					
<b>Ł. cznie na specjalno VI3 (I+II+III+IV+V+VI3)</b>						<b>0</b>		<b>1616</b>	<b>934</b>	<b>120</b>	<b>322</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>8</b>					
<b>VI4</b>	<b>administracja zatrudnienia</b>																																								
1		międzynarodowe prawo pracy				A	O	30				30																	30	3											
2		Nowe formy zatrudnienia				A	O	20				20																		20	2										
3		Prawna regulacja promocji zatrudnienia				A	O	20				20																		20	2										
4		Zbiorowe prawo pracy				A	O	30				30																		30	3										
5		Technika pracy biurowej				A	O	20				20																			20	2									
6		Zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20				20																				20	2								
7		Zatrudnienie administracyjnoprawne				A	O	20				20																				20	2								
8		Zatrudnienie cywilnoprawne				A	O	20				20																				20	2								
<b>Razem administracja zatrudnienia</b>						<b>0</b>		<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>8</b>				
<b>Ł. cznie na specjalno VI4 (I+II+III+IV+V+VI4)</b>						<b>0</b>		<b>1616</b>	<b>934</b>	<b>120</b>	<b>322</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>80</b>	<b>8</b>				
<b>VI5</b>	<b>doradztwo podatkowe</b>																																								
1		analiza podatkowa				A	O	15				15																		15	2										
2		międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne				A	O	15				15																			15	2									
3		organizacja i funkcjonowanie administracji podatkowej i kontrola skarbową				A	O	15				15																			15	1									
4		podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego				A	O	15				15																			15	1									
5		podstawy prawa karnego skarbowego				A	O	15				15																			15	2									

Lp.	Kod przedmiotu	Przedmiot	Blok obieralny	SN	SN-PR	GR	Stat. przedm.	Godziny zaj, w tym:																	Liczba godzin																					
								Godziny zaj, w tym:																	I rok				II rok				III rok													
								Razem	w	Inne formy zaj													PK	I sem.			II sem.			III sem.			IV sem.			V sem.			VI sem.							
										lk	k	lb	p	s	s	zt	o	inne	w	i	PK	w		i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK	w	i	PK									
6		prawo dewizowe				A	O	10					10																10	1																
7		zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego				A	O	10					10															10	1																	
8		podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej				A	O	30					30																		30	3														
9		post powanie s dowo-administracyjne				A	O	15					15																		15	2														
10		szczegółowe prawo podatkowe				A	O	40					40																		40	3														
<b>Razem doradztwo podatkowe</b>								<b>0</b>				<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>95</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>85</b>	<b>8</b>									
<b>Ł cznie na specjalno VI5 (I+II+III+IV+V+VI5)</b>								<b>0</b>				<b>1616</b>	<b>934</b>	<b>120</b>	<b>322</b>	<b>180</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>204</b>	<b>72</b>	<b>30</b>	<b>215</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>200</b>	<b>95</b>	<b>30</b>	<b>155</b>	<b>105</b>	<b>30</b>	<b>80</b>	<b>195</b>	<b>30</b>	<b>80</b>	<b>160</b>	<b>30</b>

1. Informacje dotyczące wyboru przez studenta przedmiotów / modułów, specjalności / specjalizacji

2. PRAKTYKI (poda rodzaj i miejsce praktyki, określi: semestr, liczbę godzin, punkty ECTS)

W programie kształcenia przewidziano w celu pogłębienia umiejętności odczytania program: Praktyka studencka. Program ten, w wymiarze 160 godzin, jest przeznaczony do indywidualnej realizacji przez studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyki (po I i II roku studiów).

Organizatorem praktyk dla studentów studiów I stopnia na kierunku Administracja są: urzęd, instytucja albo przedsiębiorca, których działalność odpowiada profilowi studiowanego kierunku i studiowanej specjalności, reprezentowane przez osobę upoważnioną do zawierania porozumienia w sprawie praktyk. Student studiów stacjonarnych odbywa praktyki programowe w okresie między 1 lipca a 31 października. Efekty kształcenia praktyki programowej i metody ich weryfikacji określa sylabus przedmiotu.

Praktykant ma możliwość wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynności stanowiących element zawodowych obowiązków. W szczególności praktykant zapoznaje się:

1) w ramach sfery organizacyjnej - ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie, z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów, z czynnościami techniczno-organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki;

2) w ramach sfery merytorycznej - z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi; z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności; ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań oraz z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć.

Praktykant ma możliwość samodzielnego wykonywania niektórych czynności, ale podlegają one ocenie i weryfikacji przez patrona. Oprócz umiejętności zawodowych, praktykant powinien pozyskać umiejętności pracy zespołowej, wykazać się należytym stosunkiem do powierzonych obowiązków oraz reguł organizacyjnych w miejscu odbywania praktyk.

Nadzór dydaktyczny, merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk sprawuje opiekun praktyk studenckich, powoływany przez dziekana.

Opiekun praktyk przeprowadza ocenę satysfakcji studenta z odbytej praktyki, jak również satysfakcji pracodawcy z realizacji obowiązków powierzonych studentom. Ankieta studenta ma charakter anonimowy i nie wpływa na zaliczenie praktyki zawodowej. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień podmiotu oferującego praktyki w zakresie przebiegu praktyki opiekun podejmuje decyzję o rezygnacji z dalszej współpracy. Opiekun praktyk dokonuje także weryfikacji weryfikacji przebiegu praktyki studenta w miejscu jej odbywania (osobnie albo telefonicznie). Czynności kontrolne w miejscu realizacji praktyki opiekun podejmuje również wtedy, gdy powiemie wiadomo o naruszeniu przez studenta regulaminu zakładu pracy, albo Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego.

Zaliczenie praktyki odbywa się zgodnie z Regulaminem praktyk, przy tym uchwała nr 142/2014/2015 Rady Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 16 września 2015 r. Podstawą zaliczenia praktyki jest odbycie praktyki w pełnym wymiarze czasu wynikającym z programu studiów. Punkty ECTS są naliczane po 6 semestrze studiów.

3. WARUNKI ZALICZENIA SEMESTRU (ROKU)

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów. 2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest: 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów/modułów kształcenia obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z planu studiów, 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS. Deficyt punktów ECTS powinien być uzupełniony do końca ostatniego semestru studiów. 3. Zaliczenie semestru letniego wymaga dodatkowo potwierdzenia w indeksie rozliczenia się z władzami jednostki organizacyjnej Biblioteki Głównej Uczelni i odbycia obowiązkowo badań profilaktycznych na kierunkach, na których jest to wymagane. 5. Zaliczenie semestru studiów studentom odbywającym czarne studia za granicą, za zgodą władz uczelni, może zostać określone według indywidualnych terminów uzgodnionych z dziekanem.

4. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

Studia pierwszego stopnia kończy się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym.

I. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1) uzyskanie zaliczenia ze wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów i programem nauczania;

2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej lub dopuszczenia do egzaminu w trybie określonym w Regulaminie studiów przez dziekana w przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej;

3) spełnienie wszystkich wymagań określonych planem studiów i programem nauczania w systemie punktów zaliczeniowych (ECTS) oraz zdobycie co najmniej 180 punktów ECTS.

II. Ukazanie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

5. WYKAZ EGZAMINÓW I ZALICZE

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z		
1	1	historia administracji [wykład]		1	0	0		
		informatyka w administracji [ wiczenia]		0	1	0		
		logika prawnicza [wykład]		1	0	0		
		logika prawnicza [ wiczenia]		0	1	0		
		mikroekonomia [wykład]		0	1	0		
		nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania [wykład]		1	0	0		
		nauka administracji z elementami teorii organizacji i zarz dzania [ wiczenia]		0	1	0		
		ochrona własno ci intelektualnej [wykład]		0	1	0		
		podstawy prawoznawstwa [wykład]		1	0	0		
		podstawy prawoznawstwa [ wiczenia]		0	1	0		
		publiczne prawo rzymskie [wykład]		0	1	0		
		szkolenie BHP [wykład]		0	0	1		
		szkolenie biblioteczne [ wiczenia]		0	0	1		
		<b>Razem semestr 1</b>				<b>4</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
		2	2	konstytucyjny system organów pa stwowych [wykład]		1	0	0
konstytucyjny system organów pa stwowych [ wiczenia]				0	1	0		
kultura j zyka polskiego [wykład]				0	1	0		
makroekonomia [wykład]				0	1	0		
prawo cywilne z umowami w administracji [wykład]				1	0	0		
prawo cywilne z umowami w administracji [ wiczenia]				0	1	0		
psychologia społeczna [wykład]				0	1	0		
socjologia i metody bada socjologicznych [wykład]				0	1	0		
techniki negocjacji i mediacji w administracji [wykład]				0	1	0		
techniki negocjacji i mediacji w administracji [ wiczenia]				0	1	0		
ustrój organów ochrony prawnej [wykład]				0	1	0		
<b>Razem semestr 2</b>				<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>		
<b>Razem rok 1</b>				<b>6</b>	<b>16</b>	<b>2</b>		
2	3	analiza statystyczna dla potrzeb administracji publicznej [wykład]		0	1	0		
		doktryny polityczne i prawne [wykład]		1	0	0		
		etyka w administracji [wykład]		0	1	0		
		etyka w administracji [ wiczenia]		0	1	0		



Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z	
2	3	finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]		1	0	0	
		finanse publiczne i prawo finansowe [ wiczenia]		0	1	0	
		instytucje i ródlą prawa Unii Europejskiej [wykład]		1	0	0	
		instytucje i ródlą prawa Unii Europejskiej [ wiczenia]		0	1	0	
		j zyk angielski [lektorat]		0	1	0	
		j zyk francuski [lektorat]		0	1	0	
		j zyk hiszpa ski [lektorat]		0	1	0	
		j zyk niemiecki [lektorat]		0	1	0	
		j zyk rosyjski [lektorat]		0	1	0	
		organizacja ochrony rodowiska [wykład]		1	0	0	
		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wykład]		0	1	0	
		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [ wiczenia]		0	1	0	
		wychowanie fizyczne [ wiczenia]		0	0	1	
		<b>Razem semestr 3</b>				<b>4</b>	<b>12</b>
	4	j zyk angielski [lektorat]		0	1	0	
		j zyk francuski [lektorat]		0	1	0	
		j zyk hiszpa ski [lektorat]		0	1	0	
		j zyk niemiecki [lektorat]		0	1	0	
		j zyk rosyjski [lektorat]		0	1	0	
		prawo administracyjne [wykład]		1	0	0	
		prawo administracyjne [ wiczenia]		0	1	0	
		prawo komunikacji elektronicznej [wykład]		0	1	0	
		prawo komunikacji elektronicznej [ wiczenia]		0	1	0	
		prawo mi dzynarodowe publiczne [wykład]		1	0	0	
		prawo mi dzynarodowe publiczne [ wiczenia]		0	1	0	
		prawo pracy i prawo urz dnicze - problem-based learning [konwersatorium]		1	0	0	
prawo pracy i prawo urz dnicze [wykład]			1	0	0		
prawo pracy i prawo urz dnicze [ wiczenia]			0	1	0		
ustrój samorz du terytorialnego [wykład]			1	0	0		
ustrój samorz du terytorialnego [ wiczenia]		0	1	0			
<b>Razem semestr 4</b>				<b>5</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	
<b>Razem rok 2</b>				<b>9</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z
3	5	analiza podatkowa [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		uropejskie prawo administracyjne [wykład]		1	0	0
		uropejskie prawo administracyjne [ wiczenia]		0	1	0
		uropejskie prawo samorz dowe [konwersatorium]	administracja samorz dowa	0	1	0
		j zyk angielski [lektorat]		0	1	0
		j zyk francuski [lektorat]		0	1	0
		j zyk hiszpa ski [lektorat]		0	1	0
		j zyk niemiecki [lektorat]		0	1	0
		j zyk rosyjski [lektorat]		0	1	0
		mi dzynarodowe prawo pracy [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
		mi dzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		nowe formy zatrudnienia [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
		ogólne prawo podatkowe - problem-beased learning [konwersatorium]		1	0	0
		ogólne prawo podatkowe [wykład]		1	0	0
		ogólne prawo podatkowe [ wiczenia]		0	1	0
		organizacja i funkcjonowanie administracji podatkowej i kontrola skarbowa [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		organizacja s downictwa i prokuratury [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
		podstawy mi dzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		podstawy prawa karnego skarbowego [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		podstawy prawa morskiego [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
		podstawy prawa turystycznego [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
		post powanie administracyjne - problem-based learning [konwersatorium]		1	0	0
		post powanie administracyjne [wykład]		1	0	0
		post powanie administracyjne [ wiczenia]		0	1	0
		prawna regulacja promocji zatrudnienia [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
		prawo dewizowe [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		prawo miejscowe w polskim systemie ródeł prawa [konwersatorium]	administracja samorz dowa	0	1	0
		proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
			administracja samorz dowa	0	1	0
		reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
		seminarium dyplomowe [seminarium]		0	1	0
		ustrój i zadania organów administracji morskiej [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z
3	5	wprowadzenie do gospodarki komunalnej [konwersatorium]	administracja samorz dowa	0	1	0
		wybrane aspekty post powania cywilnego [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
		wybrane aspekty post powania karnego [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
		zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		zbiorowe prawo pracy [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
		<b>Razem semestr 5</b>		<b>5</b>	<b>32</b>	<b>0</b>
	6	dost p do informacji publicznej [konwersatorium]	administracja samorz dowa	0	1	0
		j zyk angielski [lektorat]		0	1	0
		j zyk francuski [lektorat]		0	1	0
		j zyk hiszpa ski [lektorat]		0	1	0
		j zyk niemiecki [lektorat]		0	1	0
		j zyk rosyjski [lektorat]		0	1	0
		kontrola i nadzór nad działaniami administracji publicznej [wykład]		0	1	0
		legislacja administracyjna [wykład]		1	0	0
		legislacja administracyjna [ wiczenia]		0	1	0
		podstawy rachunkowo ci i ewidencji podatkowej [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		post powanie egzekucyjne w administracji [wykład]		1	0	0
		post powanie s dowo-administracyjne [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		praktyka zawodowa - 4 tygodnie [praktyka]		0	0	1
		prawne i organizacyjne problemy agroturystyki [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
		seminarium dyplomowe [seminarium]		0	1	0
		szczegółowe prawo podatkowe [konwersatorium]	doradztwo podatkowe	0	1	0
		tajemnice prawnie chronione [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
		technika pracy biurowej [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
			administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0
			administracja samorz dowa	0	1	0
			administracja zatrudnienia	0	1	0
wst p do systemu zamówie publicznych [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0		
	administracja samorz dowa	0	1	0		
wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych [konwersatorium]	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0		
zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0		
	administracja ochrony i obsługi prawnej	0	1	0		

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z
3	6	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych [konwersatorium]	administracja samorz dowa	0	1	0
			administracja zatrudnienia	0	1	0
		zatrudnienie administracyjnoprawne [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
		zatrudnienie cywilnoprawne [konwersatorium]	administracja zatrudnienia	0	1	0
		<b>Razem semestr 6</b>			<b>2</b>	<b>27</b>
<b>Razem rok 3</b>				<b>7</b>	<b>59</b>	<b>1</b>

Obja nienia:

- E** egzamin
- zo** zaliczenie z ocen
- z** zaliczenie
- \* inne formy zaj
- w** wykłady
- lk** lektoraty
- wiczenia
- k** konwersatoria
- lb** laboratoria
- p** pracownia dyplomowa
- s** seminarium dyplomowe
- s** wiczenia specjalistyczne
- zt** zaj cia terenowe
- o** obóz
- pk** punkty ECTS
- Stat.przedm.** status przedmiotu
- O/F** obowi zkowy/fakultatywny
- SN** standardy nauczycielskie (wypełni tylko dla kierunków kształc cych nauczycieli wpisuj c "N" w rubryce)
- SN-PR** liczba godzin praktyk (wypełni tylko dla kierunków kształc cych nauczycieli wpisuj c "N" w rubryce)
- GR** Grupa
- A/M** administracyjna/ modułowa

-----  
**podpis kierownika jednostki**

-----  
**podpis dziekana**