

Plan studiów

PLAN STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA
STUDIA STACJONARNE
Profil kształcenia : ogólnoakademicki

kierunek: administracja
specjalno :
administracja ochrony i obsługi prawnej
administracja morską
administracja samorządowa
doradztwo podatkowe
administracja zatrudnienia

dla cyklu od r.a. 2021/22Z

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)																		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						
I OGÓLNOUCZELNIANE																																											
1	US26AIJ24 72_43S	ochrona własności intelektualnej				A	O	15	15													2	15	2																			
2	PIA26AIJ3 435_1S	podstawy przedsiębiorstwa				A	O	15	15													2	15	2																			
3	PIA26AIJ3 435_1S	niepełnosprawność, savoir vivre bez barier				A	O	15				15										2				15	2																
Blok [15/1/1 ECTS]																																											
Wykład ogólnouczelniany [moduł]																																											
4	PIA26AIJ3 435_2S	przedmiot do wyboru	Blok [15/1/1 ECTS]			M	F	15	15													1							15		1												
Razem Blok [15/1/1 ECTS]																																											
				0				15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	15	0	1	0	0	0	0	0	0	0					
Blok [30/1/2 ECTS]																																											
J zyk obcy [moduł]																																											
5	US26AIJ26 43_70S	j zyk angielski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30		30												2							30	2													
6	US26AIJ26 46_69S	j zyk francuski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30		30												2							30	2													
7	US26AIJ23 99_72S	j zyk hiszpański	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30		30												2							30	2													
8	US26AIJ26 44_71S	j zyk niemiecki	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30		30												2							30	2													
9	US26AIJ26 46_68S	j zyk rosyjski	Blok [30/1/2 ECTS]			M	F	30		30												2							30	2													
Razem Blok [30/1/2 ECTS]																																											
				0				30	0	30	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					
Blok [30/1/0 ECTS]																																											

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 (i)														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					
Ł cznie na specjalno VI1 (I+II+III+IV+V+VI1)				0				1697	945	120	362	210	0	0	60	0	0	0	0	0	0	180	190	72	30	210	75	30	215	130	30	170	135	30	80	190	30	80	150	30		
VI2	administracja ochrony i obsługi prawnej																																									
1	US26AIJ24 73_11S	organizacja s downictwa i prokuratury				A	O	15				15									2														15	2						
2	US26AIJ26 04_12S	reglamentacja wykonywania zawodów zaufania publicznego				A	O	15				15									2														15	2						
3	US26AIJ24 63_9S	wybrane aspekty post powania cywilnego				A	O	30				30									3														30	3						
4	US26AIJ24 73_10S	wybrane aspekty post powania karnego				A	O	30				30									3														30	3						
5	US26AIJ24 73_14S	tajemnice prawnie chronione				A	O	20				20									2																20	2				
6	US26AIJ25 76_16S	technika pracy biurowej				A	O	15				15									2																15	2				
7	US26AIJ24 72_13S	wybrane zagadnienia prowadzenia ksi g wieczystych				A	O	20				20									2																20	2				
8	US26AIJ24 63_15S	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych				A	O	20				20									2																20	2				
Razem administracja ochrony i obsługi prawnej				0				165	0	0	0	165	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	10	0	75	8		
Ł cznie na specjalno VI2 (I+II+III+IV+V+VI2)				0				1697	945	120	362	210	0	0	60	0	0	0	0	0	0	180	190	72	30	210	75	30	215	130	30	170	135	30	80	190	30	80	150	30		
VI3	administracja samorz dowa																																									
1	US26AIJ25 76_20S	europejskie prawo samorz dowe				A	O	20				20									3															20	3					
2	US26AIJ25 76_18S	prawo miejscowe w polskim systemie ródel prawa				A	O	20				20									2															20	2					
3	US26AIJ25 83_19S	proces inwestycyjno-budowlany				A	O	20				20									2															20	2					
4	US26AIJ26 04_17S	wprowadzenie do gospodarki komunalnej				A	O	30				30									3														30	3						
5	US26AIJ24 70_22S	dost p do informacji publicznej				A	O	20				20									2																20	2				
6	US26AIJ25 76_24S	technika pracy biurowej				A	O	15				15									2																15	2				
7	US26AIJ26 04_21S	wst p do systemu zamówie publicznych				A	O	20				20									2																20	2				
8	US26AIJ24 63_23S	zasady tworzenia pism procesowych i urz dowych				A	O	20				20									2																20	2				
Razem administracja samorz dowa				0				165	0	0	0	165	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	10	0	75	8			
Ł cznie na specjalno VI3 (I+II+III+IV+V+VI3)				0				1697	945	120	362	210	0	0	60	0	0	0	0	0	0	180	190	72	30	210	75	30	215	130	30	170	135	30	80	190	30	80	150	30		
VI4	administracja zatrudnienia																																									
1	US26AIJ24 66_25S	mi dzynarodowe prawo pracy				A	O	25				25									3															25	3					
2	US26AIJ24 66_27S	nowe formy zatrudnienia				A	O	20				20									2															20	2					
3	US26AIJ24 66_28S	prawna regulacja promocji zatrudnienia				A	O	20				20									2															20	2					
4	US26AIJ24 66_26S	zbiorowe prawo pracy				A	O	25				25									3															25	3					

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. (i)											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																	
5	US26AIJ2576_32S	technika pracy biurowej				A	O	15				15						2																								15	2								
6	US26AIJ2463_31S	zasady tworzenia pism procesowych i urzędowych				A	O	20				20						2																								20	2								
7	US26AIJ2466_30S	zatrudnienie administracyjnoprawne				A	O	20				20						2																								20	2								
8	US26AIJ2466_29S	zatrudnienie cywilnoprawne				A	O	20				20						2																								20	2								
Razem administracja zatrudnienia				0				165	0	0	0	165	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90	10	0	75	8						
Łcznie na specjalno VI4 (I+II+III+IV+V+VI4)				0				1697	945	120	362	210	0	0	60	0	0	0	180	190	72	30	210	75	30	215	130	30	170	135	30	80	190	30	80	150	30					30									
VI5	doradztwo podatkowe																																																		
1	US26AIJ2604_39S	analiza podatkowa				A	O	15				15						2																														15	2		
2	US26AIJ2604_34S	międzynarodowe, unijne i krajowe prawo celne				A	O	15				15						2																													15	2			
3	US26AIJ2576_33S	organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-skarbowa				A	O	15				15						1																													15	1			
4	US26AIJ2576_38S	podstawy międzynarodowego i wspólnotowego prawa podatkowego				A	O	15				15						1																													15	1			
5	US26AIJ2473_35S	podstawy prawa karnego skarbowego				A	O	15				15						2																												15	2				
6	US26AIJ2471_37S	prawo dewizowe				A	O	10				10						1																													10	1			
7	US26AIJ2576_36S	zasady wykonywania zawodu doradcy podatkowego				A	O	10				10						1																													10	1			
8	US26AIJ2604_42S	podstawy rachunkowości i ewidencji podatkowej				A	O	25				25						3																															25	3	
9	US26AIJ2470_40S	postępowanie sądowo-administracyjne				A	O	15				15						2																																15	2
10	US26AIJ2471_41S	szczegółowe prawo podatkowe				A	O	30				30						3																															30	3	
Razem doradztwo podatkowe				0				165	0	0	0	165	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	95	10	0	70	8		
Łcznie na specjalno VI5 (I+II+III+IV+V+VI5)				0				1697	945	120	362	210	0	0	60	0	0	0	180	190	72	30	210	75	30	215	130	30	170	135	30	80	195	30	80	145	30									30					

Wykaz innych przedmiotów do wyboru

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

Program studiów umożliwia studentowi wybór przedmiotów, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze 31% liczby punktów ECTS. W obowiązującym programie studiów przy budowaniu systemu ECTS kierowano się zasadą, że liczba punktów ma odzwierciedlać realny nakład pracy studenta niezbędny do uzyskania efektów uczenia się. Program studiów umożliwia studentowi dokonanie wyboru następujących modułów kształcenia:

- 1) moduł specjalności - pozwalający na uzyskanie szczegółowej, specjalistycznej wiedzy z zakresu wybranego przez studenta. W programie studiów przewidziano następujące specjalności: administracja morska; administracja ochrony i obsługi prawnej; administracja samorządowa; administracja zatrudnienia, doradztwo podatkowe - 18 pkt ECTS,
 - 2) praktyka zawodowa - 4 tygodnie - 5 pkt ECTS,
 - 3) język obcy - 10 pkt ECTS,
 - 4) seminarium dyplomowe - 6 pkt ECTS,
 - 5) wybór wersji przedmiotu: klasyczna albo problem-based learning - student może realizować przedmiot w wersji klasycznej albo w wersji problem - based learning (nauczanie oparte na rozwiązywaniu problemów) - 15 pkt ECTS
- Łącznie stanowi to: 54 pkt ECTS.

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

Student kierunku Administracja zobowiązany jest do odbycia praktyki studenckiej w wymiarze 4 tygodni. Praktyki mają służyć pogłębieniu wiedzy oraz doskonaleniu praktycznych umiejętności studenta w miejscu wyznaczonym przez organizatora praktyk. Organizatorem może być w szczególności organ administracji publicznej, organizacja pozarządowa, instytucja publiczna, czy przedsiębiorca.

Studenci studiów I stopnia na kierunku Administracja mogą realizować praktyki z chwilą zakończenia zajęć przewidzianych w programie studiów dla I albo II roku, choćby nie zaliczyli jeszcze wszystkich przedmiotów przewidzianych harmonogramem sesji egzaminacyjnej dla I albo II roku studiów. Student odbywa praktykę zawodową w okresie od czerwca do października.

Efekty uczenia się praktyki zawodowej i metody ich weryfikacji określa sylabus przedmiotu.

W ramach praktyk praktykant ma możliwość wykonywania pod nadzorem patrona praktyki niektórych czynności stanowiących element zawodowych obowiązków.

W ramach sfery organizacyjnej, student powinien w szczególności zapoznać się:

- 1) ze strukturą organizacyjną jednostki oraz przepisami regulującymi jej działanie,
- 2) z zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk oraz z zasadami obiegu dokumentów,
- 3) z czynnościami technicznymi - organizacyjnymi związanymi ze specyfiką pracy organizatora praktyki.

W ramach sfery merytorycznej student powinien w szczególności:

- 1) zapoznać się z przedmiotem działania organizatora praktyki i przepisami ustrojowymi,
- 2) zapoznać się z przepisami stanowiącymi podstawę podejmowanych w instytucji czynności,
- 3) zapoznać się ze specyfiką czynności podejmowanych w ramach toczących się postępowań,
- 4) zapoznawać się z aktami spraw, faktycznymi i prawnymi podstawami rozstrzygnięć,
- 5) przygotowywać projekty pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych przez organizatora,
- 6) uczestniczyć w czynnościach podejmowanych ze względu na specyfikę pracy u poszczególnych organizatorach,
- 7) wykonywać zadania merytoryczne pozostające w związku z celami praktyki programowej i zgodne z kierunkiem studiów.

Podstawą zaliczenia praktyk jest ich odbycie w pełnym wymiarze czasu wynikającym z planu studiów oraz osiągnięcie efektów uczenia się określonych w sylabusie. Punkty ECTS w wymiarze 5, są naliczane w 6 semestrze studiów. Ostateczne zaliczenie praktyki musi nastąpić przed dopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.

3. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

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

Zgodnie z Regulaminem Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie liczby punktów wynikających z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
- 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny - dostateczny - wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta,
- 3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i złożenie oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej "dostateczny".

4. WYKAZ EGZAMINÓW I ZALICZE

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalność, specjalizacja	E	ZO	Z
1	1	historia administracji [wykład]		0	1	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 zarządzania [wykład]		1	0	0

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z
1	1	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
		podstawy przeds i biorczo ci [wykład]		0	1	0
		publiczne prawo rzymskie [wykład]		0	1	0
		szkolenie BHP [wykład]		0	0	1
		szkolenie biblioteczne [wiczenia]		0	0	1
		Razem semestr 1		3	9	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
		niepełnosprawno , savoir vivre bez barier [konwersatorium]		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		
Razem semestr 2		2	10	0		
Razem rok 1				5	19	2
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
		finanse publiczne i prawo finansowe [wykład]		1	0	0
		finanse publiczne i prawo finansowe [wiczenia]		0	1	0
		instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej [wykład]		1	0	0
		instytucje i ródła prawa Unii Europejskiej [wiczenia]		0	1	0
		j zyk angielski [lektorat]		0	1	0

Rok	Sem	Przedmiot	Specjalno , specjalizacja	E	ZO	Z	
2	3	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	
		projektowanie prospołeczne [konwersatorium]		0	1	0	
		przedmiot do wyboru [wykład]		0	1	0	
		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wykład]		0	1	0	
		wprowadzenie do prawa gospodarczego publicznego [wiczenia]		0	1	0	
		wychowanie fizyczne [zaj cia z wychowania fizycznego]		0	0	1	
	Razem semestr 3				4	14	1
	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		
przedmiot do wyboru [wykład]			0	1	0		
ustrój samorz du terytorialnego [wykład]			1	0	0		
ustrój samorz du terytorialnego [wiczenia]			0	1	0		
wychowanie fizyczne [zaj cia z wychowania fizycznego]			0	0	1		
Razem semestr 4				5	12	1	
Razem rok 2				9	26	2	

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 owe [konwersatorium]	administracja samorz owa	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-based learning [konwersatorium]		1	0	0
		ogólne prawo podatkowe [wykład]		1	0	0
		ogólne prawo podatkowe [wiczenia]		0	1	0
		organizacja i funkcjonowanie Krajowej Administracji Skarbowej oraz kontrola podatkowa i celno-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 owa	0	1	0
		proces inwestycyjno-budowlany [konwersatorium]	administracja morska	0	1	0
			administracja samorz owa	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
		Razem semestr 5		5	32	0
	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
		Razem semestr 6			2	27
Razem rok 3				7	59	1

Obja nienia:

E egzamin

zo zaliczenie z ocen

z zaliczenie

w wykład

* inne formy zaj (i)

lk lektorat

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 dziekana