



**WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA  
w Poznaniu**

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu  
Wydział Finansów i Bankowości

Program studiów  
dla kierunku  
Prawo w Biznesie  
studia I stopnia

Studia: stacjonarne/niestacjonarne

Profil: praktyczny

**I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW**

<b>nazwa kierunku studiów</b>	<b>Prawo w Biznesie</b>	
<b>Poziom kształcenia</b> (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
<b>Profil kształcenia</b>	praktyczny	
<b>Forma studiów</b> stacjonarne/niestacjonarne	Stacjonarne/niestacjonarne	
<b>Czas trwania studiów (w semestrach)</b>	6	
<b>Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.</b>	120	
<b>Łączna liczba godzin określona w programie studiów</b>	Studia stacjonarne 2818	Studia niestacjonarne 2278
<b>Tytuł zawodowy nadawany absolwentom</b>	licencjat	
<b>Wymiar praktyk zawodowych.</b>	960	
<b>Język prowadzenia studiów</b>	polski	
<b>Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia</b>	2021	

## II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

symbol efektu	opis efektów uczenia się	kod uniwersalnej charakterystyki
WIEDZA absolwent zna i rozumie:		
PWB_W01	miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje wobec innych dziedzin nauki	P6S_WG
PWB_W02	zasady logiki prawniczej	P6S_WG
PWB_W03	pojęcia nauk o władzy, państwie i prawie oraz metody stosowane na gruncie filozofii, w tym podstawy teorii i filozofii prawa	P6S_WG P6S_WK
PWB_W04	znaczenie zachowań etycznych w biznesie oraz zasady etyki zawodowej zawodów prawniczych	P6S_WG P6S_WK
PWB_W05	strukturę systemu prawa	P6S_WG
PWB_W06	podstawy prawne i zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze	P6S_WG
PWB_W07	wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela	P6S_WG P6S_WK
PWB_W08	konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego	P6S_WG
PWB_W09	metody tworzenia prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego	P6S_WG
PWB_W10a	instytucje prawa cywilnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa cywilnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG
PWB_W10b	instytucje prawa administracyjnego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa administracyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG
PWB_W10c	instytucje prawa handlowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa handlowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG P6S_WK
PWB_W10d	instytucje prawa finansowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG
PWB_W10e	instytucje prawa pracy oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa pracy, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG

PWB_W10f	instytucje prawa gospodarczego oraz treść przepisów prawnych należących do prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG P6S_WK
PWB_W10g	instytucje prawa międzynarodowego oraz treść przepisów prawnych należących do gałęzi prawa międzynarodowego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG
PWB_W11	procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej	P6S_WG
PWB_W12	przepisy regulujące ochronę własności intelektualnej i ich znaczenie	P6S_WG P6S_WK
PWB_W13	związki i zależności między prawem krajowym a europejskim oraz międzynarodowym wpływające na działalność biznesu w kraju i za granicą	P6S_WG
PWB_W14	pojęcia mikro i makroekonomii oraz zależności pomiędzy procesami ekonomicznymi i zarządczymi w skali mikro i makro	P6S_WG
PWB_W15	metody zarządzania wiedzą, w tym w szczególności wiedzą prawniczą	P6S_WG
PWB_W16	proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym	P6S_WG P6S_WK
PWB_W17	zasady skutecznych negocjacji	P6S_WG
PWB_W18	pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw, cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych	P6S_WG
PWB_W19	pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych	P6S_WG
PWB_W20	istotę i współczesne nurty w nauce zarządzania	P6S_WG
PWB_W21	proces zarządczy i proces podejmowania decyzji oraz istotę i rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw	P6S_WG
PWB_W22	metodologię zarządzania projektami	P6S_WG
PWB_W23	metodologię zarządzania procesami biznesowymi	P6S_WG
PWB_W24	proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie oraz zasady przeprowadzania analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa	P6S_WG
PWB_W25	zasady i metody zarządzania kadrami	P6S_WG
PWB_W26	pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych	P6S_WG
PWB_W27	pojęcia psychologii i psychologii społecznej, w szczególności w zakresie teorii osobowości, komunikacji, zasad budowania i zarządzania zespołem oraz przywództwa	P6S_WG
PWB_W28	pojęcie ryzyka, jego rodzaje oraz metodologię kompleksowego podejścia do zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie	P6S_WG
PWB_W29	metodologię controllingu, jego pojęcie i funkcje oraz umiejscowienie działu controllingu w przedsiębiorstwie	P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI absolwent potrafi:		

PWB_U01	wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji	P6S_UW
PWB_U02	identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa oraz stosować przepisy prawa, by wesprzeć ich realizację	P6S_UW
PWB_U03	interpretować, wyjaśniać i analizować skutki zjawisk zachodzących na styku gospodarki i polityki z punktu widzenia przedsiębiorstwa	P6S_UW
PWB_U04	wykorzystać w obsłudze prawnej zdobytą wiedzę oraz umiejętności uzyskane w trakcie praktyki zawodowej	P6S_UW P6S_UK
PWB_U05	wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułować rekomendacje	P6S_UW P6S_UK P6S_UO
PWB_U06	komunikować się z menedżerami i innymi osobami bez wykształcenia prawniczego w sposób zrozumiały dla tych osób, a jednocześnie jasny i precyzyjny	P6S_UK P6S_UO
PWB_U07	biegle obsługiwać najważniejsze programy komputerowe z Pakietu Office; obsługiwać programy do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi	P6S_UW
PWB_U08	przewodzić prezentacje publiczne w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym	P6S_UW P6S_UK
PWB_U09	redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe w języku polskim i obcym	P6S_UW P6S_UK
PWB_U10	uczestniczyć aktywnie w postępowaniach administracyjnych i sądowych wykorzystując znane mu zasady postępowania przed organami administracji, sądami powszechnymi i administracyjnymi	P6S_UW P6S_UK
PWB_U11	myśleć i działać w kulturze projektowej	P6S_UK P6S_UO P6S_UU
PWB_U12	posługiwać się językiem obcym z naciskiem na zagadnienia prawne i biznesowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
PWB_U13	posługiwać się metodami analizy przedsiębiorstwa	P6S_UW
PWB_U14	rozpoznawać typy osobowości oraz określać wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole	P6S_UW
PWB_U15	mapować procesy biznesowe i opisywać procedury z wykorzystaniem metodologii zarządzania procesami biznesowymi	P6S_UW P6S_UK
PWB_U16	opracowywać marketing mix oraz strategię i plany marketingowe oraz stosować wiedzę dotyczącą marketingu do marketingu usług prawniczych.	P6S_UW
PWB_U17	stosować metody zarządzania strategicznego oraz psychologii biznesu do planowania i opracowania własnej kariery zawodowej	P6S_UW P6S_UO
PWB_U18	stosować w praktyce zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym	P6S_UW P6S_UK

PWB_U19	wspierać przedsiębiorstwo w prowadzeniu skutecznych negocjacji w języku polskim i obcym	P6S_UW P6S_UK P6S_UO
PWB_U20	brać czynny udział w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem prawnym	P6S_UW
PWB_U21	korzystać z technologii informacyjnych w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych	P6S_UW
PWB_U22	uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów biznesowych, uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne	P6S_UW P6S_UK P6S_UO
PWB_U23	komunikować się wewnątrz organizacji i z jej otoczeniem zewnętrznym, z wykorzystaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technik informacyjnych i medialnych	P6S_UW P6S_UK
PWB_U24	współdziałać w zespole, oraz wykonywać w nim różne zadania	P6S_UO
PWB_U25	samodzielnie doskonalić umiejętności zawodowe i uczyć się przez całe życie	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE absolwent jest gotów do:		
PWB_K01	uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych	P6S_KO
PWB_K02	rozwijania cech osoby przedsiębiorczej, nastawionej na osiągnięcie celów i przewyżnianie przeciwności	P6S_KO P6S_KK
PWB_K03	traktowania wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa	P6S_KK
PWB_K04	prezentowania etycznej postawy w biznesie i poza nim.	P6S_KR
PWB_K05	prezentowania wysokiej wrażliwości i i świadomości społecznej	P6S_KO
PWB_K06	podejmowania odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz określania priorytetów służących realizacji tych zadań.	P6S_KO P6S_KR
PWB_K07	dbałości o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy i poza nim	P6S_KO P6S_KR

PWB_K08	poszanowania praw autorskich	P6S_KR P6S_KO
---------	------------------------------	------------------

- III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZLAĘŻNIE OD FORMY PROWADZENIA  
WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI  
PROGRAMOWYCH ZAPEWNIJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW**
- A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD  
FORMY ICH PROWADZENIA**





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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
Etyka prawnicza i biznesowa	Wprowadzenie do etyki i etyki biznesu; Czynniki wywołujące nieetyczne zachowania w biznesie; Czynniki budowania etycznej infrastruktury firmy; Problematyka wartości etycznych; Etyczne przywództwo; Podejmowanie etycznych decyzji; Etyczne dylematy XXI wieku i sposoby ich rozwiązywania; Społeczna odpowiedzialność biznesu; Ład korporacyjny; Etyka w marketingu, finansach i działach HR; Problemy etyczne wynikające z informatyzacji gospodarki; Etyka środowiskowa; Etyka form społecznych dyskryminacji; Neuroetyka
Logika	Wyjaśnienie podstawowych pojęć oraz przedmiotu logiki prawniczej; Wyjaśnienie czym są nazwy i przedstawienie ich rodzajów; Wyjaśnienie związku między zakresem nazwy a jej treścią; Wyjaśnienie jakie stosunki wstępują między zakresami nazw; Problematyka definicji; Pojęcie podziału logicznego oraz określenie warunków jego poprawności; Pojęcie zdania w sensie logicznym; Funktor implikacji jego matryca oraz stosunek wynikania; Rodzaje wnioskowań
Marketing usług prawniczych	Istota i instrumenty marketingu; Zachowania nabywców; Otoczenie organizacji; Podstawy marketingu w usługach prawniczych; Produkty w usługach prawniczych; Marka w usługach prawniczych; Ceny usług prawniczych; Dystrybucja w usługach prawniczych; Promocja w usługach prawniczych; Obsługa w usługach prawniczych; Plan marketingowy
Podstawy ekonomii	Wprowadzenie do ekonomii; Podstawowe pojęcia; Prawo popytu i podaży; Zagadnienie równowagi rynkowej; Mechanizm rynkowy; Rynki wolne i rynki regulowane; Elastyczność popytu i podaży; Przedsiębiorstwo (producent); Formy rynku; Państwo w gospodarce rynkowej; Narzędzia interwencji państwa; PKB; Wzrost gospodarczy; Wahania koniunkturalne; Gospodarka otwarta
Prawoznawstwo	Normy postępowania; Powstawanie prawa; Akty normatywne i rodzaje aktów normatywnych; Obowiązki prawa; Język prawa; Wykładnia prawa; Wnioskowanie prawnicze; System prawa; Realizowanie i przestrzeganie prawa; Znajomość prawa; Stosowanie prawa; Ustalanie faktów w procesie tworzenia prawa; Podmioty prawa; Sytuacje wyznaczone przez normy prawne; Stosunek prawny; Sprawiedliwość, prawo i moralność
Tradycje prawa	Kultura i tradycja prawna; Dziedzictwo greckie, rzymskie i chrześcijańskie w kształtowaniu się tradycji prawnej Europy; Wpływy judaizmu i islamu; Podstawowe cechy głównych tradycji prawnych; Państwo i prawo – pojęcia i definicje; Prawo publiczne a prawo prywatne; Konstytucjonalizm; Kształtowanie się działów i gałęzi prawa; Ewolucja prawa cywilnego, karnego i administracyjnego; Państwa złożone i związki państw; Polityka wyznaniowa; Jednostka wobec państwa i innych zbiorowości; Prawa człowieka
Technologia informacyjna	Arkusze kalkulacyjne; Pojęcia danych, informacji, wiedzy, mądrości; Zaawansowane funkcje Google Search; Edycja dokumentów; Tworzenie prezentacji; Komunikacja w sieci i prezentowanie na odległość
Komunikacja w biznesie	Komunikacja werbalna i niewerbalna; Proces gromadzenia, interpretowania i przetwarzania informacji; Komunikacja interpersonalna; Komunikacja

	międzykulturowa; Budowanie wypowiedzi; Wystąpienia publiczne; Rozwiązywanie konfliktów; Autoprezentacja; Savoir-vivre w miejscu pracy
Negocjacje w biznesie	Interesy kontra relacje; Reguły budowania relacji; Negocjacje jako rodzaj gry; Dotarcie do potrzeb partnera; Budowa zespołu negocjacyjnego; Najważniejsze techniki negocjacyjne; Etapy procesu negocjacyjnego; Siła, informacja i czas w negocjacjach
Podstawy finansów	Przedsiębiorstwo i cel jego działalności w świetle finansów przedsiębiorstw; Dobór źródeł finansowania przedsiębiorstwa; Cykl konwersji gotówki; Sprawozdawczość finansowa; Analiza sprawności działania i zadłużenia przedsiębiorstwa; Miary opłacalności inwestycji
Podstawy prawa administracyjnego	Pojęcie prawa administracyjnego i jego podziały; Zasady ogólne prawa administracyjnego; Źródła prawa administracyjnego; Pojęcie organu/urzędu; Struktura administracji publicznej; Administracja rządowa i jej struktura; Samorząd terytorialny i jego struktura; Stosunek administracyjnoprawny; Akt administracyjny; Formy prawne działania administracji; Kontrola administracji publicznej; Wybrane zagadnienia materialnego prawa administracyjnego
Podstawy zarządzania	Zarządzanie – istota, znaczenie, funkcje; Szkoły i kierunki zarządzania; Funkcja planowania w organizacji; Funkcja organizaowania w organizacji; Funkcja motywowania w organizacji; Istota pracy kierowniczej; Nowoczesne metody zarządzania; Cykl organizacyjny Le Chatelier; Koncepcja systemu idealnego G. Nadlera; Analiza SWOT; Fazy w procesie decyzyjnym; Benchmarking; Opracowanie systemu motywacji; Cykl życia organizacji
Prawo cywilne. Część ogólna	Przedmiot prawa cywilnego; Osoby fizyczne, zdolność prawna, zdolność do czynności prawnych, przedsiębiorca, konsument; Osoby prawne, ułomne osoby prawne, zasady reprezentacji; Czynności prawne; Formy czynności prawnych; Zawarcie umowy (oferta, negocjacje, przetarg, aukcja); Odpowiedzialność za prowadzenie negocjacji w złej wierze oraz tzw. Zastępcze oświadczenie woli; Wykładnia oświadczeń woli; Wady oświadczeń woli; Przedstawicielstwo (przedstawicielstwo, pełnomocnictwo, prokura); Warunek i termin; Przedawnienie; Terminy zawite; Ochrona dóbr osobistych; Firma i ochrona prawa do firmy; Nadużycie prawa podmiotowego
Prawo konstytucyjne	Podział władzy; Współczesne systemy konstytucyjne; Źródła prawa konstytucyjnego; Zasady ustroju państwa; Parlament; Prezydent; Rada Ministrów; Sądowictwo; Trybunały; Samorząd terytorialny; Pojęcie i rodzaje wolności i praw człowieka i obywatela
Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	Swoboda działalności gospodarczej; Założenie działalności gospodarczej; Interpretacja w sprawie danin publicznych; Zawieszenie i zakończenie działalności gospodarczej; Reglamentacja działalności gospodarczej; Zasady kontroli przedsiębiorcy; Środki ochrony prawnej przedsiębiorcy; Prawo ochrony konkurencji – praktyki zakazane i nieuczciwa konkurencja; Zamówienia publiczne; Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne; Informacja gospodarcza; Działalność gospodarcza w Internecie
Prawo cywilne. Prawo rzeczowe	Zakres przedmiotowy prawa rzeczowego; Prawo własności, użytkowanie wieczyste i ograniczone prawa rzeczowe; Ustrój i założenia ksiąg wieczystych; Przeniesienie własności nieruchomości i rzeczy ruchomych; Zagadnienia nabycia własności (praw rzeczowych) od osoby nieuprawnionej; Treść i wykonywanie prawa własności i użytkowania wieczystego (prawo sąsiedzkie, służebność drogi koniecznej); Własność lokali; Współwłasność i zniesienie współwłasności; Ograniczone prawa rzeczowe (treść, powstanie, wygaśnięcie, przeniesienie, pierwszeństwo); Zastaw na rzeczach ruchomych i zastaw na prawach oraz zastaw rejestrowy; Hipoteka i przewłaszczenie na zabezpieczenie; Służebności (osobiste i

	gruntowe, służebność przesyłu), Użytkowanie (rzeczy i praw); Ochrona własności (praw rzeczowych) i problematyka rozliczeń pomiędzy właścicielem a posiadaczem; Zasiedzenie; Posiadanie i ochrona posiadania; Spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu
Prawo pracy	Charakterystyka prawa pracy; Źródła prawa pracy; Zasady prawa pracy; Stosunek pracy; Umowa o pracę a zatrudnienie na innych podstawach; Powstanie i zmiana stosunku pracy; Ustanie stosunku pracy; Uprawnienia pracownika; Wynagrodzenie za pracę; Obowiązki pracownika i pracodawcy; Problematyka prawna czasu pracy; Urlopy pracownicze; Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem
Strategia zarządzania przedsiębiorstwem	Zarządzanie – istota, znaczenie, funkcje; Otoczenie organizacji, analiza PEST na przykładach; Otoczenie organizacji analiza 5 Sił Portera; Funkcja planowania, analiza SWOT, macierz BCG; Planowanie i projektowanie struktur; Wybrane metody zarządzania; Wybrane techniki zarządzania; Wybrane koncepcje zarządzania
Zarządzanie kadrami	Współczesny rynek pracy; Przebieg procesu rekrutacji; Przygotowanie ogłoszenia rekrutacyjnego; Narzędzia selekcji pracowników; Teorie motywacji pracowników; Ocena okresowa pracownika; Szkolenia i ich funkcja motywacyjna; Czynniki wpływające na postawy i zachowania pracowników; Stres w miejscu pracy
Zarządzanie projektami	Wprowadzenie do zarządzania projektami; Analiza otoczenia projektu; Zarządzanie komunikacją w projekcie; Zarządzanie intergralnością i zakresem projektu; Zarządzanie czasem w projekcie; Zarządzanie zasobami ludzkimi w projekcie; Zarządzanie ryzykiem, kosztami i jakością w projekcie
Podstawy prawa Unii Europejskiej	Geneza i rozwój Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej; Pojęcie, cechy i charakter Unii Europejskiej; System instytucjonalny Unii Europejskiej; Źródła prawa Unii Europejskiej; Prawo Unii Europejskiej a prawo państw członkowskich; System ochrony prawnej; Współpraca sądów państw członkowskich z Trybunałem Sprawiedliwości UE; Obywatelstwo UE; Ochrona praw podstawowych w UE
Postępowanie cywilne	Zasady postępowania cywilnego; Podmioty uczestniczące w postępowaniu cywilnym; Przebieg postępowania przed sądem; Orzeczenia sądu oraz sposoby ich zaskarżenia; Postępowania odrębne; Symulacja rozprawy i posiedzenia mediacyjnego; Postępowanie zabezpieczające; Postępowanie egzekucyjne; Koszty postępowania; Zarys międzynarodowego postępowania cywilnego
Prawo cywilne. Zobowiązania	Pojęcie, struktura, charakter, źródła i rodzaje zobowiązań; Wykonanie i skutki niewykonania zobowiązań; Wielość podmiotów w zobowiązaniu; Zobowiązania solidarne; Zmiana wierzyciela i dłużnika; Wygaśnięcie zobowiązania; Czyny niedozwolone; Odpowiedzialność za wyrządzenie szkody; Bezpodstawne wzbogacenie; Wykonanie zobowiązań; Odpowiedzialność kontraktowa; Wybrane typy umów zobowiązaniowych (sprzedaż, sprzedaż konsumencka, zamiana, najem, dzierżawa, leasing, dzieło, zlecenie, umowy o świadczenie usług, darowizna, użyczenia, pożyczka, prowadzenie cudzych spraw bez zlecenia, komis, agencja, przewóz, umowa ubezpieczenia, papiery wartościowe)
Finanse publiczne i prawo finansowe	Ogólna charakterystyka prawa finansowego; Prawo budżetowe; Prawne aspekty deficytu budżetowego i długu publicznego; System dochodów i wydatków JST; System pieniężny i polityka pieniężna; Nadzór nad rynkami finansowymi; Audyt wewnętrzny, kontrola zarządcza i dyscyplina finansowa; Konstrukcja budżetu i funduszy UE; Zapobieganie praniu brudnych pieniędzy i przeciwdziałanie finansowaniu terroryzmu; Teoria podatków i prawa podatkowego; Wyłądnia prawa podatkowego; Część ogólna prawa podatkowego; Podatki dochodowe; Podatek od towarów i usług; Podatek akcyzowy; Podatki samorządowe; Podwójne

	opodatkowanie w stosunkach międzynarodowych; Postawy podatników wobec obowiązków podatkowych
Postępowanie administracyjne	Postępowanie administracyjne i jego miejsce w systemie prawa administracyjnego; Zasady ogólne postępowania administracyjnego; Struktura podmiotowa postępowania administracyjnego; Czynności procesowe w postępowaniu administracyjnym; Przebieg postępowania przed organem I instancji; Orzekanie w postępowaniu administracyjnym; Weryfikacja decyzji i postanowień w toku instancji; Postępowanie w trybach nadzwyczajnych; Wydawanie zaświadczeń; Skargi i wnioski
Prawo spółek handlowych	Wprowadzenie do prawa spółek handlowych i omówienie podstawowych pojęć; Charakterystyka osobowych oraz kapitałowych spółek handlowych; Spółka cywilna; Spółka jawna; Spółka partnerska; Spółka komandytowa; Spółka komandytowo-akcyjna; Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością; Spółka akcyjna
Postępowanie podatkowe	Administracja podatkowa; Rodzaje postępowań podatkowych; Przebieg postępowań podatkowych; Postępowanie dowodowe, inicjatywa dowodowa, ciężar dowodu; Rodzaje środków dowodowych; Prawne przeszkody wszczęcia i prowadzenia postępowania podatkowego; Postępowanie w sprawach wszczynanych na wniosek podatnika; Postępowanie w sprawach wszczynanych z urzędu; Zakończenie postępowania podatkowego; Postępowanie odwoławcze; Nadzwyczajne środki zaskarżenia; Korekta deklaracji
Postępowanie przed sądami administracyjnymi	Zagadnienia wstępne dotyczące sądownictwa administracyjnego; Zagadnienia ustrojowe dotyczące sądownictwa administracyjnego; Kompetencje i właściwość sądów administracyjnych; Zasady ogólne postępowania sądowniczoadministracyjnego; Podmioty postępowania administracyjnego; Czynności procesowe; Wszczęcie postępowania sądowniczoadministracyjnego; Przebieg postępowania przed wojewódzkim sądem administracyjnym; Orzeczenia wojewódzkiego sądu administracyjnego; Środki odwoławcze; Prawomocność orzeczeń i środki nadzwyczajne w postępowaniu sądowniczoadministracyjnym; Koszty postępowania; Uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego; Wykonywanie orzeczeń oraz postępowanie w razie zaginięcia lub zniszczenia akt
Legal English	Podstawowe zagadnienia prawne z zakresu prawa cywilnego, karnego i administracyjnego w języku angielskim; Podstawy prawne porządku prawnego typu common law
Język obcy I - obowiązkowy	Informacje osobiste; Społeczeństwo i rodzina; Zdrowie i odżywianie; Media; Nauka i edukacja; Praca i gospodarka; Środowisko naturalne; Sprawy ogólnościatowe; Sport i rekreacja; Rozrywka; Pogoda; Trendy technologiczno-społeczne; Zakupy; Transport; Rozmowy telefoniczne; Korespondencja
Metodyka pracy projektowej	Techniki studiowania; Tworzenie prezentacji; Wystąpienia publiczne i autoprezentacja; Współpraca w zespole; Umiejętność pisanie; Praca metodą projektu; Design Thinking; Metodyka projektu
Seminarium dyplomowe (projekt)	Zasady pracy nad projektem; Harmonogram projektu; Wybór i formułowanie problemu badawczego i hipotez badawczych; Koncepcja rozwiązania problemu badawczego; Dobór metody i techniki realizacji projektu; Dobór i opracowanie materiałów źródłowych; Organizacja i przeprowadzenie badań; Wykorzystanie wyników badań dla celów projektu; Propozycje rozwiązań projektowych; Redagowanie projektu dyplomowego; Przygotowanie do obrony projektu
WF	Ćwiczenia praktyczne w obszarze wybranej dyscypliny sportowej mające na celu: rozwijanie sprawności fizycznej, podnoszenie stanu zdrowia studenta; przygotowanie studenta do aktywnego uczestnictwa w kulturze fizycznej; kształtowanie charakteru, pożądanych postaw w działalności indywidualnej i zespołowej; kształtowanie aktywności ruchowej niezbędnej w różnych

	przejawach działalności życiowej; stwarzanie warunków do samodzielnego stosowania opanowanych umiejętności z zakresu ćwiczeń w kulturze fizycznej przez całe życie
BHP	Wprowadzenie do problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy; Prawne aspekty bezpieczeństwa i higieny pracy; Pomieszczenia i warunki środowiskowe; Charakterystyka zagrożeń; Pracownie na uczelni; Wypadki na uczelni; Ochrona przeciwpożarowa; Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach
Wyzwania rynku pracy	Planowanie kariery zawodowej i metody aktywnego poszukiwania pracy; Sylwetka kandydata na rynku pracy; Analiza rynku pracy; Planowanie kariery; Zasady, techniki, metody i narzędzia rekrutacji; Autoprezentacja kandydata; Dokumenty aplikacyjne
Przedmioty specjalnościowe	<p><u>Prawo i finanse</u>: Przedmiot badań finansów międzynarodowych; Rynek walutowy; Bilans płatniczy; Związki między kursami walut, inflacją i stopniami procentowymi; Międzynarodowy system walutowy; Główne podmioty finansów międzynarodowych; Międzynarodowe rynki finansowe; Warunki świadczenia usług bankowych; Usługi depozytowe; Rachunki bankowe; Usługi płatnicze</p> <p><u>Prawo i zarządzanie</u>: Definicja kultury organizacyjnej i jej charakterystyka; Wpływ kultury organizacyjnej na komunikację i współpracę w zespole; Prezentacja wybranych kultur organizacyjnych; Idealny model kultury organizacyjnej; Etyka a kultura organizacyjna; Wprowadzenie do komunikacji marketingowej; Instrumenty promocji; Wprowadzenie do teorii reklamy; Wprowadzenie do promocji wizerunkowej; Narzędzia budowy wizerunku i marki</p> <p><u>Prawo w medycynie</u>: Wprowadzenie do prawa medycznego i prawa farmaceutycznego; Etyka w zawodach medycznych; Ochrona praw pacjenta; Prowadzenie dokumentacji medycznej; Komunikacja z pacjentem; Public relations i marketing w służbie zdrowia</p>

#### IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności kształcenia dla rocznika 2021/22:

Prawo i finanse

Prawo i zarządzanie

Prawo w medycynie

##### A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1	Nauki prawne - dyscyplina wiodąca	60%
2	Ekonomia i finanse	20%
3	Nauki o zarządzaniu i jakości	20%

##### B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 99
	STUDIA NIESTACJONARNE 73
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	131,8
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	90
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	36

### C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar praktyk, dla studentów, rozpoczynających naukę w roku akademickim 2021/22 wynosi 960 godzin (36 ECTS). Podstawą organizacji praktyk zawodowych jest modułowy program praktyk zawodowych, student realizuje moduły obowiązkowe i wybiera moduły spośród modułów do wyboru. Praktyki mogą być realizowane następujących podmiotach: biuro zarządu, dział organizacji i zarządzania, dział rozwoju, dział zarządzania zasobami ludzkimi, biuro pełnomocnika ds. Zarządzania jakością, dział marketingu, dział handlowy, biuro obsługi klienta, dział rozliczeń finansowych z zagranicą, dział informatyki.

Student może wybrać praktykodawcę samodzielnie lub z katalogu firm współpracujących z Uczelnią.

Praktyka zawodowa	<p><u>Moduły obowiązkowe:</u></p> <p>Podstawy prawne i przedmiot działalności przedsiębiorstwa; Organizacja podmiotu gospodarczego; Dokumentacja organizacyjna przedsiębiorstwa; Infrastruktura przedsiębiorstwa</p> <p><u>Moduły do wyboru:</u></p> <p>Organizacja działu prawnego w przedsiębiorstwie; Organizacja Kancelarii prawnej obsługującej przedsiębiorstwo; Działalność organów administracji publicznej; Funkcjonowanie sądów i prokuratury; Reglamentowana działalność gospodarcza; System zarządzania przedsiębiorstwem; System zarządzania zasobami ludzkimi; Dobór i selekcja pracowników; System motywacyjny i szkolenia pracowników; Organizacja działalności marketingowej w przedsiębiorstwie; Współpraca podmiotu z zagranicą;</p>
-------------------	---

	Zarządzanie finansami w przedsiębiorstwie; Uproszczone formy podatkowe podmiotów gospodarczych; Opodatkowanie na zasadach ogólnych; Podatek dochodowy od osób fizycznych; Podatek dochodowy od osób prawnych; Podatek od towarów i usług, podatki majątkowe i opłaty; Odprawy celne, wspólnotowe prawo celne; Postępowanie karno-skarbowe i egzekucja karno-skarbowa; Prawna obsługa kredytów; Współpraca przedsiębiorstwa z towarzystwami ubezpieczeniowymi, realizacja projektów europejskich
--	---

#### D) SPOSOBY WERYFIKACJI OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA

- weryfikacja efektów uczenia się z obszaru wiedzy
  - quiz interaktywny na platformie Moodle (pytania testowe i opisowe)
  - kolokwium pisemne (pytania testowe i opisowe)
  - egzamin pisemny (pytania testowe, opisowe)
  - egzamin ustny
  - indywidualne lub zespołowe opracowanie tematu
  - indywidualna praca pisemna w postaci eseju lub referatu
  - analiza studium przypadku
  - rozwiązywanie kasusów
  - projekt dyplomowy (część teoretyczna z bibliografią)
- weryfikacja efektów uczenia się z obszaru umiejętności
  - projekt
  - aktywność na zajęciach rozumiana jako zaangażowanie w pracę grupową
  - zadania o charakterze praktycznym wykonywane indywidualnie lub w zespołach
  - symulacje rozpraw
  - kolokwium pisemne (pytania problemowe)
  - egzamin pisemny (pytania problemowe)
  - projekt dyplomowy (część praktyczna - badania ankietowe, analiza danych, wnioski, rekomendacje)
- weryfikacja efektów uczenia się z obszaru kompetencji społecznych
  - dyskusja moderowana lub debata przeprowadzona podczas zajęć
  - udział w zajęciach rozumiany jako aktywna konwersacja z prowadzącym
  - prezentacja zagadnienia lub projektu na forum, obrona projektu
  - udzielanie koleżeńskiej informacji zwrotnej

#### E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

Przedmiot	ECTS
Przedmioty specjalnościowe	31
Praktyka zawodowa	36
Metodyka pracy projektowej	7
Seminarium dyplomowe (projekt)	9
WF *	0
BHP	1
Wyzwania rynku pracy	1

Technologia informacyjna	3
Prawoznawstwo	5
Tradycje prawa	3
Logika	3
Etyka biznesowa i prawnicza	2
Marketing usług prawnych	3
Podstawy ekonomii	5
Prawo konstytucyjne	3
Podstawy prawa administracyjnego	3
Prawo cywilne. Część ogólna	5
Podstawy zarządzania	4
Podstawy finansów	2
Komunikacja w biznesie	2
Negocjacje w biznesie	2
Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	2
Prawo cywilne. Prawo rzeczowe	3
Prawo pracy	4
Zarządzanie kadrami	2
Strategia zarządzania przedsiębiorstwem	3
Zarządzanie projektami	2
Podstawy prawa Unii Europejskiej	2
Prawo cywilne. Zobowiązania	4
Postępowanie cywilne	3
Finanse publiczne i prawo finansowe	3
Prawo spółek handlowych	4
Postępowanie administracyjne i sądowniczoadministracyjne	3
Postępowanie podatkowe	2
Legal English (ang)	2