

Efekty uczenia się dla kierunku doradztwo podatkowe

1. **Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedzin/y nauki i dyscyplin/y naukowych/ej lub dyscyplin/y artystycznych/ej:** kierunek przyporządkowano do dziedziny nauk społecznych, dyscyplin naukowych – nauki prawne (60%) oraz ekonomia i finanse (40%); dyscyplina naukowa wiodąca – nauki prawne.
2. **Profil kształcenia:** ogólnoakademicki.
3. **Poziom i czas trwania studiów/liczba punktów ECTS:** studia pierwszego stopnia – licencjackie, 6 semestrów/180 pkt ECTS.
4. **Numer charakterystyki poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji** – 6.
5. **Absolwent:** posiada wiedzę pozwalającą zrozumieć zjawiska społeczne – zwłaszcza te, określone jako prawnofinansowe, związane z opodatkowaniem. Posiada rozszerzoną wiedzę o prawie podatkowym, prawie finansowym, administracyjnym i gospodarczym, jak również o ekonomicznych czynnikach funkcjonowania jednostki i organów administracji publicznej, a także o nauce o podatkach, bankowości, finansach publicznych i obrocie gospodarczym, a ponadto o karnych aspektach zachowań godzących w dobra społeczne i jednostkowe. Zapozna się z metodami pomiaru i analizami zjawisk związanych z funkcjonowaniem podatków, a ta wiedza przekłada się na umiejętności niezbędne w przyszłej pracy naukowo-badawczej lub zawodowej. Potrafi zastosować różnorodne metody i techniki w procesie weryfikacji hipotez badawczych dotyczących m.in. uwarunkowań wprowadzania podatków, ich zmian oraz funkcjonowania systemu podatkowego i finansowego w państwie. Posiada umiejętność analizy zależności między funkcjonowaniem instytucji publicznych i społecznych, przy uwzględnieniu czynników socjologicznych, gospodarczych, politycznych, a także umiejętność identyfikowania oraz samodzielnego rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych leżących w obszarze zainteresowania nauki prawa finansowego, podatkowego oraz administracyjnego i – w niezbędnym zakresie – prawa prywatnego. Posiada umiejętność pracy z indywidualnym przypadkiem – gromadzenia informacji, ich weryfikacji, prowadzenia ukierunkowanej rozmowy i przygotowania planu naprawczego lub interwencyjnego. Władza specjalistycznym językiem angielskim używanym w sprawach dotyczących opodatkowania oraz potrafi gromadzić źródła i publikacje obcojęzyczne na dany temat. Zdobytą wiedzę potrafi skutecznie wykorzystywać w pracy zawodowej i naukowej, przy działaniu na rzecz środowiska lokalnego, projektowaniu inicjatyw na płaszczyźnie udzielania pomocy prawnej bądź doskonalenia pracy organów administracji publicznej. Jest gotów do podejmowania wielu ról zawodowych, w takich instytucjach jak: kancelarie doradztwa podatkowego, biura rachunkowe, kancelarie prawne (w zakresie pomocy w sprawach podatkowych), banki, jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, jednostki Krajowej Administracji Skarbowej, jednostki nadzoru państwowego w sprawach finansowych i podatkowych. Jest przygotowany do samodoskonalenia się i pracy naukowo-badawczej, w tym kontynuacji edukacji na studiach drugiego stopnia.
 - 5.1. **Tytuł zawodowy nadawany absolwentom:** licencjat.
6. **Wymagania ogólne:** do uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia wymagane jest osiągnięcie wszystkich poniższych efektów uczenia się.

Kod składnika opisu charakterystyki efektów uczenia się w dziedzinie nauk społecznych i dyscyplinie naukowej nauki prawne oraz dyscyplinie naukowej ekonomia i finanse	Opis charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji	Symbol efektu kierunkowego	Treść efektu kierunkowego
WIEDZA: absolwent zna i rozumie			
S/NPA_P6S_WG S/EFA_P6S_WG	w zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów	KA6_WG1	źródła prawa oraz podstawowe pojęcia, terminologię i zasady związane z prawem podatkowym i finansowym
		KA6_WG2	źródła prawa oraz podstawowe pojęcia, terminologię i zasady związane z prawem cywilnym, administracyjnym i dziedzinami pokrewnymi
		KA6_WG3	rozwiązania prawne i instytucjonalne dotyczące prawa podatkowego, administracyjnego, finansowego, cywilnego i dziedzin pokrewnych
		KA6_WG4	funkcjonowanie systemu prawnego w państwie, w szczególności systemu podatkowego, administracyjnego, finansowego, bankowego i dewizowego
		KA6_WG5	struktury i instytucje ekonomiczne i finansowe
		KA6_WG6	system rachunkowości w podmiocie gospodarczym, podstawowe sprawozdania finansowe, tj. bilans i rachunek zysków i strat oraz metody wyceny majątku i źródeł jego pochodzenia

		KA6_WG7	technologie informacyjne wspomagające gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie danych wytwarzanych w działalności gospodarczej oraz administracji publicznej
		KA6_WG8	procesy zachodzące w administracji publicznej, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa
		KA6_WG9	pojęcia i zagadnienia ustroju politycznego i społeczno-gospodarczego państwa
		KA6_WG10	instytucje prawa karnego i prawa skarbowego, przedmiot ochrony oraz formy popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego
		KA6_WG11	podstawowe zagadnienia w zakresie teorii i praktyki negocjacji oraz mediacji oraz regulacje prawne dotyczące negocjacji i mediacji obowiązujące w Polsce
		KA6_WG12	podstawowe zasady rządzące interpersonalnymi relacjami w życiu prywatnym oraz relacjach zawodowych
		KA6_WG13	międzynarodowe i unijne unormowania dotyczące opodatkowania, w tym współpracy władz administracyjnych w sprawach podatkowych
S/NPA_P6S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	KA6_WK1	charakter nauk społecznych, w tym nauk prawnych oraz nauki ekonomii

S/EFA_P6S_WK	<p>podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego</p> <p>podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości</p>		i finansów oraz ich powiązanie z innymi naukami
		KA6_WK2	relacje zachodzące pomiędzy prawem podatkowym a innymi dziedzinami pokrewnymi, w szczególności prawem administracyjnym, prawem finansowym oraz prawem cywilnym
		KA6_WK3	rodzaje stosunków społecznych i związane z tym zadania w różnych instytucjach i strukturach społecznych
		KA6_WK4	prawne, społeczne, ekonomiczne i polityczne uwarunkowania tworzenia i stosowania przepisów prawa podatkowego
		KA6_WK5	elementarne pojęcia i zasady zakresu ochrony własności intelektualnej, przemysłowej i prawa autorskiego
		KA6_WK6	elementarne zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości
		KA6_WK7	zasady wykonywania zobowiązań podatkowych oraz realizacji odpowiedzialności podatkowej
UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi			
S/NPA_P6S_UW S/EFA_P6S_UW	<p>wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez:</p> <p>– właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji,</p>	KA6_UW1	właściwie dobierać informacje i ich źródła, dokonywać ich analizy, krytycznej oceny i syntezy
		KA6_UW2	nazywać i rozwiązywać skomplikowane i nietypowe problemy związane z procesami prawnymi, społecznymi i ekonomicznymi
		KA6_UW3	posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawoznawstwa

	– dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	KA6_UW4	precyzyjnie dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia do rozwiązywania skomplikowanych i nietypowych problemów, w tym zaawansowane techniki informacyjne i komunikacyjne
S/NPA_P6S_UK S/EFA_P6S_UK	komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii	KA6_UK1	przedstawiać wyniki prowadzonych badań z użyciem specjalistycznej terminologii oraz analizować je
	brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	KA6_UK2	komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii w obrębie ekonomii i innych nauk społecznych
	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	KA6_UK3	komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii z zakresu nauk prawnych
		KA6_UK4	przedstawiać oraz oceniać różne opinie i stanowiska związane z instytucjonalnym aspektem stosowania prawa, a także rzeczowo dyskutować o nim
		KA6_UK5	redagować opracowania pisemne, przygotować wystąpienia ustne z zakresu przedmiotów studiowanego kierunku
		KA6_UK6	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
S/NPA_P6S_UO S/EFA_P6S_UO	planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole	KA6_UO1	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)

	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)	KA6_UO2	wypełniać i składać przewidziane prawem dokumentacje podatkowe
		KA6_UO3	planować i organizować pracę indywidualną oraz w ramach udziału w zespole (także o charakterze interdyscyplinarnym)
S/NPA_P6S_UU S/EFA_P6S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	KA6_UU1	samodzielnie uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, a także rozwijać je – także w aspekcie interdyscyplinarnym
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do			
S/NPA_P6S_KK S/EFA_P6S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	KA6_KK1	samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji, dokonywania ich krytycznej oceny oraz zasięgania opinii ekspertów
		KA6_KK2	doceniania znaczenia wiedzy prawniczej oraz znaczenia etyki urzędniczej dla wspierania rozwoju jednostki i kształtowania prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa
S/NPA_P6S_KO S/EFA_P6S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego inicjowania działań na rzecz interesu publicznego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	KA6_KO1	działania na rzecz interesu publicznego poprzez dokonywanie prawidłowej interpretacji tekstów prawnych, przedstawiania możliwych rozwiązań oraz opracowywania i udziału w programach w zakresie zapobiegania nadużyciom i nieprawidłowościom w funkcjonowaniu administracji publicznej
		KA6_KO2	wypełniania zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na

			rzecz środowiska społecznego, analizowania zachowań i potrzeb oraz inicjowania działań na rzecz interesu publicznego
		KA6_KO3	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz aktywnego działania (analizy, oceny, rozstrzygnięcia) w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych, organach administracji publicznej
		KA6_KO4	realizowania różnych zadań zawodowych oraz podejmowania profesjonalnych zespołowych zadań, również we współpracy ze specjalistami innych dyscyplin
		KA6_KO5	interpretowania zachowań ludzi i zjawisk społecznych, gospodarczych i administracyjnych w świetle poszanowania zasad i reguł prawnych oraz norm etycznych
		KA6_KO6	podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych w oparciu o współdziałanie w grupie jak i na podstawie samodzielnej pracy
S/NPA_P6S_KR S/EFA_P6S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: – przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, – dbałości o dorobek i tradycje zawodu	KA6_KR1	przestrzegania zasad prawa i etyki zawodowej oraz wymagania tego od innych, a także dbania o dorobek i tradycje zawodu
		KA6_KR2	inspirowania i organizowania procesów uczenia się u innych osób

		KA6_KR3	zdobywania i pogłębiania wiedzy oraz wykorzystywania jej do dalszej edukacji i wykonywanych zadań zawodowych
		KA6_KR4	znajomości i przestrzegania kodeksów etyki samorządów zawodowych (doradców podatkowych, biegłych rewidentów, audytorów itp.)
		KA6_KR5	aktualizacji umiejętności obsługi programów informatycznych dotyczących finansów publicznych, w szczególności dokumentowania i deklarowania zobowiązań podatkowych

7. **Objaśnienie oznaczeń:**

**Objaśnienie oznaczeń kodu składnika opisu
w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej oraz artystycznej**

- S/NPA_P6S – charakterystyki drugiego stopnia w dziedzinie nauk społecznych/dyscyplinie nauki prawne dla studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim
- S/EFA_P6S – charakterystyki drugiego stopnia w dziedzinie nauk społecznych/dyscyplinie ekonomia i finanse dla studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim

**Objaśnienia oznaczeń komponentów efektów uczenia się
wspólne dla opisu symbolu efektu uczenia się oraz kodu składnika opisu
w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej oraz artystycznej**

W	– kategoria wiedzy, w tym:
G (po W)	– podkategoria zakres i głębia ,
K (po W)	– podkategoria kontekst ,
U	– kategoria umiejętności, w tym:
W (po U)	– podkategoria w zakresie wykorzystanie wiedzy ,
K (po U)	– podkategoria w zakresie komunikowanie się ,
O (po U)	– podkategoria w zakresie organizacja pracy ,
U (po U)	– podkategoria w zakresie uczenie się .
K (po podkreślniku)	– kategoria kompetencji społecznych, w tym:
K (po K po podkreślniku)	– podkategoria w zakresie ocena ,
O (po K po podkreślniku)	– podkategoria w zakresie odpowiedzialność ,
R (po K po podkreślniku)	– podkategoria w zakresie rola zawodowa .
01, 02, 03 i kolejne	– numer efektu uczenia się

Objaśnienia oznaczeń symbolu efektu kierunkowego

- K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty uczenia się
- A (przed podkreślnikiem) – profil ogólnoakademicki
- 6 – studia pierwszego stopnia

Oznaczenia dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz artystycznych

Lp.	Dziedzina nauki/symbol kodu	Dyscyplina naukowa/artystyczna/symbol kodu
1	Dziedzina nauk humanistycznych/ H	1) archeologia/ A
		2) filozofia/ F
		3) historia/ H
		4) językoznawstwo/ J
		5) literaturoznawstwo/ L
		6) nauki o kulturze i religii/ KR
		7) nauki o sztuce/ NSz
2		1) architektura i urbanistyka/ AU

	Dziedzina nauk inżynieryjno-technicznych/ IT	2) automatyka, elektronika i elektrotechnika/ AE 3) informatyka techniczna i telekomunikacja/ IT 4) inżynieria biomedyczna/ IB 5) inżynieria chemiczna/ IC 6) inżynieria lądowa i transport/ IL 7) inżynieria materiałowa/ IM 8) inżynieria mechaniczna/ IMC 9) inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka/ ISG
3	Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu/ M	1) nauki farmaceutyczne/ NF 2) nauki medyczne/ NM 3) nauki o kulturze fizycznej/ NKF 4) nauki o zdrowiu/ NZ
4	Dziedzina nauk rolniczych/ R	1) nauki leśne/ NL 2) rolnictwo i ogrodnictwo/ RO 3) technologia żywności i żywienia/ TZ 4) weterynaria/ W 5) zootechnika i rybactwo/ ZR
5	Dziedzina nauk społecznych/ S	1) ekonomia i finanse/ EF 2) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna/ GEP 3) nauki o bezpieczeństwie/ NB 4) nauki o komunikacji społecznej i mediach/ NKS 5) nauki o polityce i administracji/ NPA 6) nauki o zarządzaniu i jakości/ NZJ 7) nauki prawne/ NP 8) nauki socjologiczne/ NS 9) pedagogika/ P 10) prawo kanoniczne/ PK 11) psychologia/ PS
6	Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych/ XP	1) astronomia/ AS 2) informatyka/ I 3) matematyka/ MT 4) nauki biologiczne/ NBL 5) nauki chemiczne/ NC 6) nauki fizyczne/ NF 7) nauki o Ziemi i środowisku/ NZ
7	Dziedzina nauk teologicznych/ TL	1) nauki teologiczne/ NT
8	Dziedzina sztuki/ SZ	1) sztuki filmowe i teatralne/ SFT 2) sztuki muzyczne/ SM 3) sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki/ SP

TREŚCI KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: doradztwo podatkowe

Poziom studiów: studia pierwszego stopnia – licencjackie

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne i niestacjonarne

Wymiar kształcenia: 6 semestrów

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 180 punktów ECTS

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat.

CHARAKTERYSTYKA TREŚCI KSZTAŁCENIA – GRUPY TREŚCI

I. WYMAGANIA OGÓLNE

1. Język obcy I

Cel kształcenia: kształtowanie i rozwijanie kompetencji językowych (rozumienie tekstu słuchanego, czytanego, mówienie, pisanie), zgodnie z tabelą wymagań ESOKJ, pozwalających na posługiwanie się językiem obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, tj. - rozumienie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych im spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, uczelni, czasu wolnego itd.; - radzenie sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem; - tworzenie prostych, spójnych wypowiedzi na tematy, które są znane lub interesujące; - opisywanie doświadczeń, wydarzeń, marzeń, nadziei i aspiracji, z podaniem krótkiego uzasadnienia, opinii i poglądów, wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Treści merytoryczne: wprowadzenie i wyćwiczenie materiału leksykalno-gramatycznego umożliwiającego przygotowanie do komunikacji w języku obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, np. przedstawianie się, opis człowieka, rodzina, kariera zawodowa, codzienne obowiązki domowe, przyzwyczajenia domowników, wykroczenia, orientacja w mieście, opisywanie miejsc i budynków, weekend, wspomnienia z dzieciństwa i szkoły, czas wolny, system edukacji i szkolnictwa wyższego, podróże, planowanie przyszłości, zakupy, restauracja, nowinki technologiczne, zdrowie, ekologia, media, minione szanse i możliwości, tryb przypuszczający, formy czasowe, strona bierna, mowa zależna; zapoznanie z obyczajami i kulturą krajów danego obszaru językowego w celu nie tylko poszerzenia wiedzy i ćwiczenia odpowiednich nawyków językowych, ale też rozwijania ciekawości, otwartości i tolerancji; prezentowanie rozmaitych metod uczenia się, zachęcanie do samooceny, samodzielnego poszukiwania prawidłowości językowych i formułowania reguł; różnorodność form pracy (indywidualna, w parach, w grupach) i typów zadań pozwalających na uwzględnienie w procesie nauczania indywidualnych uzdolnień i cech charakteru; wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): leksykalne i gramatyczne aspekty niezbędne do rozumienia i formułowania wypowiedzi w języku obcym, zgodnie z tabelą wymagań dla określonego poziomu biegłości Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ) i proporcjonalnie do przewidzianej liczby godzin kursu.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się jednym z nowożytnych języków obcych na określonym poziomie biegłości (docelowo B2) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), pozwalającym na rozumienie tekstów czytanych, słuchanych, mówienie i pisanie z wykorzystaniem specjalistycznego słownictwa z zakresu kierunku studiów oraz słownictwa dotyczącego życia codziennego i prywatnych zainteresowań.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; współdziałania w grupie przyjmując w niej różne role; samodzielnej pracy i wykazywania kreatywności; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

2. Język obcy II

Cel kształcenia: kształtowanie i rozwijanie kompetencji językowych (rozumienie tekstu słuchanego, czytanego, mówienie, pisanie), zgodnie z tabelą wymagań ESOKJ, pozwalających na posługiwanie się językiem obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, tj. - rozumienie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych im spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, uczelni, czasu wolnego itd.; - radzenie sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem; - tworzenie prostych, spójnych wypowiedzi na tematy, które są znane i interesujące; - opisywanie doświadczeń, wydarzeń, marzeń, nadziei i aspiracji, z podaniem krótkiego uzasadnienia, opinii i poglądów, wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Treści merytoryczne: wprowadzenie i wyćwiczenie materiału leksykalno-gramatycznego umożliwiającego przygotowanie do komunikacji w języku obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, np. przedstawianie się, opis człowieka, rodzina, kariera zawodowa, codzienne obowiązki domowe, przyzwyczajenia domowników, wykroczenia, orientacja w mieście, opisywanie miejsc i budynków, weekend, wspomnienia z dzieciństwa i szkoły, czas wolny, system edukacji i szkolnictwa wyższego, podróże, planowanie przyszłości, zakupy, restauracja, nowinki technologiczne, zdrowie, ekologia, media, minione szanse i możliwości, tryb przypuszczający, formy czasowe, strona bierna, mowa zależna; zapoznanie z obyczajami i kulturą krajów danego obszaru językowego w celu nie tylko poszerzenia wiedzy i ćwiczenia odpowiednich nawyków językowych, ale też rozwijania ciekawości, otwartości i tolerancji; prezentowanie rozmaitych metod uczenia się, zachęcanie do samooceny, samodzielnego poszukiwania prawidłowości językowych i formułowania reguł; różnorodność form pracy (indywidualna, w parach, w grupach) i typów zadań pozwalających na uwzględnienie w procesie nauczania indywidualnych uzdolnień i cech charakteru; wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): leksykalne i gramatyczne aspekty niezbędne do rozumienia i formułowania wypowiedzi w języku obcym, zgodnie z tabelą wymagań dla określonego poziomu biegłości Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ) i proporcjonalnie do przewidzianej liczby godzin kursu.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się jednym z nowożytnych języków obcych na określonym poziomie biegłości (docelowo B2) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), pozwalającym na rozumienie tekstów czytanych, słuchanych, mówienie i pisanie z wykorzystaniem specjalistycznego słownictwa z zakresu kierunku studiów oraz słownictwa dotyczącego życia codziennego i prywatnych zainteresowań.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; współdziałania w grupie przyjmując w niej różne role; samodzielnej pracy i wykazywania kreatywności; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

3. Język obcy III

Cel kształcenia: kształtowanie i rozwijanie kompetencji językowych (rozumienie tekstu słuchanego, czytanego, mówienie, pisanie), zgodnie z tabelą wymagań ESOKJ, pozwalających na posługiwanie się językiem obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, tj. - rozumienie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych im spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, uczelni, czasu wolnego itd.; - radzenie sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem; - tworzenie prostych, spójnych wypowiedzi na tematy, które są znane i interesujące; - opisywanie doświadczeń, wydarzeń, marzeń, nadziei i aspiracji, z podaniem krótkiego uzasadnienia, opinii i poglądów, wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Treści merytoryczne: wprowadzenie i wyćwiczenie materiału leksykalno-gramatycznego umożliwiającego przygotowanie do komunikacji w języku obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, np. przedstawianie się, opis człowieka, rodzina, kariera zawodowa, codzienne obowiązki domowe, przyzwyczajenia domowników, wykroczenia, orientacja w mieście, opisywanie miejsc i budynków, weekend, wspomnienia z dzieciństwa i szkoły, czas wolny, system edukacji i szkolnictwa wyższego, podróże, planowanie przyszłości, zakupy, restauracja, nowinki technologiczne, zdrowie, ekologia, media, minione szanse i możliwości, tryb przypuszczający, formy czasowe, strona bierna, mowa zależna; zapoznanie z obyczajami i kulturą krajów danego obszaru językowego w celu nie tylko poszerzania wiedzy i ćwiczenia odpowiednich nawyków językowych, ale też rozwijania ciekawości, otwartości i tolerancji; prezentowanie rozmaitych metod uczenia się, zachęcanie do samooceny, samodzielnego poszukiwania prawidłowości językowych i formułowania reguł; różnorodność form pracy (indywidualna, w parach, w grupach) i typów zadań pozwalających na uwzględnienie w procesie nauczania indywidualnych uzdolnień i cech charakteru; wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): leksykalne i gramatyczne aspekty niezbędne do rozumienia i formułowania wypowiedzi w języku obcym, zgodnie z tabelą wymagań dla określonego poziomu biegłości Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ) i proporcjonalnie do przewidzianej liczby godzin kursu.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się jednym z nowożytnych języków obcych na określonym poziomie biegłości (docelowo B2) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), pozwalającym na rozumienie tekstów czytanych, słuchanych, mówienie i pisanie z wykorzystaniem specjalistycznego słownictwa z zakresu kierunku studiów oraz słownictwa dotyczącego życia codziennego i prywatnych zainteresowań.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; współdziałania w grupie przyjmując w niej różne role; samodzielnej pracy i wykazywania kreatywności; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

4. Język obcy IV

Cel kształcenia: kształtowanie i rozwijanie kompetencji językowych (rozumienie tekstu słuchanego, czytanego, mówienie, pisanie), zgodnie z tabelą wymagań ESOKJ, pozwalających na posługiwanie się językiem obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, tj. - rozumienie znaczenia głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych im spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, uczelni, czasu wolnego itd.; - radzenie sobie w większości sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem; - tworzenie prostych, spójnych wypowiedzi na tematy, które są znane i interesujące; - opisywanie doświadczeń, wydarzeń, marzeń, nadziei i aspiracji, z podaniem krótkiego uzasadnienia, opinii i poglądów, wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Treści merytoryczne: wprowadzenie i wyćwiczenie materiału leksykalno-gramatycznego umożliwiającego przygotowanie do komunikacji w języku obcym na poziomie docelowo B2 w zakresie tematycznym dotyczącym zarówno życia codziennego jak i wybranych elementów życia zawodowego, np. przedstawianie się, opis człowieka, rodzina, kariera zawodowa, codzienne obowiązki domowe, przyzwyczajenia domowników, wykroczenia, orientacja w mieście, opisywanie miejsc i budynków, weekend, wspomnienia z dzieciństwa i szkoły, czas wolny, system edukacji i szkolnictwa wyższego, podróże, planowanie przyszłości, zakupy, restauracja, nowinki technologiczne, zdrowie, ekologia, media, minione szanse i możliwości, tryb przypuszczający, formy czasowe, strona bierna, mowa zależna; zapoznanie z obyczajami i kulturą krajów danego obszaru językowego w celu nie tylko poszerzenia wiedzy i ćwiczenia odpowiednich nawyków językowych, ale też rozwijania ciekawości, otwartości i tolerancji; prezentowanie rozmaitych metod uczenia się, zachęcanie do samooceny, samodzielnego poszukiwania prawidłowości językowych i formułowania reguł; różnorodność form pracy (indywidualna, w parach, w grupach) i typów zadań pozwalających na uwzględnienie w procesie nauczania indywidualnych uzdolnień i cech charakteru; wprowadzenie i wyćwiczenie podstawowej terminologii specjalistycznej z zakresu danego kierunku studiów.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): leksykalne i gramatyczne aspekty niezbędne do rozumienia i formułowania wypowiedzi w języku obcym, zgodnie z tabelą wymagań dla określonego poziomu biegłości Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ) i proporcjonalnie do przewidzianej liczby godzin kursu.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się jednym z nowożytnych języków obcych na określonym poziomie biegłości (docelowo B2) Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ), pozwalającym na rozumienie tekstów czytanych, słuchanych, mówienie i pisanie z wykorzystaniem specjalistycznego słownictwa z zakresu kierunku studiów oraz słownictwa dotyczącego życia codziennego i prywatnych zainteresowań.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; współdziałania w grupie przyjmując w niej różne role; samodzielnej pracy i wykazywania kreatywności; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

5. Technologie informacyjne

Cel kształcenia: zapoznanie z technologiami informacyjnymi wspomagającymi gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie oraz zabezpieczanie danych wytwarzanych w działalności gospodarczej i w administracji publicznej.

Treści merytoryczne: korzystanie z oprogramowania użytkowego na przykładzie obsługi programu Office 365; praca z edytorem tekstu – formatowanie tekstu, osadzanie różnego typu

obiektów (obrazów, tabel, wykresów itp.) w dokumentach, zarządzanie nagłówkiem i stopką oraz ustawieniami strony, generowanie automatycznego spisu treści i innych odwołań w tekście, zarządzanie tłem dokumentu, zabezpieczanie dokumentu znakiem wodnym oraz hasłem, tworzenie korespondencji seryjnej, recenzowanie dokumentu; praca z arkuszem kalkulacyjnym – zarządzanie skoroszytem, praca z wieloma arkuszami, formatowanie komórek, tworzenie formuł obliczeniowych poprzez stosowanie odwołań względnych i bezwzględnych, stosownie funkcji matematycznych i statystycznych, tworzenie i formatowanie wykresów, stosowanie funkcji warunkowych, logicznych, tekstowych oraz związanych z datą, zabezpieczanie arkuszy i skoroszytu przed dostępem osób nieupoważnionych; tworzenie prezentacji multimedialnych – etapy tworzenia pokazu slajdów, widoki prezentacji, szablony projektów, osadzanie różnego typu obiektów w prezentacji. Korzystanie z systemów informacji prawnej na przykładzie obsługi programu Lex.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): technologie informacyjne wspomagające gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie danych wytwarzanych w działalności gospodarczej oraz administracji publicznej; rolę zabezpieczeń danych przed dostępem osób nieuprawnionych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się edytorem tekstu oraz arkuszem kalkulacyjnym w celu przygotowania, edycji oraz zabezpieczania dokumentacji służbowej; tworzyć profesjonalne prezentacje multimedialne; pozyskiwać dane z systemów informacji prawnej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego aktualizowania wiedzy dotyczącej nowoczesnych technologii informacyjnych; stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

6. Wychowanie fizyczne I

Cel kształcenia: rozwijanie sprawności i tężyzny fizycznej młodzieży akademickiej.

Treści merytoryczne: doskonalenie umiejętności ruchowych, techniki i taktyki sportów drużynowych, sportów indywidualnych oraz zabaw ruchowych; autorskie programy zajęć z elementami wychowania fizycznego, sportu, rekreacji, aktywności prozdrowotnej; pomiar sprawności fizycznej: testy sprawnościowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody wykonywania różnych ćwiczeń fizycznych; zasady gier zespołowych.

Umiejętności (potrafi): wykonać różne ćwiczenia fizyczne; rozegrać gry zespołowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; współdziałania w grupie przyjmując w niej różne role; samodzielnej pracy i kreatywność; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

7. Wychowanie fizyczne II

Cel kształcenia: rozwijanie sprawności i tężyzny fizycznej młodzieży akademickiej.

Treści merytoryczne: doskonalenie umiejętności ruchowych, techniki i taktyki sportów drużynowych, sportów indywidualnych oraz zabaw ruchowych; autorskie programy zajęć z elementami wychowania fizycznego, sportu, rekreacji, aktywności prozdrowotnej; pomiar sprawności fizycznej: testy sprawnościowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody wykonywania różnych ćwiczeń fizycznych; zasady gier zespołowych.

Umiejętności (potrafi): wykonać różne ćwiczenia fizyczne; rozegrać gry zespołowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uczenia się przez całe życie oraz podnoszenia własnych kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych; współdziałania w grupie przyjmując

w niej różne role; samodzielnej pracy i kreatywność; inspirowania i organizowania procesu uczenia się innych osób.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

II. GRUPA TREŚCI PODSTAWOWYCH

8. Etyka urzędnicza i wolnych zawodów

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami etyki urzędniczej i wolnych zawodów oraz przedstawienie kluczowych stanowisk w myśli etycznej w kontekście pracy urzędniczej i wolnych zawodów.

Treści merytoryczne: etyka-przedmiot i stanowiska; rozwój myśli etycznej; metoda i przedmiot etyki prawniczej; pojęcie etyki urzędniczej; podstawowe zasady etyki urzędniczej (godność zawodowa, profesjonalizm, lojalność, neutralność polityczna, bezstronność, rzetelność); obowiązki etyczne urzędnika (dbałość o środki publiczne, przestrzeganie prawa, udzielanie informacji, dochowanie tajemnicy, godne zachowanie, doskonalenie zawodowe, unikanie konfliktów interesów); etyka urzędnicza a patologie administracji publicznej (korupcja, klientelizm, nepotyzm); zawody prawnicze jako zawody zaufania publicznego; etyka adwokata i etyka radcy prawnego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): procesy zachodzące w administracji, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa; różne rodzaje więzi społecznych i występujących między nimi prawidłowości.

Umiejętności (potrafi): prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe) i relacje między nimi.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych; przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej; identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonywaniem zawodu.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

9. Komunikacja interpersonalna

Cel kształcenia: zapoznanie z aspektami teoretycznymi i praktycznymi komunikacji interpersonalnej, natomiast w szerszym zakresie – komunikacji społecznej.

Treści merytoryczne: definicje i model komunikowania interpersonalnego oraz pozostałe typy komunikowania; główne cele komunikowania interpersonalnego: poznanie siebie, poznanie świata zewnętrznego, nawiązanie i podtrzymanie bliskich związków, przekonywanie i wpływanie na innych, przyjemność i zabawa, pomaganie innym; rodzaje sytuacji komunikacyjnych; sytuacja komunikowania interpersonalnego, komunikowania interpersonalno-medialnego, komunikowania publicznego, komunikowania masowego; podstawowe zasady komunikowania interpersonalnego; proces transakcyjny; sześć zasad transakcyjnych; słuchanie w komunikowaniu interpersonalnym; etyka w komunikowaniu interpersonalnym; własne „ja” w komunikowaniu interpersonalnym; odsłanianie się i otwartość w relacjach interpersonalnych; obawa i pewność siebie; komunikowanie werbalne; komunikowanie niewerbalne; przyczyny rozwoju związków interpersonalnych; dynamika związków interpersonalnych; atrakcyjność w komunikowaniu interpersonalnym; władza w związkach interpersonalnych; konflikt w związkach interpersonalnych; zasady wywierania wpływu na ludzi według Roberta Cialdiniego – aspekty komunikacyjne; komunikacja zapośredniczona; alternatywne sposoby komunikacji związane z postępem technologicznym; człowiek w relacjach z asystentami głosowymi: Siri, Cortana, Alexa, asystent Google, etc.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody, techniki i narzędzia badań społecznych; charakter nauk społecznych i ich powiązanie z innymi naukami; rodzaje stosunków społecznych i związane z tym zadania w różnych instytucjach i strukturach społecznych; społeczne, biologiczne i psychologiczne uwarunkowania i skutki zachowań człowieka.

Umiejętności (potrafi): właściwie dobierać informacje i ich źródła, dokonywać ich analizy, krytycznej oceny i syntezy; nazywać i rozwiązywać skomplikowane i nietypowe problemy związane z procesami prawnymi, społecznymi, politycznymi i ekonomicznymi; precyzyjnie dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia do rozwiązywania skomplikowanych i nietypowych problemów, w tym zaawansowane techniki informacyjne i komunikacyjne; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym); planować i organizować pracę indywidualną oraz w ramach udziału w zespole (także o charakterze interdyscyplinarnym); samodzielnie uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności, a także rozwijać je interdyscyplinarnie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji, dokonywania ich krytycznej oceny oraz zasięgania opinii ekspertów; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz aktywnego działania (analizy, oceny, rozstrzygnięcia) w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, organach ścigania, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych, prywatnym sektorze bezpieczeństwa.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

10. Mikroekonomia

Cel kształcenia: zdobycie wiedzy z zakresu pojęć i metod z obszaru mikroekonomii oraz głównych nurtów ekonomii w kontekście funkcjonowania rynków producenta i konsumenta; kształtowanie umiejętności krytycznego myślenia w kategoriach ekonomicznych; uzyskanie wiedzy o zachodzących relacjach pomiędzy podmiotami gospodarczymi a otoczeniem.

Treści merytoryczne: metody i narzędzia analizy mikroekonomicznej; uczestnicy życia gospodarczego; przedmiot ekonomii; pojęcia ekonomii, w tym: rynek, popyt, podaż, elastyczność podaży i popytu, modelowanie rynków, przychody, koszty i zyski; konkurencja; monopol.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): prawidłowości kierujące rządzącymi podmiotami gospodarczymi; główne nurty ekonomii; zakres ekonomicznych aspektów procesu gospodarczego; zasady funkcjonowania struktur rynkowych.

Umiejętności (potrafi): przewidzieć skutki działań podmiotów rynkowych oraz zależności między podmiotami; wyjaśnić zależności związane z ekonomicznym aspektem działalności człowieka w gospodarce rynkowej; dostrzegać związki między decyzjami podejmowanymi przez producenta i konsumenta a ich skutkami ekonomicznymi.

Kompetencje społeczne (jest gotowy do): aktywnego uczestnictwa w grupach realizujących projekty społeczno-ekonomiczne; przekazywania podstawowej wiedzy oraz pogłębiania jej zakresu; oceny sytuacji na rynku gospodarczym zarówno z punktu widzenia konsumenta i przedsiębiorcy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia

11. Prawoznawstwo

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawową terminologią prawniczą oraz podstawowymi pojęciami z zakresu prawa i łacińskiej terminologii prawniczej, co stanowi podstawę do dalszych studiów w szczególności w zakresie nauk dogmatyczno-prawnych.

Treści merytoryczne: przedmiot i podstawowe problemy badawcze prawoznawstwa, podział nauk prawnych; podstawowe koncepcje prawa; funkcje prawa; prawo a inne systemy normatywne (w tym moralność, zwyczaj, religia); sprawiedliwość a prawo; norma prawna a przepis prawny; koncepcje budowy normy prawnej; rodzaje norm i przepisów prawnych;

fakty prawne i stosunki prawne; prawo jako zjawisko językowe, język prawny, język prawniczy, rodzaje wypowiedzi w prawie, elementy retoryki prawniczej; źródła prawa; budowa aktów normatywnych; tworzenie prawa; obowiązywanie prawa; przestrzeganie prawa i odpowiedzialność prawna, stosowanie prawa; elementy nauki prawa procesowego; tryby opowywania sporów prawnych – adiudykacyjny, arbitrażowy, mediacyjny, negocjacyjny; wykładnia prawa; wnioski i topoty prawnicze; kultura prawa stanowionego a kultura *common law*; system prawa; prawo krajowe, a inne porządki prawne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): złożoność współczesnych systemów prawnych oraz wpływ prawa i prawników na liczne dziedziny życia społecznego, gospodarczego i politycznego, a także związków nauk prawnych z innymi naukami; podstawowe mechanizmy składające się na procesy tworzenia, wykładni i stosowania prawa; rolę upływu czasu w zjawiskach prawnych z zakresu tworzenia, interpretacji, stosowania i przestrzegania prawa; konieczność ustalania stanu prawnego aktualnego dla momentu interpretacyjnego i trudności z tym związanych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym oraz zespołem pojęć dotyczących prawa; posługiwać się podstawowymi prawniczymi sentencjami i pojęciami łacińskimi; rozpoznawać poglądy filozoficzno-prawne na podstawie tekstów źródłowych; dokonać wykładni przepisów prawa; zidentyfikować elementy budowy normy prawnej oraz odróżniać rodzaje przepisów prawnych; skonstruować akt normatywny oraz rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych; rozpoznać elementy stosunku prawnego na podstawie prostych umów i orzeczeń; wskazywać wybrane rodzaje przepisów prawnych i norm prawnych, a także w sposób prawidłowy odtwarzać normy prawne za pomocą reguł interpretacyjnych, walidacyjnych, kolizyjnych i inferencyjnych; wyszukiwać teksty obowiązujących aktów normatywnych i odróżniać je od aktów normatywnych nieobowiązujących, a także wskazywać przyczyny braku obowiązywania.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): otwartości na wiedzę prawniczą i zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów prawniczych; przeprowadzenia podstawowego aktu wykładni przepisów prawnych; wyszukiwania aktualnych przepisów, analizy aktów normatywnych z punktu widzenia ich obowiązywania oraz stosowania; odróżniania działania różnych sfer normatywnych: prawnej, moralnej, religijnej, obyczajowej, organizacji społecznych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

12. Prawo konstytucyjne

Cel kształcenia: prezentacja podstawowych zasad i instytucji ustroju państwowego RP, a zwłaszcza zasad organizacji i struktury konstytucyjnych organów państwa; kształtowanie umiejętności rozumienia roli instytucji ustrojowych w państwie oraz zasad i procedur ich funkcjonowania; wyrobienie umiejętności poruszania się w sferze wzajemnych relacji między głównymi organami państwa.

Treści merytoryczne: konstytucyjne podstawy ustroju politycznego państwa: pojęcie i istota konstytucji, cechy konstytucji jako ustawy zasadniczej, ewolucja polskich konstytucji, konstytucja a inne źródła prawa konstytucyjnego; organ państwowy i system organów państwa: pojęcie organu państwowego, aparat państwowy i jego elementy składowe, klasyfikacja organów państwowych, system organów państwa; podstawowe zasady ustroju państwowego: zasada suwerenności Narodu, zasada rządów przedstawicielskich, zasada demokratycznego państwa prawnego, zasada legalizmu, zasada pluralizmu politycznego, zasada społeczeństwa obywatelskiego; zasady organizacji aparatu państwowego: zasada podziału władz – jej geneza, istota oraz formy realizacji we współczesnych systemach ustrojowych, zasada podziału i równowagi władz w Rzeczypospolitej Polskiej, zasada jedności władzy państwowej; współczesne systemy konstytucyjne: system rządów parlamentarno-gabinetowych, system prezydencki, system kanclerski, system rządów zgromadzenia, system półprezydencki; konstytucyjne i ustawowe zasady prawa wyborczego: podstawowe zasady prawa wyborczego,

procedura wysuwania kandydatów, tryb przeprowadzania wyborów, zasady ustalania wyników głosowania, uzupełnianie składu organów przedstawicielskich podczas kadencji; system organów państwowych w Rzeczypospolitej Polskiej: organy władzy ustawodawczej (Sejm i Senat), organy władzy wykonawczej (Prezydent RP i Rada Ministrów), organy władzy sądowniczej (sądy i trybunały), organy kontroli państwowej i ochrony prawa; konstytucyjny status jednostki: pojęcie oraz istota wolności i praw jednostki, wolności i prawa osobiste, polityczne, ekonomiczne, socjalne i kulturalne, konstytucyjne środki ochrony wolności i praw, zakres obowiązków obywatelskich.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia ustroju politycznego i społeczno-gospodarczego państwa; zasady organizacji i strukturę konstytucyjnych organów państwa.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa konstytucyjnego; wskazać rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania; dokonać wykładni przepisów prawa oraz rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii z zakresu prawa konstytucyjnego; otwartości na wiedzę prawniczą i zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów; krytycznego wykorzystania wiedzy oraz do poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

13. Ogólne prawo podatkowe

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawowymi zasadami funkcjonowania systemu podatkowego, stosowania przepisów Ordynacji podatkowej, powstawania i wygasania zobowiązań podatkowych, odpowiedzialności w prawie podatkowym oraz związanych z tym obowiązków instrumentalnych.

Treści merytoryczne: zasady tworzenia i stosowania przepisów prawa podatkowego; ogólne zasady opodatkowania; wykładnia (metody, znaczenie) i urzędowe interpretacje przepisów prawa podatkowego; stosunek prawnopodatkowy; obowiązek podatkowy i jego elementy; prawa i obowiązki biernego podmiotu stosunku prawnopodatkowego – w ujęciu konstytucyjnym oraz systemu prawa podatkowego; powstawanie zobowiązań podatkowych; formy wygasania zobowiązań podatkowych; odpowiedzialność prawnopodatkowa, karnoskarbowa i cywilnoprawna w związku z realizacją elementów stosunku prawnopodatkowego; niedopuszczalna korzyść podatkowa i klauzule antyabuzywne; zakres swobody działania podatnika oraz organu podatkowego w ramach stosunku prawnopodatkowego; obowiązki instrumentalne w prawie podatkowym i ich znaczenie praktyczne; znaczenie odpowiedzialności urzędnika za podejmowane decyzje i działania.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): reguły funkcjonowania systemu prawnego w państwie, w tym w szczególności systemu podatkowego; założenia struktur społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych) – w aspekcie realizacji obowiązku podatkowego; procedury postępowania organów państwowych i samorządowych związane z wykonywaniem zobowiązań podatkowych i prawnopodatkowych obowiązków instrumentalnych; znaczenie odpowiedzialności prawnej za wykonywanie elementów unormowań obowiązku podatkowego i zobowiązania podatkowego.

Umiejętności (potrafi): sprawnie posługiwać się systemami normatywnymi, krytycznie oceniać obowiązujący stan normatywny; przedstawić oraz uzasadnić uprawnienia i obowiązki podmiotów biernych i czynnych stosunku prawnopodatkowego; wskazać możliwości alternatywnego wykonywania zobowiązań podatkowych (inne niż zapłata) oraz ryzyka związane z powstaniem odpowiedzialności w prawie podatkowym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): stałego poszerzania posiadanej wiedzy; samodzielnego gromadzenia dostępnych interpretacji oraz wyjaśnień dotyczących problemów wykładni i stosowania przepisów prawa podatkowego; podjęcia polemiki w zakresie powstających wątpliwości i rozbieżności poglądów.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

14. Rachunkowość

Cel kształcenia: zapoznanie z istotą, celami i zasadami rachunkowości jako źródła informacji i metod służących do zarządzania podmiotami i procesami gospodarczymi.

Treści merytoryczne: wprowadzenie do zagadnień dotyczących zasad wyceny aktywów i pasywów oraz ewidencji kosztów i przychodów przedsiębiorstwa; charakterystyka podstawowych sprawozdań finansowych; prezentacja metod wyceny aktywów i pasywów; przedstawienie zasad i metod inwentaryzacji; charakterystyka obiegu dokumentów w firmie; klasyfikacja dokumentów księgowych; ewidencja kosztów i przychodów; charakterystyka metod ustalania wyniku finansowego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): rolę i miejsce systemu rachunkowości w podmiocie gospodarczym; podstawowe sprawozdania finansowe, tj. bilans i rachunek zysków i strat; metody wyceny majątku i źródła jego pochodzenia, sposoby ewidencji operacji na kontach księgowych oraz metody ustalania wyniku finansowego w przedsiębiorstwie.

Umiejętności (potrafi): identyfikować podstawowe operacje gospodarcze przedsiębiorstwa; księgować na kontach operacje bilansowe i wynikowe; sporządzić bilans i rachunek zysków i strat w oparciu o zestawienie obrotów i sald.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): analizowania zakresu ewidencji rachunkowej i sprawozdawczości finansowej; wykazywania się dokładnością i rzetelnością w rozwiązywaniu problemów rachunkowości; samodzielnej i kreatywnej pracy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

15. Procedury podatkowe

Cel kształcenia: przedstawienie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej z zakresu procedur podatkowych i funkcjonowania administracji skarbowej (podatkowej); zaprezentowanie praktycznych aspektów związanych z wykładnią i stosowaniem prawa podatkowego, z wykorzystaniem dorobku doktryny i orzecznictwa.

Treści merytoryczne: pojęcie administracji skarbowej (podatkowej); rodzaje procedur podatkowych; funkcjonowanie organów podatkowych i ich właściwość; postępowanie podatkowe: zasady ogólne postępowania podatkowego, pojęcie strony postępowania, terminy załatwiania spraw podatkowych, instytucje i instrumenty prawne wykorzystywane w toku procedur podatkowych, postępowanie dowodowe w sprawach podatkowych, wydawanie decyzji podatkowych i innych rozstrzygnięć na gruncie prawa podatkowego. Środki zaskarżenia w sprawach podatkowych; czynności sprawdzające; kontrola podatkowa; kontrola celno-skarbowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawową terminologię podatkową; reguły funkcjonowania administracji skarbowej (podatkowej); strukturę organów podatkowych i ich właściwości; rodzaje procedur podatkowych; cele i zakres poszczególnych procedur podatkowych; zasady obowiązujące na gruncie procedur podatkowych; reguły postępowania dowodowego w sprawach podatkowych; środki zaskarżenia rozstrzygnięć wydawanych w toku procedur podatkowych.

Umiejętności (potrafi): prawidłowo klasyfikować organy podatkowe; rozróżniać procedury podatkowe; porównać alternatywne sposoby postępowania w sprawach podatkowych; interpretować przepisy prawa podatkowego i rozwiązywać problemy podatkowe.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): weryfikacji prawidłowości czynności podejmowanych w toku poszczególnych procedur podatkowych; posługiwania się instrumentami prawnymi przysługującymi stronie w toku postępowania podatkowego; przewidywania konsekwencji prawnych czynności podejmowanych w toku procedur podatkowych zarówno przez organ, jak i stronę postępowania.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia

16. Proseminarium

Cel kształcenia: zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie planowania i realizacji pracy dyplomowej.

Treści merytoryczne: wybrane elementy ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych. Etyczne i prawne problemy pisania pracy dyplomowej. Właściwy dobór tematu i planowanie pracy dyplomowej; rodzaje źródeł bibliograficznych; metodologia badań w pracy dyplomowej; szczegółowe charakterystyki poszczególnych baz danych (m.in. Lex, Legalis, Ebsco, ProQuest, Biblioteka Narodowa, KARO, Federacja Bibliotek Cyfrowych, Google Books); etapy pracy dyplomowej; systemy antyplagiatowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zasady planowania pracy dyplomowej; zawartość najistotniejszych baz danych z zakresu szeroko pojętego prawa; podstawowe przepisy prawa z zakresu pisania pracy dyplomowej.

Umiejętności (potrafi): interpretować źródła niezbędnych informacji oraz wykorzystywać w tym celu posiadaną wiedzę; formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy; dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy informacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego poszerzania zdobytej wiedzy, również w wymiarze interdyscyplinarnym; analizy przepisów prawa; uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych; zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności w samodzielnym rozwiązywaniu problemu.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

17. Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego, związanymi w szczególności z postępowaniem upadłościowym i restrukturyzacyjnym, podmiotami biorącymi udział w tych postępowaniach, ich przesłankami.

Treści merytoryczne: zagadnienia ogólne; zasady postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego. Zdolność upadłościowa - podstawy upadłości. Organy postępowania. Uczestnicy postępowania upadłościowego; koszty postępowania; postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości; skutki ogłoszenia upadłości; postępowanie po ogłoszeniu upadłości; likwidacja masy upadłości; upadłość konsumencka; postępowanie restrukturyzacyjne – zasady. szczegółowe rodzaje postępowań; podmioty postępowania restrukturyzacyjnego; uczestnicy postępowania restrukturyzacyjnego; skutki restrukturyzacji; otwarcie postępowania restrukturyzacyjnego; przeprowadzanie postępowania sanacyjnego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia z zakresu prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego.

Umiejętności (potrafi): dokonać podstawowej wykładni przepisów prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa upadłościowego i restrukturyzacyjnego; sporządzić wybrane pismo w postępowaniu restrukturyzacyjnym i upadłościowym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zdobywania wiedzy prawniczej koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji

zawodowych; zachowania ostrożności w wydawaniu opinii popierając je odpowiednią argumentacją i dążąc do optymalnego rozwiązania problemu prawnego.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

18. Wykonywanie doradztwa podatkowego

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami doradztwa podatkowego, związanymi w szczególności ze stosowaniem i wykładnią prawa, z formami świadczenia obsługi prawnej i finansowo-rachunkowej obejmującej doradztwo podatkowe; zapoznanie z zasadami wykonywania odpowiednich zawodów oraz funkcjonowania korporacji zawodowych, do których zadań należy m.in. doradztwo podatkowe; przekazanie umiejętności wykonywania podstawowych czynności doradztwa podatkowego takich jak: sporządzenie opinii i przygotowanie podstawowych pism kierowanych do organów administracji podatkowej, dokonywanie zgłoszeń, składanie korekt deklaracji, udzielanie informacji i wyjaśnień.

Treści merytoryczne: zakres przedmiotowy doradztwa podatkowego; podmioty uprawnione do wykonywania doradztwa podatkowego; formy czynności doradztwa; odpowiedzialność majątkowa, karno-skarbowa i dyscyplinarna związana z wykonywaniem doradztwa podatkowego; zasady etyki zawodowej związane z doradztwem podatkowym; doskonalenie zawodowe podmiotów świadczących doradztwo podatkowe; międzynarodowe, europejskie aspekty opodatkowania a wykonywanie doradztwa podatkowego; samorząd zawodowy doradców podatkowych i jego zadania; prowadzenie ksiąg podatkowych, sporządzanie deklaracji, reprezentacja przed organami podatkowymi i sądami; sporządzanie informacji, ekspertyz, opinii prawnych w sprawach podatkowych; sporządzanie dokumentacji podatkowej, w tym dokumentacji cen transferowych; udzielanie porad, konsultacje, współpraca z administracją i osobami wykonującymi inne zawody związane z obsługą prawną i rachunkową; odniesienie umiejętności doradcy podatkowego do wiedzy z zakresu prawa cywilnego, handlowego oraz karnego-skarbowego; doradca podatkowy jako pełnomocnik w postępowaniu sądowo-administracyjnym: sporządzanie skargi, zażalenia, skargi kasacyjnej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia doradztwa podatkowego; procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.

Umiejętności (potrafi): scharakteryzować podstawowe instytucje doradztwa podatkowego oraz stosować je w celu wykonywania zadań oraz rozwiązywania problemów; posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu doradztwa podatkowego; dokonać wykładni przepisów prawa; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych; dokonać analizy aktów prawnych, w tym tych dotyczących doradztwa podatkowego; rozwiązywać dylematy mogące pojawić się w pracy zawodowej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej; zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych; kreatywnego poszukiwania rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa, w tym przepisów doradztwa podatkowego.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

III. GRUPA TREŚCI KIERUNKOWYCH

19. Zarządzanie przedsiębiorstwem

Cel kształcenia: zapoznanie z teoretycznymi podstawami organizacji i zarządzania, w tym poznanie historycznego rozwoju myśli organizatorskiej; celem praktycznym jest nabycie przez umiejętności analizy i projektowania struktur organizacyjnych, wyboru podstawowych

koncepcji i metod organizacji i zarządzania, rozumienia zasad i prawidłowości funkcjonowania instrumentów zarządzania, identyfikacji problemów zarządzania przedsiębiorstwem.

Treści merytoryczne: teoretyczne podstawy organizacji i zarządzania, w tym historia rozwoju myśli organizatorskiej; planowanie w organizacjach; analizowanie i projektowanie struktur organizacyjnych przedsiębiorstwa; podejmowanie decyzji kierowniczych rozwiązywanie problemów organizacyjnych; typologia kierowników i style kierowania; zarządzanie personelem; motywowanie pracowników; organizacja pracy własnej kierownika; komunikowanie się w organizacjach; negocjacje w zarządzaniu; kontrola w organizacji; tworzenie firmy; misja i strategia przedsiębiorstwa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia w zakresie teorii zarządzania oraz istoty, uwarunkowań i praw procesu decyzyjnego; funkcjonowanie organizacji oraz ich rolę w gospodarce i życiu społecznym.

Umiejętności (potrafi): interpretować mechanizmy funkcjonowania przedsiębiorstw oraz typowe problemy z zakresu zarządzania; wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej menedżera.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): skutecznego planowania, organizowania, koordynowania i kontroli określonych zadań i projektów; myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

20. Logika

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawami logicznej teorii języka i głównymi teoriami logicznymi, mającymi zastosowanie przy badaniu poprawności rozumowań, przeprowadzaniu dowodów i obalaniu twierdzeń; swobodne posługiwanie się językiem formalnym oraz prawidłowa logiczna struktura wypowiedzi oraz argumentacji.

Treści merytoryczne: dzieje logiki; funkcje logiki; język prawny i prawniczy; nazwy i zdania; definicje, rachunek zdań i rachunek nazw, zdania kategoryczne; sylogizm kategoryczny i hipotetyczny; wybrane zagadnienia metodologii nauk; podstawowe zasady retoryki i erystyki.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawową terminologię logiczną; typy błędów logicznych; typy definicji; elementarne problemy dotyczące rachunku logicznego.

Umiejętności (potrafi): klasyfikować i analizować błędy logiczne; porównywać rodzaje definicji i typy wiedzy; posługiwać się rachunkiem logicznym: sylogistyką, rachunkiem zdań; odróżniać rozumowania niezawodne od zawodnych; zapisywać proste systemy w języku rachunku zdań i języku rachunku predykatów; przeprowadzać mniej lub bardziej złożone wnioski oraz sprawdzać ich poprawność; dostrzegać zastosowania logiki oraz teorii mnogości w technice i nauce.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): dokonania prawidłowej interpretacji tekstów prawnych z uwzględnieniem zasad racjonalności ustawodawcy i reguł logicznej wykładni, troszczenia się o zachowanie elementarnej kultury logicznej w dyskusji, wykazywania się odpowiedzialnością w formułowaniu wypowiedzi ustnych i pisemnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

21. Finanse publiczne

Cel kształcenia: zapoznanie z mechanizmem funkcjonowania systemu finansów publicznych w gospodarce; przedstawienie roli państwa w gospodarce oraz instrumentarium jego oddziaływania na podmioty gospodarcze oraz społeczeństwo; zapoznanie z narzędziami stosowanymi w finansach publicznych oraz przyswojenie podstawowych pojęć: budżet państwa, deficyt i dług publiczny; zapoznanie ze strukturą i mechanizmami systemu podatkowego oraz analizą polityki fiskalnej.

Treści merytoryczne: charakterystyka ogólna finansów publicznych: sektor finansów publicznych, dobra publiczne, funkcje finansów publicznych; budżet państwa; dochody i wydatki publiczne; polityka fiskalna i system podatkowy; deficyt budżetowy i dług publiczny; równowaga budżetowa.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcia z zakresu finansów publicznych oraz mechanizm konstrukcji budżetu państwa.

Umiejętności (potrafi): dokonać analizy roli państwa w gospodarce oraz interpretacji mechanizmów funkcjonujących w sektorze finansów publicznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): oceny systemu finansów publicznych w poszczególnych państwach oraz formułowania zaleceń usprawniających ich działania w tym zakresie.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

22. Ubezpieczenia społeczne

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy o organizacji i funkcjonowaniu systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce jako techniki zabezpieczenia społecznego; opanowanie zasad i źródeł finansowania ubezpieczeń społecznych oraz formuł ustalania wymiaru świadczeń.

Treści merytoryczne: zabezpieczenie społeczne – geneza, pojęcia i techniki; definicje i cechy ubezpieczenia społecznego; organizacja systemu ubezpieczenia społecznego w Polsce; sytuacja finansowa Funduszu Ubezpieczeń Społecznych; charakterystyka, rodzaje i warunki nabycia prawa do świadczeń z ubezpieczenia emerytalnego, rentowego, chorobowego i wypadkowego; zasady podlegania ubezpieczeniu społecznemu; finansowanie ubezpieczenia społecznego; istota i zasady opłacania składek na ubezpieczenie społeczne; kalkulacja obciążeń związanych z objęciem powszechnym ubezpieczeniem społecznym; warunki nabycia i wymiar świadczeń z ubezpieczenia społecznego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): charakterystykę systemu ubezpieczeń społecznych w Polsce; rodzaje i zasady nabywania prawa do świadczeń z ubezpieczeń społecznych.

Umiejętności (potrafi): rozwiązywać problemy z zakresu ubezpieczeń społecznych; rozstrzygać, w jakich sytuacjach przysługują poszczególne rodzaje świadczeń z ubezpieczeń społecznych i jak się o nie ubiegać.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pogłębiania wiedzy z zakresu tematyki ubezpieczeń społecznych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

23. Prawo administracyjne

Cel kształcenia: zapoznanie z wiadomościami z zakresu prawa administracyjnego; posiadanie wiedzy z zakresu prawa administracyjnego ustrojowego; poznanie systemu administracji publicznej, jej struktury, form działania, elementów kontroli i nadzoru.

Treści merytoryczne: pojęcia administracji i prawa administracyjnego; tworzenie prawa administracyjnego; źródła prawa i zasady ogólne prawa administracyjnego; podmioty administracji publicznej; struktura administracji publicznej i związki między jej podmiotami; administracja rządowa; samorząd terytorialny; formy działania administracji publicznej; sądownictwo administracyjne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię, teorię i specjalistyczne techniki pozyskiwania danych z zakresu administracji; problemy występujące w wybranych działach administracji; regulacje prawne dotyczące wybranych sfer działalności administracji publicznej; miejsce człowieka w społeczeństwie i w strukturach administracyjnych, jego obowiązki i prawa oraz zasady ich ochrony; zasady oraz problemy związane z zarządzaniem w administracji publicznej; procesy zachodzące w sferze administracji, rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się aktami normatywnymi, analizować je i poddawać krytycznej ocenie w celu rozwiązania konkretnych problemów administracyjnoprawnych; formułować i sporządzać opinie prawne, pisma procesowe i inne dokumenty z zakresu administracji; prawidłowo posługiwać się normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania w zakresie administracji publicznej; komunikować się z otoczeniem, fachowo pozyskiwać, hierarchizować, przetwarzać i przekazywać informacje; przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska z zakresu administracji oraz dyskutować o nich.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): systematycznego uzupełniania wiedzy, doskonalenia umiejętności zawodowych oraz kreatywnego poszukiwania rozwiązań problemów dostrzeganych w funkcjonowaniu administracji publicznej; działania na rzecz praworządności; wdrażania projektów i wykonywania zadań w sferze administracji; profesjonalnego i etycznego wykonywania zawodu; odpowiedzialnego wykonywania zawodu w poczuciu jego misji.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

24. Podatki majątkowe

Cel kształcenia: zapoznanie z pojęciem podatków majątkowych ich cechami charakterystycznymi oraz analiza konstrukcji poszczególnych podatków majątkowych; przekazanie wiedzy o roli podatków majątkowych w strukturze dochodów budżetowych.

Treści merytoryczne: pojęcie podatków majątkowych; rodzaje podatków majątkowych; funkcje podatków majątkowych; podatki majątkowe w strukturze systemu podatkowego; podatki majątkowe a podatki dochodowe, przychodowe i obrotowe; problemy związane z realizacją podatków majątkowych; podatki majątkowe pobierane przez wójtów, burmistrzów, (prezydentów miast); konstrukcja prawna podatku od nieruchomości; podatek rolny jako podatek majątkowy; podatek leśny; podatek od środków transportowych; podatki majątkowe stanowiące dochód budżetu gminy realizowane przez naczelnika urzędu skarbowego; podatek od czynności cywilnoprawnych; podatek od spadków i darowizn; podatki majątkowe w wybranych krajach europejskich.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): pojęcie podatków majątkowych i rodzaje podatków majątkowych; rolę podatków majątkowych w strukturze systemu podatkowego; różnice pomiędzy podatkami majątkowymi a podatkami dochodowymi, przychodowymi i obrotowymi; konstrukcje prawne podatków majątkowych.

Umiejętności (potrafi): zdefiniować podatki majątkowe; dokonać klasyfikacji podatków majątkowych; przedstawić konstrukcje poszczególnych podatków majątkowych; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości konstrukcji podatków majątkowych; zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

25. Makroekonomia

Cel kształcenia: pozyskanie wiedzy z zakresu pojęć, metod i teorii makroekonomicznych oraz z zakresu metod prowadzenia badań dotyczących analizy makroekonomicznych zjawisk w gospodarce; zrozumienie makroekonomicznych sygnałów rynkowych oraz interpretowanie zdarzeń gospodarczych i polityki gospodarczej z punktu widzenia teorii ekonomii.

Treści merytoryczne: narzędzia i cele makroekonomii; główne nurty makroekonomii; mierniki makroekonomiczne; PKB i PNB; dochód narodowy; wzrost i rozwój gospodarczy (ekspansywny i intensywny); pozytywne i negatywne efekty wzrostu gospodarczego; cykl koniunkturalny; determinanty kształtowania się dochodu narodowego; bezrobocie – pojęcie, przyczyny, źródła, rodzaje; inflacja – istota, przyczyny, pomiar, rodzaje i sposób ograniczania.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): sposoby pomiaru wzrostu gospodarczego oraz kondycji gospodarczej; sposoby dokonywania obliczeń wskaźników makroekonomicznych; istotę funkcjonowania gospodarki oraz roli państwa w gospodarce; przyczyny i sposoby przeciwdziałania inflacji oraz bezrobociu; metody pomiaru inflacji i bezrobocia.

Umiejętności (potrafi): dostrzec problemy makroekonomiczne, dokonywać ich obserwacji i interpretacji; wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania zjawisk makroekonomicznych; identyfikować i oceniać znaczenie określonych czynników we wzroście gospodarczym, przeciwdziałać głównym problemom makroekonomicznym; opisać i dokonywać badania z zakresu aktualnej sytuacji gospodarczej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): aktywnego uczestniczenia w grupach realizując cele ekonomiczne; komunikować się z otoczeniem i przekazywać podstawową wiedzę na temat sytuacji makroekonomicznej gospodarki, uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

26. Zarządzanie ryzykiem

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy z zakresu aparatu pojęciowego oraz mechanizmów zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie; ukształtowanie umiejętności zastosowania wybranych metod identyfikacji i zarządzania ryzykiem; zapoznanie z instrumentami ubezpieczeniowymi w celu ograniczenia skutków ryzyka.

Treści merytoryczne: teoretyczne podstawy ryzyka i zarządzania ryzykiem, ryzyko a niepewność, awersja i percepcja ryzyka, zagrożenie a szansa, rozwój zarządzania ryzykiem; metody pomiaru i szacowania ryzyka; determinanty ryzyka w przedsiębiorstwach; rodzaje ryzyka; strategie i metody zarządzania ryzykiem; wykorzystanie ubezpieczeń w ograniczaniu skutków ryzyka, ubezpieczenia należności, instrumenty pochodne, derywaty pogodowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia z zakresu teorii ryzyka oraz zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie; zasady i determinanty stosowania wybranych strategii i metod zarządzania ryzykiem.

Umiejętności (potrafi): dokonać analizy ryzyka w przedsiębiorstwie; zaprojektować i wdrożyć proces zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): systematycznego przekazywania wiedzy z zakresu metod zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

27. Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi, związanymi w szczególności z rozstrzygnianiem spraw administracyjnych przed organami administracji publicznej, rozstrzygnianiem spraw sądowoadministracyjnych i doprowadzeniem do wykonania obowiązku w drodze przymusu egzekucyjnego.

Treści merytoryczne: przedmiot i podstawowe problemy badawcze postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi; podział procedur w administracji publicznej; pojęcie, funkcje i zasady postępowania administracyjnego; pojęcie, funkcje i zasady postępowania sądowoadministracyjnego; pojęcie, funkcje i zasady postępowania egzekucyjnego w administracji; wszczęcie postępowania administracyjnego. postępowanie wyjaśniające w postępowaniu administracyjnym; faza orzekania w postępowaniu administracyjnym; odwołanie i zażalenie w postępowaniu administracyjnym; tryby nadzwyczajne w postępowaniu administracyjnym; zaświadczenia i postępowanie o wydanie zaświadczenia; skargi i wnioski oraz postępowanie w sprawach skargowo-wnioskowych; wszczęcie postępowania sądowoadministracyjnego; rodzaje pism procesowych w postępowaniu sądowoadministracyjnym; postępowanie wyjaśniające w postępowaniu

sądowoadministracyjnym; faza orzekania w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego; skarga kasacyjna w postępowaniu sądowoadministracyjnym; wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji; środki egzekucyjne w postępowaniu egzekucyjnym w administracji; środki obrony zobowiązanego w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi związane zwłaszcza z rozstrzygnięciem spraw administracyjnych przed organami administracji publicznej, rozstrzygnięciem spraw sądowoadministracyjnych i doprowadzeniem do wykonania obowiązku w drodze przymusu egzekucyjnego.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się z językiem prawnym i prawniczym w zakresie szeroko pojętej procedury administracyjnej; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi; dokonać wykładni prostych przepisów postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi; zidentyfikować podstawowe instytucje postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi; odróżniać podanie, odwołanie, zażalenie, zarzuty, skargę do sądu administracyjnego, sprzeciw do sądu administracyjnego; skonstruować podanie, odwołanie, zażalenie w sprawach administracyjnych bądź skargę do sądu administracyjnego; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych; rozpoznać rodzaje poszczególnych spraw: administracyjnych, sądowoadministracyjnych oraz egzekucyjnych na podstawie prostych kasusów i orzeczeń.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości zagadnień postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi; uzupełniania wiedzy koniecznej do dalszych studiów z zakresu postępowania administracyjnego, egzekucyjnego i przed sądami administracyjnymi; krytycznej analizy posiadanej wiedzy oraz poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia

28. Finanse przedsiębiorstw

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu sposobów finansowania działalności przedsiębiorstwa oraz zasad i narzędzi niezbędnych do podejmowania decyzji o charakterze finansowym w przedsiębiorstwie.

Treści merytoryczne: decyzje finansowe a cele zarządzania finansami w krótkim i długim okresie; płynność i wypłacalność w przedsiębiorstwie; strategię zarządzania kapitałem obrotowym; planowanie i ocena przepływów pieniężnych; ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa; dźwignie ekonomiczne i ich zastosowanie w procesach decyzyjnych; koszt kapitału i jego zastosowanie w procesach decyzyjnych; teorie struktury kapitału; własne i obce źródła kapitału - charakterystyka, wady, zalety; wewnętrzne i zewnętrzne sposoby finansowania przedsiębiorstw - charakterystyka, wady, zalety.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): źródła finansowania przedsiębiorstwa oraz narzędzia i zasady niezbędne w procesie ich wyboru; charakteryzuje instrumenty i zasady funkcjonowania głównych strategii finansowania działalności przedsiębiorstwa, w szczególności w zakresie płynności finansowej i kapitału obrotowego.

Umiejętności (potrafi): dokonać oceny różnych obszarów kondycji finansowej przedsiębiorstwa; dobierać instrumenty finansowania działalności przedsiębiorstwa wykorzystując różne kryteria optymalizacyjne; sporządzać proste plany i sprawozdania finansowe niezbędne w działalności przedsiębiorstwa.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): współpracy w grupie, przyjmując w niej różne role, w celu wykorzystania zdolności członków zespołu i podjęcia optymalnych decyzji finansowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

29. Społeczna odpowiedzialność biznesu

Cel kształcenia: przedstawienie istoty i modeli zachowań społecznie odpowiedzialnych organizacji oraz poziomów i rodzajów odpowiedzialnego wobec interesariuszy organizacji; kształtowanie i rozwój postaw nakierowanych na społeczną odpowiedzialność.

Treści merytoryczne: kontekst historyczno – teoretyczny: ewolucja CSR, etyka - moralność – odpowiedzialność, zasady działań społeczno – odpowiedzialnych, komponenty CSR; modele CSR: poziomy CSR, model „after profit obligation”, model „before profit obligation”, koncepcja H. Mintzberga; odpowiedzialność przedsiębiorstwa wobec interesariuszy: identyfikacja interesariuszy, oczekiwania interesariuszy, definiowanie działań wobec poszczególnych grup interesariuszy; standardy CSR: normy i standardy zarządzania CSR - SA 8000, ISO 26000, ISO 9000, ISO 14000, EMAS, GRI; zachowania społecznie odpowiedzialne w obszarach zadaniowych funkcji personalnej: planowanie, rekrutacja, selekcja, wprowadzenie do pracy, szkolenie i doskonalenie zawodowe, ocenianie i motywowanie, kształtowanie warunków pracy; metodyka raportowania i badań CSR: metody, techniki, narzędzia i procedury badania i raportowania zachowań społecznie odpowiedzialnych; praktyki w zakresie CSR: analizy przypadków w ujęciu światowym i polskim.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): relacje między strukturami i instytucjami w odniesieniu do zachowań społecznie odpowiedzialnych; wybrane metody i narzędzia opisu zachowań społecznie odpowiedzialnych; normy i reguły prawne, ekonomiczne, ekologiczne i etyczne w odniesieniu do zachowań społecznie odpowiedzialnych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się normami i regulacjami prawnymi, ekonomicznymi, ekologicznymi i etycznymi w odniesieniu do zachowań społecznie odpowiedzialnych; wykorzystać zdobytą wiedzę w różnych zakresach i formach opisujących zachowania społecznie odpowiedzialne.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): wieloaspektowego uczenia się przez całe życie, identyfikacji i rozstrzygnięcia problemów w zakresie zachowań społecznie odpowiedzialnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

30. Prawo cywilne

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami prawa cywilnego z zakresu części ogólnej, prawa rzeczowego i prawa zobowiązań ze szczególnym uwzględnieniem problematyki umów, a także przedstawienie małżeńskich ustrojów majątkowych.

Treści merytoryczne: istota, zakres, źródła i zasady prawa cywilnego; podmioty prawa cywilnego; zdolność prawna i zdolność do czynności prawnych; osoby fizyczne i osoby prawne; tworzenie i działanie osób prawnych; konsument; przedsiębiorca: pojęcie, firma, typy form organizacyjnych prowadzenia działalności gospodarczej; przedmioty stosunku cywilnoprawnego; przedmiot stosunku cywilnoprawnego; mienie a majątek: rzeczy i ich rodzaje; części składowe, przynależności, pożytki rzeczy i prawa; szczególne rodzaje przedmiotów prawa cywilnego: pieniądze, papiery wartościowe, przedsiębiorstwo, gospodarstwo rolne, dobra niematerialne; prawo podmiotowe; czynności prawne - pojęcie, forma i zawarcie umowy; przedstawicielstwo i przedawnienie; własność i ograniczone prawa rzeczowe; zobowiązania - pojęcie zobowiązania; świadczenie i jego rodzaje; wielość podmiotów w zobowiązaniu, zobowiązania solidarne; wykonanie zobowiązania i odpowiedzialność za niewykonanie i nienależyte wykonanie zobowiązania; szkoda, obowiązek naprawienia szkody, odszkodowanie; odpowiedzialność deliktowa – zasady i przesłanki; odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny; ochrona

wierzyciela w razie niewypłacalności dłużnika; umowy jako źródło zobowiązań; zasada swobody umów; strony, przedmiot i składniki umowy; zawarcie umowy; wzorce umowne i niedozwolone postanowienia umowne; wykonanie umowy i skutki nienależytego wykonania umowy; wybrane umowy w obrocie, np. sprzedaż, najem, dzierżawa, leasing; zabezpieczenia wykonania umów: rzeczowe (zastaw, zastaw rejestrowy, hipoteka), osobiste (poręczenie, gwarancja bankowa, przelew na zabezpieczenie, weksel in blanco); pojęcie małżeńskiego ustroju majątkowego, ustawowy ustrój wspólności majątkowej małżeńskiej, ustroje umowne, przymusowy małżeński ustrój majątkowy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia prawa cywilnego związane pojęciem podmiotów, przedmiotów, czynności prawnych prawa cywilnego, własności i praw rzeczowych, zobowiązań i umów oraz małżeńskich ustrojów majątkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa cywilnego; odróżniać zagadnienia regulowane prawem cywilnym i odpowiedzialność cywilną od zagadnień prawa administracyjnego i odpowiedzialności prawa administracyjnego; rozpoznawać mechanizmy działania prawa cywilnego, ich związek ze zdarzeniami gospodarczymi; określić rodzaj stosunku cywilnoprawnego i identyfikować podstawowe typy i skutki zawierania umów; wskazać źródła informacji potrzebnych do określenia sytuacji prawnej podmiotów z perspektywy prawa cywilnego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

31. Prawo spółek handlowych

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami prawa spółek handlowych, związanymi w szczególności z tworzeniem, funkcjonowaniem, przekształcaniem, likwidacją spółek handlowych.

Treści merytoryczne: prawo spółek w systemie prawa handlowego i cywilnego; zagadnienia dotyczące przedsiębiorców i przedsiębiorstwa w prawie spółek (w tym: pojęcia przedsiębiorcy, przedsiębiorstwa, prokury); ewidencja spółek w Krajowym Rejestrze Sądowym; zagadnienia ogólne prawa spółek (klasyfikacja spółek, pojęcie spółki, umowa spółki, cechy charakterystyczne spółek); spółka jawna zagadnienia szczegółowe; spółka partnerska zagadnienia szczegółowe; spółka komandytowa i spółka komandytowo-akcyjna zagadnienia szczegółowe; spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – tworzenie; spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – organy; spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – zakończenie działalności; spółka akcyjna – tworzenie; spółka akcyjna – organy; spółka akcyjna – zakończenie działalności; przekształcenia spółek – zagadnienia wprowadzające.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia związane z prawem spółek handlowych w szczególności: formy spółek, tworzenie spółek, różnice pomiędzy spółkami procedury przekształcania i likwidacji spółek.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa; dokonać wykładni przepisów prawa; zidentyfikować formy spółek; skonstruować umowy; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

32. Ubezpieczenia gospodarcze

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu instrumentarium pojęciowego oraz mechanizmów charakteryzujących ubezpieczenia gospodarcze; zapoznanie z uwarunkowaniami ekonomicznymi i prawnymi zastosowania ubezpieczeń gospodarczych.

Treści merytoryczne: pojęcie ryzyka w działalności gospodarczej; wykorzystanie ubezpieczeń w zarządzaniu ryzykiem; struktura podmiotowa rynku ubezpieczeń gospodarczych; uwarunkowania prawne funkcjonowania polskiego rynku ubezpieczeń; zastosowanie umowy ubezpieczenia w działalności gospodarczej; tendencje i perspektywy rozwoju polskiego rynku ubezpieczeń gospodarczych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): definicje głównych pojęć z zakresu ubezpieczeń gospodarczych; uwarunkowania ekonomiczne i prawne zastosowania ubezpieczeń gospodarczych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się normami i regulacjami prawnymi, ekonomicznymi, i etycznymi z zakresu ubezpieczeń gospodarczych; zastosować zdobytą wiedzę w różnych formach w obszarze ubezpieczeń gospodarczych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): systematycznego uczenia się przez całe życie, uzupełniając wiedzę i umiejętności z zakresu nowoczesnych instrumentów ubezpieczeń gospodarczych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

33. Controlling finansowy

Cel kształcenia: przedstawienie idei controllingu i potencjalnych możliwości wykorzystania jego narzędzi w zarządzaniu przedsiębiorstwem; wskazanie na różnice w funkcjonowaniu i rozwoju controllingu w Polsce i na świecie; przedstawienie warunków i zasad wdrażania controllingu oraz możliwości jego wykorzystania do poprawy gospodarności przedsiębiorstw.

Treści merytoryczne: geneza i istota controllingu; obszary i zadania controllingu; zasady controllingu. Rodzaje, typy i odmiany controllingu; controlling struktur i controlling wyników; controlling działalności gospodarczej; planowanie i kontrola w przedsiębiorstwie; controlling w strukturze przedsiębiorstwa.; zarządzanie kosztami w praktyce światowej; funkcje i zadania controllera; cechy controllera; pozycja controllera w strukturze przedsiębiorstwa; istota i cechy controllingu strategicznego; projektowanie systemu controllingu strategicznego; narzędzia controllingu na poziomie strategicznym; istota i cechy controllingu operacyjnego; projektowanie systemu controllingu operacyjnego; metoda zespolona controllingu operacyjnego; narzędzia controllingu na poziomie operacyjnym. Przesłanki wdrożenia controllingu. Ograniczenia zastosowania systemu controllingu; efekty wdrożenia controllingu.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę i pojęcie controlling oraz porównuje różnice w rozwoju i funkcjonowaniu systemu w Polsce i na świecie; wskazuje na instrumentarium controllingu operacyjnego i strategicznego oraz wskazuje perspektywy i kierunki rozwoju controllingu.

Umiejętności (potrafi): ustalić optymalną strukturę produkcji i sprzedaży, zapewniającą maksymalny zysk; poprawnie opracowuje budżetowany rachunek przepływów pieniężnych; dokonuje analizy rabatów.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): kierowania się zasadami etycznymi podczas sporządzania raportów controllingowych, wykorzystywanych do podejmowania decyzji zarządczych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

34. Podatki dochodowe

Cel kształcenia: poznanie form opodatkowania dochodów i przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne i prawne, konstrukcji źródeł przychodów oraz kosztów ich uzyskania; podstawowe i szczególne zasady opodatkowania dochodów i przychodów; status podatnika

podatku dochodowego, domicyl podatkowy; obowiązki dokumentacyjne w podatkach dochodowych; rolę i gospodarcze znaczenie opodatkowania dochodów.

Treści merytoryczne: podatki dochodowe w systemie podatkowym; podatki zryczałtowane. Omówienie kategorii źródeł przychodów w konstrukcji PIT oraz CIT; koszty uzyskania przychodów i ich udokumentowanie; zwolnienia i ulgi w podatkach dochodowych; szczególne tryby opodatkowania (podmioty powiązane, spółki kontrolowane, transferowanie zysków, dochody nieujawnione, ulgi B+R); stawki podatków dochodowych; obliczanie zaliczek na podatek, obowiązki podatnika i płatnika; zeznania podatkowe i ich korekta oraz załączniki do zeznania podatkowego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): system prawny i podatkowy w państwie; założenia struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych); zasady opodatkowania dochodów i ew. przychodów osiąganych w obrocie gospodarczym; przyczyny złożoności konstrukcji podatków dochodowych.

Umiejętności (potrafi): kwalifikować określone przychody do właściwych źródeł; ustalać w prawidłowy sposób koszty uzyskania przychodów; wskazać moment powstania i zakres obowiązku podatkowego w podatkach dochodowych; wskazać rodzaje ulg i zwolnień podatkowych; dokonywać podstawowych obliczeń zaliczek na podatek dochodowy; wypełniać zeznania roczne i załączniki do nich.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): aktualizacji wiadomości o podatkach dochodowych; ustalania wymogów prawidłowego funkcjonowania podatków dochodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

35. Rachunkowość finansowa

Cel kształcenia: zapoznanie z metodami wyceny aktywów i pasywów, zasadami ewidencji kosztów i ustalania wyniku finansowego; wyposażenie w umiejętność ewidencji zaawansowanych operacji gospodarczych.

Treści merytoryczne: zasady rachunkowości; wycena aktywów i pasywów; zasady ewidencji kosztów działalności operacyjnej; metody ustalania wyniku finansowego na sprzedaży. księgowanie zaawansowanych operacji gospodarczych dotyczących środków trwałych rozrachunków, środków pieniężnych i gospodarki materiałowej; ewidencja kosztów i ustalanie wyniku finansowego na sprzedaży.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): metody wyceny aktywów i pasywów, zasady funkcjonowania ewidencji kosztów i metod ustalania wyniku na sprzedaży.

Umiejętności (potrafi): księgować na kontach zaawansowane operacje gospodarcze, interpretuje poprawnie przepisy prawa bilansowego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): rozwiązywania problemów rachunkowości; pracy samodzielnej, wykazując się kreatywnością.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

36. Prawo bankowe i dewizowe

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami z zakresu bankowości i polityki pieniężnej rynku kapitałowego.

Treści merytoryczne: podstawy bankowości i prawa dewizowego – wprowadzenie do tematu; wyjaśnienie podstawowych pojęć i definicji takich jak: bank, system bankowy, bank centralny, instytucja kredytowa, instrument finansowy, omówienie roli i znaczenia banków w zarządzaniu procesami gospodarczymi; rodzaj i zakres usług świadczonych przez banki i giełdę papierów wartościowych; konkurencja na rynku bankowym, usługi na rynku papierów wartościowych; tendencje na rynkach finansowych w kraju i na świecie - kryptowaluty.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): przedmiot bankowości, strukturę i organizację banków w tym podstawowe pojęcia i ich znaczenie; zasadnicze problemy obrotu i gospodarki pieniężnej nowoczesnej bankowości; specyfikę rynków finansowych i dostrzega różnice w ich funkcjonowaniu, na czym polega analiza finansowa w tym ocena potencjału ekonomicznego i rozwoju firmy; reguły funkcjonowania polskiego systemu bankowego i dewizowego oraz banku centralnego państwa; podstawowe pojęcia związane z operacyjną działalnością banku i Giełdy Papierów Wartościowych.

Umiejętności (potrafi): zastosować zdobytą wiedzę w kontaktach z instytucjami finansowymi, polegającą na wykorzystywaniu nowoczesnych metod i technik inżynierii finansowej; ocenić zdolność kredytową firmy i jednostki samorządu terytorialnego na potrzeby kredytowe udzielenia gwarancji i poręczenia; wskazać najważniejsze problemy związane z płynnością finansową, gospodarowaniem finansami jednostek administracji publicznej i poprowadzić dyskusje grupowe z tym związane.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): praktycznego wykorzystania posiadanej wiedzy o złożonych zagadnieniach z gospodarowaniem pieniędzmi; podejmowania inicjatywy niezbędnej w procesie zarządzania środkami pieniężnymi.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

37. Seminarium i praca dyplomowa I

Cel kształcenia: przygotowanie do samodzielnego wyszukiwania literatury związanej z określonym tematem, przygotowanie do samodzielnej pracy z tekstem oraz przygotowanie do redagowania własnego tekstu pracy dyplomowej.

Treści merytoryczne: zagadnienia wprowadzające w metodykę pisanie pracy dyplomowej; określenie celu i zakresu pracy dyplomowej; metody, techniki i narzędzia badawcze niezbędne do napisania pracy dyplomowej; analiza problemów badawczych w oparciu o poznane definicje i twierdzenia; przygotowanie i wykorzystanie różnych źródeł (również w językach obcych) w procesie pisanie pracy dyplomowej i samokształcenia.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe zasady związane z ochroną własności intelektualnej i prawa autorskiego; uwarunkowania prawne działalności naukowej; podstawowe zasady pisanie prac dyplomowych i metodyki.

Umiejętności (potrafi): napisać pracę dyplomową; korzystać ze źródeł naukowych; redagować tekst naukowy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): doskonalenia swoich kompetencji poprzez pisanie tekstów naukowych.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

38. Prawo karne i karne skarbowe

Cel kształcenia: zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie prawa karnego, w szczególności charakterystyki poszczególnych konstrukcji prawnokarnych oraz interpretacji przepisów prawa karnego pod kątem analizy stanów faktycznych; zapoznanie studentów ze specyfiką prawa karnego skarbowego, przedstawienie większości instytucji i mechanizmów związanych ze stosowaniem tej gałęzi prawa oraz wskazanie różnic pomiędzy prawem karnym a karnym skarbowym.

Treści merytoryczne: pojęcie, cechy i funkcje prawa karnego i karnego skarbowego; zasady obowiązywania ustawy karnej; rodzaje podmiotów w prawie karnym; zasady odpowiedzialności karnej; pojęcie i elementy definicji przestępstwa oraz znamiona ustawowe przestępstwa; okoliczności wyłączające czyn, karą bezprawność czynu oraz winę; formy stadialne i zjawiskowe przestępstwa; zbieg przestępstw i przepisów ustawy; rodzaje i zasady wymiaru kar, środków karnych, środków probacyjnych i zabezpieczających; nadzwyczajne

złagodzenie kary, a odstąpienie od wymierzenia kary; recydywa; uchylenie karalności a darowanie kary; zatarcie ścigania; omówienie instytucji zaniechania ukarania sprawcy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): instytucje prawa karnego i prawa karnego skarbowego; przedmiot ochrony oraz formy popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego; różnice pomiędzy instytucjami występującymi w prawie karnym i w prawie karnym skarbowym; historię oraz rolę tych gałęzi prawa.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się i interpretować przepisy Kodeksu karnego i Kodeksu karnego skarbowego; nazywać i rozróżniać podstawowe instytucje prawa karnego i karnego skarbowego; stosować instytucje występujące w prawie karnym i w prawie karnym skarbowym umożliwiającą zastosowanie odpowiedzialności karnej w ramach pracy zespołowej przy rozwiązywaniu kasusów.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pogłębiania własnych kompetencji związanych z możliwością stosowania prawa karnego; dyskusji dotyczącej stosowania instytucji występujących w prawie karnym skarbowym.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

39. Podatki pośrednie

Cel kształcenia: zapoznanie z wiadomościami z zakresu podatków pośrednich; nabycie umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z zakresu podatków pośrednich; zrozumienie specyfiki podatków pośrednich oraz ich roli w systemie prawa podatkowego.

Treści merytoryczne: cechy podatku od towarów i usług; czynności opodatkowane i nieopodatkowane VAT; zakres podmiotowy i przedmiotowy podatku od towarów i usług; miejsce opodatkowania dostawy towarów i świadczenia usług; podstawa opodatkowania; obowiązek podatkowy w VAT i moment jego powstania; mechanizm odliczenia podatku naliczonego od należnego; szczególne procedury w podatku od towarów i usług; podatek akcyzowy: zakres ustawy o podatku akcyzowym; przedmiot opodatkowania i powstanie obowiązku podatkowego, podatnik akcyzy; właściwość organów podatkowych; deklaracje podatkowe; terminy płatności akcyzy; organizacja obrotu wyrobami akcyzowymi; zwolnienia; podatek od gier: omówienie charakteru podatku oraz jego elementów konstrukcyjnych; podatek od wydobycia niektórych kopalin i jego elementy konstrukcyjne; analiza orzecznictwa sądowego oraz konkretnych stanów faktycznych w odniesieniu do ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o podatku akcyzowym oraz ustawy o grach hazardowych (części dotyczącej podatku od gier).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia podatków pośrednich; procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; terminologię z zakresu podatków pośrednich; umiejscowienie podatków pośrednich w systemie prawa podatkowego.

Umiejętności (potrafi): stosować podstawowe instytucje podatków pośrednich w celu wykonywania zadań oraz rozwiązywania problemów; posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa podatkowego; dokonać wykładni przepisów prawa; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych; dokonać analizy aktów prawnych, w tym tych dotyczących podatków pośrednich; rozwiązywać dylematy mogące pojawić się w pracy zawodowej; dokonać właściwej analizy aktów normatywnych na poziomie krajowym i unijnym w zakresie podatków pośrednich.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej oraz wiedzy prawniczej koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych;

kreatywnego poszukiwania rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa, w tym przepisów regulujących podatki pośrednie.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

40. Analiza finansowa

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy na temat metod i technik analizy ekonomicznej oraz wykształcenie umiejętności ich praktycznego zastosowania w analizie i ocenie sytuacji ekonomiczno-finansowej przedsiębiorstwa.

Treści merytoryczne: podstawy metodyczne analizy i oceny przedsiębiorstw; majątek trwały i zasady racjonalnego gospodarowania nim; działalność produkcyjna przedsiębiorstwa; analiza aktywów i pasywów; ocena kondycji finansowej z wykorzystaniem rachunku przepływów pieniężnych; zastosowanie metod analizy ekonomicznej i finansowej; analiza aktywów trwałych; analiza produkcji i sprzedaży; analiza gospodarki materiałowej i zapasów; analiza zatrudnienia i kosztów pracy żywej; ocena kondycji finansowej przedsiębiorstwa za pomocą analizy wskaźnikowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): rodzaje analizy ekonomicznej w działalności przedsiębiorstwa oraz metody i techniki jej przeprowadzania; wpływ dokonywanych operacji gospodarczych oraz czynników wewnętrznych i zewnętrznych na sytuację ekonomiczno-finansową przedsiębiorstwa; związki rzeczowe i pieniężne zachodzące pomiędzy bilansem, rachunkiem zysków i strat oraz rachunkiem przepływów pieniężnych.

Umiejętności (potrafi): analizować i interpretować treści zawarte w sprawozdawczości rzeczowej i finansowej oraz praktycznie wykorzystywać nabytą wiedzę w celu badania efektywności podmiotów gospodarczych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): odpowiedzialnego wykonywania pracy; projektowania i wykonywania powierzonych zadań.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

41. Seminarium i praca dyplomowa II

Cel kształcenia: rozwijanie krytycznego podejścia do studiowanej literatury i poznanych teorii; przygotowanie całości pracy dyplomowej do druku pod względem edytorskim i zgodnie z zasadami prawa autorskiego i własności intelektualnej.

Treści merytoryczne: kontrola postępów w pracy; kompozycja pracy; wymagania redakcyjne: styl i język pracy, formułowanie przypisów; dyskusja nad zebrany materiałem; przygotowanie całości pracy do druku.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zasady związane z ochroną własności intelektualnej i prawa autorskiego oraz prawnych aspektów działalności naukowej; reguły i metodykę pisania prac dyplomowych; terminologię oraz metodologię prowadzenia badań z zakresu prawa podatkowego; zagadnienia z zakresu przetwarzania tekstów, korzystania z baz danych, pozyskiwania i przetwarzania informacji.

Umiejętności (potrafi): formułować i analizować problemy badawcze; dobrać metody, techniki i narzędzia ich rozwiązania; syntetyzować różne idee i punkty widzenia z wykorzystaniem zdobytej wiedzy; odnosić zdobytą wiedzę z zakresu dziedziny nauk społecznych do tworzenia projektów empirycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych; samokształcenia i samodoskonalenia.

Forma prowadzenia zajęć: ćwiczenia.

PRZEDMIOTY DO WYBORU

42. Przedmiot do wyboru I: Ustrój administracji skarbowej w Polsce

Cel kształcenia: zapoznanie z wiadomościami z zakresu ustroju działalności administracji skarbowej w Polsce; przekazanie umiejętności diagnozowania i rozwiązywania problemów z tego zakresu; zapoznanie ze specyfiką organów administracji skarbowej oraz ich rolą w systemie prawa podatkowego.

Treści merytoryczne: rys historyczny; ustrój administracji skarbowej w Polsce oraz jego aktualna struktura; szczeble organów administracji skarbowej; organy administracji skarbowej. zadania i kompetencje organów administracji skarbowej; procedury działania organów administracji skarbowej; najczęściej występujące problemy w działalności organów administracji skarbowej; przyszłość organów administracji skarbowej oraz wyzwania stojące przed nimi.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu działania organów administracji skarbowej; podstawowe instytucje oraz ich istotę; procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; terminologię z zakresu ustroju organów administracji skarbowej i umiejscowienia ich w systemie wszystkich organów administracyjnych.

Umiejętności (potrafi): omówić podstawowe zasady funkcjonowania organów administracji skarbowej oraz stosować je w celu wykonywania zadań oraz rozwiązywania problemów; posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu administracji skarbowej; dokonać wykładni przepisów prawa; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych; dokonać analizy aktów prawnych; rozwiązywać dylematy mogące pojawić się w pracy zawodowej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej; zdobywania wiedzy prawniczej koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych; kreatywnego poszukiwania rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

43. Przedmiot do wyboru I: Podstawy prawa przedsiębiorców

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami prawa gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem pojęcia przedsiębiorcy;

Treści merytoryczne: ogólna charakterystyka prawa gospodarczego publicznego i prywatnego; geneza prawa gospodarczego; zasady prawa gospodarczego publicznego i prywatnego; wymogi prawne stawiane przedsiębiorcom w związku z podejmowaniem i wykonywaniem działalności gospodarczej; państwowa ochrona prawna konkurencji; kontrola i nadzór przedsiębiorców; zasady wypełniania dokumentacji zgłoszeniowej w celu legalizacji działalności gospodarczej; obowiązki przedsiębiorcy w związku z wykonywaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej; praktyczne funkcjonowanie CEIDG; zakaz umów kartelowych; nadużywanie pozycji dominującej na rynku; postępowanie koncesyjne; zasady podejmowania działalności gospodarczej przez podmioty zagraniczne; działalność gospodarcza jednostek samorządu terytorialnego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności, regulacje publicznoprawne dotyczące oddziaływania państwa na procesy gospodarcze oraz sytuację prawną przedsiębiorców; podstawowe instytucje prawne oraz terminologię z zakresu przedmiotu warunkujące podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej; stosunki prawne łączące państwo i przedsiębiorców; regulacje prawne dotyczące oddziaływania administracji publicznej na sytuację prawną przedsiębiorców; mechanizmy konkurencji.

Umiejętności (potrafi): definiować pojęcia z zakresu systemu ochrony gospodarki; wybierać właściwe mechanizmy legalizacji działalności gospodarczej oraz formy reglamentacji tej działalności; formułować własne opinie co do kształtowania relacji pomiędzy organami administracji publicznej a przedsiębiorcami; rozpoznawać naruszenia lub zagrożenia dla mechanizmu konkurencji; wskazać właściwe roszczenia przysługujące stronom; rozróżniać formy prowadzenia działalności gospodarczej z uwzględnieniem wszystkich typów spółek oraz wybrane prawa i obowiązki spoczywające na przedsiębiorcach.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pracy samodzielniej oraz w zespole; właściwego przygotowania się do pracy prawniczej, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

44. Przedmiot do wyboru II: Teoria opodatkowania

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawowymi zasadami projektowania i nakładania (wprowadzania) podatków oraz ich poboru i egzekwowania, co następuje na podstawie analizy poglądów doktryny, z uwzględnieniem teorii finansowych/budżetowych/podatkowych oraz analizy wybranych zagadnień polskiego prawodawstwa dotyczącego podatków.

Treści merytoryczne: podatek jako świadczenie publicznoprawne i jego wybrane aspekty; podatek a inne formy obciążeń na rzecz związku publicznoprawnego; klasyfikacje podatków i ich praktyczne znaczenie; konstytucyjne ramy wprowadzania obowiązku podatkowego; uzasadnienie wprowadzania podatków – główne aspekty; wybór publiczny a rozmiar obciążeń podatkowych; przegląd najważniejszych koncepcji opodatkowania oraz ich relacje do idei ekonomicznych; myśl podatkowa XVIII i XIX wieku; koncepcje podatkowe XX wieku; wkład polskiej nauki prawa finansowego i podatkowego oraz nauki finansów w rozwoju myśli podatkowej; zagadnienie przedmiotu podatku; modele podatkowe i ich znaczenie; reformy podatkowe; status podmiotów podatku; polityka podatkowa – główne założenia, cele i determinanty oraz funkcje podatków.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): potrzebę wprowadzania podatków i ich relację do innych świadczeń na rzecz państwa lub samorządu terytorialnego; podstawowe teorie ekonomiczne/prawnofinansowe/podatkowe uzasadniające nakładanie podatków i ich głównych przedstawicieli; budżetową rolę podatków oraz ich funkcje podatków; znaczenie i skutki kształtowania odpowiednich elementów konstrukcji podatku.

Umiejętności (potrafi): formułować oceny związane z kształtowaniem elementów podatku i ich uzasadnienie; wyjaśniać potencjalne skutki nowych (w stosunku do zastanych) elementów poszczególnych podatków; klasyfikować (charakteryzować) podatki – z wykorzystaniem znajomości podstawowej literatury; przedstawić determinanty i cele polityki podatkowej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pogłębiania i poszerzenia zdobytej wiadomości; odpowiedzialnego formułowania głoszonych tez oraz ich uzasadnienia z wykorzystaniem poznanych wypowiedzi doktryny; jasnego i konsekwentnego przedstawiania poglądów dotyczących roli i znaczenia podatków oraz wprowadzania ich zmian.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

45. Przedmiot do wyboru II: System prawny podatków ekologicznych

Cel kształcenia: zapoznanie z systemem podatków ekologicznych funkcjonującym w Unii Europejskiej i w Polsce, podstawowymi regulacjami prawnymi i zasadami zastosowania instrumentów administracyjnoprawnych i ekonomicznych w ochronie środowiska.

Treści merytoryczne: system podatków ekologicznych w Unii Europejskiej – strona przedmiotowa i podmiotowa regulacji prawnych, zasady zastosowania przez podmioty gospodarcze; rodzaje podatków ekologicznych w UE a w Polsce; system instrumentów administracyjnoprawnych w ochronie środowiska w prawie polskim – pozwolenia i koncesje na użytkowanie zasobów środowiska, decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach i system

ocen oddziaływania na środowiska (zakres rozszerzony); instrumenty prawno-ekonomiczne w prawie polskim - opłaty za korzystanie ze środowiska, opłaty produktowe i depozytowe, opłaty podwyższone oraz administracyjne kary pieniężne; obowiązki podmiotów gospodarczych w tym zakresie; fundusze unijne i polskie współfinansujące inwestycje w zakresie ochrony środowiska – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, Fundusz Spójności, Narodowy i wojewódzkie fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia systemu podatków ekologicznych w Unii Europejskiej i w Polsce, w tym instrumentów administracyjnoprawnych i ekonomicznych w ochronie środowiska.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu systemu podatków ekologicznych w UE i w Polsce; dokonać wykładni prostych przepisów prawa unijnego i krajowego w tym zakresie; rozwiązać kasus na podstawie obowiązujących przepisów prawa ochrony środowiska, w tym zastosować instrumenty administracyjnoprawne i ekonomiczne; zidentyfikować i ustalić rodzaj wymaganej decyzji administracyjnej na prowadzenie działalności gospodarczej oraz opłaty za korzystanie ze środowiska, a także aplikować o dofinansowanie inwestycji w zakresie ochrony środowiska.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości systemu podatków ekologicznych, w tym instrumentów administracyjnoprawnych i ekonomicznych w ochronie środowiska; zdobywania dalszej wiedzy prawniczej oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych w tym zakresie.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

46. Przedmiot do wyboru III: Techniki negocjacji i rozwiązywania sporów

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami teorii i praktyki negocjacji i mediacji, kształtowanie odpowiednich umiejętności i kompetencji w zakresie konstruktywnego rozwiązywania sporów prawnych i pozaprawnych.

Treści merytoryczne: teoria i praktyka opanowywania sporów (konfliktów); postępowanie sądowe a formy alternatywne (*Alternative Dispute Resolution*); paradygmaty, strategie i techniki negocjacyjne; negocjacje a retoryka i erystyka; cele i kadrowanie w negocjacjach. komunikacja werbalna i niewerbalna w negocjacjach; przygotowanie negocjacji; etapy negocjacji obszary negocjacyjne w prawie; przełamywanie impasów. Istota mediacji, jako kwalifikowanej; formy negocjacji; role mediatora oraz kardynalne cele dyskursu mediacyjnego; paradygmaty, strategie i techniki mediacyjne; etapy mediacji; zasady i reguły mediacji; zalety oraz obszary słabości dyskursu mediacyjnego; wybrane regulacje prawne dotyczące negocjacji i mediacji w Polsce.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe zagadnienia w zakresie teorii i praktyki negocjacji oraz mediacji; regulacje prawne dotyczące negocjacji i mediacji obowiązujące w Polsce.

Umiejętności (potrafi): odpowiednio przygotować i uczestniczyć w postępowaniu negocjacyjnym i mediacyjnym; przekonywać do swojego stanowiska z użyciem różnorodnych strategii, technik, w tym typów argumentacji.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): zaproponowania odpowiedniego typu reakcji na dany spór (np. unikanie, ustępowanie, rywalizację, kompromis, współpracę) rywalizacyjnego lub polubownego rozwiązywania konfliktów przy pomocy strategii i technik negocjacyjnych lub mediacyjnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

47. Przedmiot do wyboru III: Ochrona informacji niejawnych, tajemnicy skarbowej i bankowej

Cel kształcenia: zapoznanie z pojęciem, zakresem tajemnicy skarbowej, bankowej, konsekwencjami prawnymi nieuprawnionego jej ujawnienia, klasyfikacją informacji

niejawnych, zasadami postępowania z informacjami niejawnymi oraz funkcjonowaniem kancelarii tajnej.

Treści merytoryczne: zakres przedmiotowy i podmiotowy ustawy o ochronie informacji niejawnych; klasyfikacja informacji niejawnych oraz zasady obejmowania danej informacji klauzulą tajności; funkcjonowanie kancelarii tajnej; tajemnica skarbowa i jej zakres. konsekwencje prawne nieprzestrzegania tajemnicy skarbowej; zasady postępowania z dokumentami zawierającymi tajemnicę skarbową; tajemnica bankowa i jej zakres podmiotowy i przedmiotowy; podmioty uprawnione do tajemnicy bankowej, w tym zasady udostępniania tajemnicy bankowej; bezpieczeństwo danych zawierających tajemnicę skarbową i bankową.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia związane z tajemnicą skarbową, bankową; zasady postępowania z dokumentami zawierającymi taką tajemnicę; konsekwencje prawne związane z nieprzestrzeganiem zasad tajności; klasyfikację klauzul tajności, zasady nadawania i zdejmowania poszczególnych klauzul tajności; zasady funkcjonowania kancelarii tajnej.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu tajemnicy skarbowej, bankowej oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych; wskazać sposoby uzyskania informacji objętych poszczególnymi tajemnicami, postępowania z dokumentami objętymi tajemnicami.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości zagadnień związanych z tajnością poszczególnych rodzajów danych i informacji; kompleksowego podejścia do ochrony danych tajnych; stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

48. Przedmiot do wyboru IV: Instytucje cywilnoprawne w konstrukcji podatków

Cel kształcenia: przekazanie ogólnej wiedzy o gałęziach prawa cywilnego i podatkowego; wykształcenie umiejętności dostrzegania powiązań prawa cywilnego z podatkowym.

Treści merytoryczne: miejsce prawa cywilnego oraz podatkowego w systemie prawa; przedmiot, funkcje i zasady prawa cywilnego oraz podatkowego; metody regulacji obu gałęzi prawa; związki prawa cywilnego z prawem podatkowym; instytucje cywilnoprawne w strukturze podatkowego stanu faktycznego; odesłania w przepisach podatkowych do prawa cywilnego; problemy terminologiczne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): źródła prawa podatkowego i cywilnego; instytucje cywilne i podatkowe.

Umiejętności (potrafi): dostrzegać i prawidłowo interpretować instytucje cywilnoprawne w konstrukcji podatków; znajdować podstawę prawną, orzecznictwo i literaturę dotyczącą instytucji cywilnoprawnych w konstrukcji podatków; przygotować wystąpienia ustne dotyczące zagadnień szczegółowych związanych z podatkami z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł; rozwiązywać podstawowe problemy prawne związane ze stosowaniem przepisów prawa podatkowego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego; docenienia znaczenia nauk prawnych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

49. Przedmiot do wyboru IV: Zarządzanie w administracji publicznej

Cel kształcenia: zapoznanie z teoriami oraz technikami zarządzania w administracji publicznej, zasadami realizacji zadań z zakresu administracji publicznej; wyposażenie w umiejętność analizy organizacji w strukturach administracji publicznej oraz sposobu zarządzania zadaniami wykonywanymi przez jej organy w jak najefektywniejszy sposób.

Treści merytoryczne: teoria i historyczne szkoły zarządzania - Weber, Taylor, Fayol; koncepcje „dobrej administracji”, „sprawnego państwa” oraz „państwa obywatelskiego”; zarządzanie publiczne (pojęcie; zarządzanie a kierowanie; funkcje zarządzania); koncepcje tradycyjnego administrowania, nowego zarządzania publicznego (NPM) oraz nowej służby publicznej (NPS); nowe zarządzanie publiczne oraz good governance; zarządzanie usługami publicznymi; zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej; zarządzanie jakością w administracji publicznej; strategiczne zarządzanie w administracji publicznej; planowanie i proces decyzyjny w administracji publicznej; kontrola w administracji publicznej; kontrola zarządcza w administracji publicznej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): charakter nauk z zakresu zarządzania oraz ich miejsce w systemie nauk i relacje do innych nauk; podstawową terminologię właściwą dla administracji publicznej.

Umiejętności (potrafi): właściwie posługiwać się podstawową terminologią związaną z administracją; prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnych zadań związanych z administracją; znajdować podstawę prawną, orzecznictwo i literaturę dotyczącą podstawowych materii administracyjnych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): praktycznego wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności, rozumienia potrzeby uczenia się przez całe życie, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

50. Przedmiot do wyboru V: Optymalizacja opodatkowania w ujęciu międzynarodowym

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami z zakresu międzynarodowego prawa podatkowego oraz optymalizacji podatkowej istotnych z punktu widzenia dzisiejszej organizacji systemu finansowego i podatkowego.

Treści merytoryczne: przedmiot i podstawowe problemy badawcze międzynarodowego prawa podatkowego; podział i istota rajów podatkowych; podstawowe koncepcje optymalizacji podatkowej ujęciu historycznym; funkcje optymalizacji podatkowej; zyski kapitałowe jako źródło przychodów; pojęcie kosztów uzyskania przychodów i warunki uznania wydatku za koszt uzyskania przychodów w spółce kapitałowej, prowadzącej działalność gospodarczą. opodatkowanie podatkiem dochodowym od osób prawnych dochodów z dywidend; skutki podatkowe w spółce kapitałowej, z tytułu wniesionych do niej dopłat lub pożyczek przez wspólników spółki, lub której zysk przekazany został na kapitał zapasowy lub rezerwy (skutki podatkowe tzw. finansowania wewnętrznego spółki); opodatkowane niezrealizowanych zysków (exit tax); opodatkowanie dochodów spółek kapitałowych z własności intelektualnej (IP Box); podatkowa grupa kapitałowa i warunki konieczne do założenia podatkowej grupy kapitałowej w podatku dochodowym od osób prawnych; obowiązek publikowania przez podatkowe grupy kapitałowe w MSiG informacji o zarejestrowaniu i wykreśleniu takiej grupy; rodzaje restrukturyzacji spółek kapitałowych w ujęciu prawnym; zasady dotyczące ustalania dochodu w przypadku podziałów i łączenia spółek kapitałowych w podatku dochodowym od osób prawnych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia międzynarodowego prawa podatkowego związane zwłaszcza z tworzeniem, stosowaniem i wykładnią prawa, ułatwiające rozumienie i przyswajanie wiedzy z zakresu procesów optymalizacji podatkowej.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu międzynarodowego prawa podatkowego i ekonomii; dokonać wykładni prostych przepisów z zakresu międzynarodowego prawa podatkowego; odróżniać zgodne z prawem praktyki optymalizacji podatkowej od praktyk zakazanych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnej oceny procesów optymalizacji podatkowej zachodzących zarówno na płaszczyźnie krajowej jak i międzynarodowej, nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii związanej z międzynarodowym prawem podatkowym; zdobywania wiedzy prawniczej koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

51. Przedmiot do wyboru V: International and EU tax law

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami międzynarodowego prawa podatkowego, związanymi w szczególności ze stosowaniem i wykładnią prawa.

Treści merytoryczne: problematyka występowania zjawiska podwójnego opodatkowania i jego rodzaje; źródła międzynarodowego prawa podatkowego; relacja krajowego prawa podatkowego, unijnego prawa podatkowego oraz międzynarodowego prawa podatkowego; umowy w zakresie unikania podwójnego opodatkowania; konwencja Modelowa OECD i jej znaczenie; interpretacja umów o unikaniu podwójnego opodatkowania; systematyka umów o unikaniu podwójnego opodatkowania; osoby i podatki objęte umowami o unikaniu podwójnego opodatkowania; reguły alokacyjne; metody unikania podwójnego opodatkowania; przyszłość międzynarodowego prawa podatkowego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia międzynarodowego prawa podatkowego związane zwłaszcza ze stosowaniem i wykładnią prawa; podstawowe instytucje międzynarodowego prawa podatkowego.

Umiejętności (potrafi): scharakteryzować podstawowe instytucje międzynarodowego prawa podatkowego oraz stosować je w celu wykonywania zadań oraz rozwiązywania problemów; posługiwać się z językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu międzynarodowego prawa podatkowego; dokonać wykładni przepisów prawa; rozwiązać kasus na podstawie stanów prawnych i faktycznych; analizować akty prawne, w tym międzynarodowe umowy dotyczące unikania podwójnego opodatkowania.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej; zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych, kreatywnego poszukiwania rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa, w tym międzynarodowego prawa podatkowego.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

52. Przedmiot do wyboru VI: Audyt w podmiotach gospodarczych i instytucjach publicznych

Cel kształcenia: zapoznanie z istotą oraz mechanizmami charakterystycznymi dla audytu w przedsiębiorstwach i instytucjach publicznych.

Treści merytoryczne: wprowadzenie do tematyki audytu - pojęcie, cel, funkcje, podział audytu; różnice między audytem wewnętrznym a audytem zewnętrznym; prawne wymogi w zakresie rewizji sprawozdań finansowych; sprawozdanie finansowe jako przedmiot badania audytora. procedury, planowanie, metody i techniki audytu finansowego; dowody i dokumentacja audytowa; etapy badania sprawozdań finansowych; sprawozdanie i opinia biegłego rewidenta. sylwetka zawodowa biegłego rewidenta; pojęcie, cel, zakres, funkcje oraz regulacje prawne audytu wewnętrznego; fazy i etapy audytu wewnętrznego; metody, techniki i narzędzia w audycie wewnętrznym; standardy audytu wewnętrznego i kodeks etyki audytora; analiza ryzyka na potrzeby audytu; kontrola zarządcza w sektorze finansów publicznych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe terminy i normy z zakresu audytu wewnętrznego i zewnętrznego.

Umiejętności (potrafi): interpretować zjawiska z zakresu audytu wewnętrznego i zewnętrznego; określa ramy prawne audytu, podmiotowy i przedmiotowy zakres audytu wewnętrznego i zewnętrznego oraz zastosować narzędzia do realizacji etapów audytu.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): wykorzystania informacji i rozstrzygnięcia dylematów z zakresu audytu wewnętrznego i zewnętrznego w celu zaspokojenia potrzeb wiedzy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

53. Przedmiot do wyboru VI: Sprawozdawczość finansowa

Cel kształcenia: zapoznanie z zakresem obligatoryjnej sprawozdawczości finansowej przedsiębiorstwa, zatwierdzania i ogłaszania sprawozdań finansowych, a także zapoznanie z technikami sporządzania sprawozdań finansowych.

Treści merytoryczne: sprawozdawczość finansowa jako źródło informacji; sprawozdania finansowe wg ustawy o rachunkowości i MSR; cele jakościowe i cechy sprawozdań finansowych. Użytkownicy sprawozdań finansowych; zasady sporządzania i prezentacji sprawozdań finansowych; bilans jako element sprawozdania finansowego; wycena aktywów i pasywów dla celów bilansowych; rachunek zysków i strat i metody jego sporządzania. przychody i koszty w ujęciu bilansowym i podatkowym w sprawozdaniu finansowym; rachunek przepływów pieniężnych; zestawienie zmian w kapitale własnym; informacja dodatkowa źródłem danych uzupełniających sprawozdanie finansowe.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): istotę, cele i zasady sporządzania sprawozdawczości finansowej; zagadnienia związane ze sprawozdaniami finansowymi jednostek gospodarczych; zasady, potrzebę prezentacji i ujawniania informacji w sprawozdaniach finansowych jednostek gospodarczych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się przepisami prawa w zakresie wyceny aktywów i pasywów oraz prezentacji sprawozdań finansowych; analizować poszczególne sprawozdania finansowe; dokonać kwalifikacji i analizy poszczególnych pozycji sprawozdań finansowych; sporządzić sprawozdanie finansowe jednostek gospodarczych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pogłębiania i aktualizowania znajomości prawa bilansowego; ciągłego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

54. Przedmiot do wyboru VII: Anglojęzyczna terminologia finansowa i podatkowa

Cel kształcenia: przekazanie umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie podstawowego jak i profesjonalnego słownictwa w języku angielskim w zakresie terminologii i słownictwa z zakresu prawa.

Treści merytoryczne: czytanie i tłumaczenie wybranych tekstów z anglojęzycznych podręczników oraz dokumentów z obszaru dziedziny prawa; analiza anglojęzycznych aktów prawnych, tłumaczenie nazw instytucji prawnych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): typową terminologię w języku angielskim stosowaną w zakresie prawa w tym aktów prawnych; słownictwo języka angielskiego w zakresie podstawowym jak i specjalistycznym, umożliwiające porozumiewanie się, a także rozumienie dokumentów oraz tekstów prawnych z zakresu prawa; tekst pisany i czytany w języku angielskim; rozumie terminologię prawniczą zawartą w dokumentach oraz aktach prawnych.

Umiejętności (potrafi): używać w wypowiedzi pojęć i terminów prawniczych; przygotować krótką prezentację w języku angielskim z użyciem słownictwa prawniczego; formułować przejrzyste i rozbudowane wypowiedzi.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): ciągłego doskonalenia znajomości języka angielskiego, w tym w zakresie studiowanej dziedziny; wykazywania się kreatywnością podczas realizowanych zadań.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

55. Przedmiot do wyboru VII: Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w sprawach podatkowych

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi rozstrzygnięciami Trybunału Konstytucyjnego w zakresie prawa podatkowego.

Treści merytoryczne: zasada wyłączności regulacji ustawowej w sprawach podatkowych; konstytucyjny obowiązek ponoszenia podatków i innych ciężarów publicznych; zasada proporcjonalności obciążeń podatkowych; zasada sprawiedliwości podatkowej; wygaśnięcie zobowiązań podatkowych; *vacatio legis* a prawo podatkowe; zasada poprawnej legislacji w sprawach podatkowych; zasada równości w sprawach podatkowych; konstytucyjne prawo własności a podatki i inne daniny publiczne.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): konstytucyjne zasady kształtujące system władztwa daninowego państwa; funkcje Trybunału Konstytucyjnego; znaczenie orzecznictwa TK w sprawach podatkowych; konieczność kontroli konstytucyjności prawa podatkowego; istotne rozstrzygnięcia TK w sprawach podatkowych.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się pojęciami z zakresu prawa; poszukiwać ochrony prawnej przed niekonstytucyjnym prawem podatkowym; rozstrzygać spór na podstawie nieskomplikowanych stanów prawnych i faktycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej; otwartości na wiedzę prawniczą i zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

56. Przedmiot do wyboru VIII: Polityka fiskalna

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy na temat istoty oraz oddziaływania polityki fiskalnej na podmioty gospodarujące; zapoznanie z problematyką harmonizacji polityk fiskalnych w Unii Europejskiej.

Treści merytoryczne: poglądy różnych szkół ekonomii na politykę budżetową; skutki deficytu budżetowego w krótkim okresie (Teoria keynesowska, Hipoteza neutralności ricardiańskiej, Niekeynesowskie (nieliniowe) efekty polityki budżetowej); wpływ deficytu budżetowego i długu publicznego w długim okresie: na poziom inflacji, wymianę handlową, tempo wzrostu gospodarczego, ryzyko kryzysu gospodarczego. Reguły budżetowe – typologia i ograniczenia..

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): funkcje i zadania polityki fiskalnej i budżetu państwa; skutki deficytu budżetowego i długu publicznego w krótkim oraz długim okresie.

Umiejętności (potrafi): analizować politykę budżetową państwa; wyszukiwać oraz weryfikować informację i ich źródła z zakresu polityki fiskalnej różnych państw.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): gromadzenia i analizy danych oraz doskonalenia i swoich kompetencji z zakresu polityki fiskalnej, rozszerzonych o wymiar interdyscyplinarny.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

57. Przedmiot do wyboru VIII: Polityka monetarna

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy dotyczącej narzędzi, potrzeby stosowania i skutków polityki monetarnej w gospodarce rynkowej w kontekście funkcjonowania systemu bankowego.

Treści merytoryczne: polityka pieniężna jako element polityki gospodarczej; popyt na pieniądź. Podaż pieniądza i równowaga na rynku pieniężnym; instrumenty polityki pieniężnej w Polsce; mechanizm i kanały transmisji impulsów polityki pieniężnej; tradycyjna koncepcja realizacji polityki pieniężnej; nowoczesna koncepcja strategii BCI; koncepcja niezależności banku centralnego; system bankowy w Polsce i na świecie; polityka monetarna i jej skuteczność

a model IS-LM; koordynacja polityki pieniężnej i polityki fiskalnej; popyt na pieniądź i podaż pieniądza; sterowanie popytem w gospodarce – podstawowe mechanizmy; sterowanie popytem za pomocą podaży pieniądza; rynek pieniądza a rynek dóbr i usług - model Hicksa-Hansena.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): wybrane teorie i mechanizmy z zakresu polityki monetarnej; instytucjonalną konstrukcję systemu bankowego.

Umiejętności (potrafi): interpretować i wyjaśniać zjawiska w makro gospodarce dotyczące działań sterowania rynkiem pieniężnym przez bank centralny; wykorzystać wiedzę teoretyczną do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk dotyczących polityki monetarnej i jej wpływu na gospodarkę.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): pogłębiania swojej wiedzy dotyczącej polityki monetarnej ze względu na złożoność tychże procesów i postępów nauki w celu ich wyjaśnienia.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia

58. Przedmiot do wyboru IX: Przestępstwa i wyłudzenia podatkowe

Cel kształcenia: zapoznanie z problematyką prawa karnego skarbowego oraz wyłudzeń podatkowych; przybliżenie zasad obowiązywania i stosowania prawa karnego skarbowego oraz zaprezentowanie podejmowanych działań mających na celu zwalczanie wyłudzeń i oszustw podatkowych.

Treści merytoryczne: pojęcie wyłudzeń podatkowych i sposoby ich zwalczania; pojęcie prawa karnego skarbowego i jego funkcje; specyfika prawa karnego skarbowego; kodyfikacja prawa karnego skarbowego, przedmiot ochrony prawa karnego skarbowego, zasady prawa karnego skarbowego, pojęcie przestępstwa skarbowego i wykroczenia skarbowego; konstrukcja przepisów prawa karnego skarbowego, ustawowe znamiona czynów zabronionych, system kar i środków karnych w Kodeksie karnym skarbowym; postępowanie karne skarbowe; finansowe organy postępowania przygotowawczego i niefinansowe organy postępowania przygotowawczego.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): terminologię związaną z wyłudzeniami podatkowymi; źródła prawa karnego skarbowego i jego zasady; reguły kwalifikacji czynu zabronionego jako przestępstwa i wykroczenia skarbowego; system kar i środków karnych na gruncie Kodeksu karnego skarbowego; podstawowe normy z zakresu postępowania karnego skarbowego.

Umiejętności (potrafi): rozpoznać i kwalifikować czyny zabronione jako przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe; interpretować przepisy prawa karnego skarbowego.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): podejmowania próby rozwiązywania określonych problemów z zakresu prawa podatkowego i karnego skarbowego.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

59. Przedmiot do wyboru IX: Asekuracja gospodarcza

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy i umiejętności z zakresu asekuracji gospodarczej, podstaw jej ekonomicznego i organizacyjnego funkcjonowania, o systemie finansowym zakładów ubezpieczeń oraz poznanie specyfiki różnego rodzaju produktów ubezpieczeniowych.

Treści merytoryczne: podstawy prawne ubezpieczeń gospodarczych; istota i rodzaje ubezpieczeń majątkowych; klasyfikacja i charakterystyka poszczególnych typów ubezpieczeń. ubezpieczenia obowiązkowe i dobrowolne w rolnictwie; ubezpieczenia budowlano-montażowe; ubezpieczenia sprzętu elektronicznego; prawno-techniczne instrumenty występujące w ubezpieczeniach gospodarczych; przestępczość ubezpieczeniowa – wyjaśnienie pojęć, motywy przestępczości ubezpieczeniowej, metody przestępczego działania, skutki przestępstw ubezpieczeniowych oraz sposoby ograniczania przestępczości ubezpieczeniowej.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawy prawne funkcjonowania ubezpieczeń gospodarczych; procesy zmian struktur i instytucji ubezpieczeń gospodarczych; podstawowe zasady tworzenia, funkcjonowania i rozwoju firm ubezpieczeniowych w formie SA i TUW.

Umiejętności (potrafi): prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne i ekonomiczne w kontekście świadczenia usług przez ubezpieczycieli w wybranych grupach ubezpieczeń gospodarczych; analizować wydarzenia i zjawiska na rynku ubezpieczeniowym; zoptymalizować ubezpieczenie, prawidłowo określić przedmiot i zakres ubezpieczenia oraz dokonać wyboru właściwych rodzajów ubezpieczeń dla firmy i w życiu prywatnym.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego uzupełniania wiadomości z zakresu ubezpieczeń gospodarczych, ich regulacji prawnych oraz zasad finansowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

60. Przedmiot do wyboru X: Prawo umów gospodarczych

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami umów gospodarczych, związanymi w szczególności z rodzajami tych umów, zawieraniem, rozwiązywaniem umów, prawami i obowiązkami stron umów oraz roszczeniami z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonywania umów.

Treści merytoryczne: rodzaje umów gospodarczych w sektorze rolnym; definicja stron tych umów (m.in. pojęcie producenta rolnego i przedsiębiorcy rolnego, przykłady umów stanowiących podstawę organizacyjno – prawnych form współdziałania producentów rolnych jako stron umów gospodarczych w sektorze rolnym); tryby zawierania tych umów, formy tych umów, sposoby zawierania tych umów przez pełnomocnika, zmiany treści tych umów; rozwiązanie umów gospodarczych w sektorze rolnym, przypadki uzasadniające wypowiedzenie lub odstąpienie od tych umów, wykonywanie tych umów; prawa i obowiązki stron; najczęściej występujące klauzule umowne w umowach gospodarczych w sektorze rolnym; odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonywania umów gospodarczych w sektorze rolnym; przedawnienie roszczeń; prawne instrumenty przeciwdziałania występowaniu zjawiska przewagi kontraktowej przy zawieraniu i wykonywaniu umów gospodarczych w sektorze rolnym.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia prawa kontraktów związane zwłaszcza z zasadami funkcjonowania umów gospodarczych w sektorze rolnym.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa kontraktów; dokonać wykładni prostych przepisów prawa; zidentyfikować rodzaje i strukturę umów gospodarczych występujących w sektorze rolnym; odróżniać klauzule umowne występujące w tych umowach; sporządzać proste umowy gospodarcze w sektorze rolnym; rozwiązywać kazusy na podstawie stanów prawnych i faktycznych.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii prawniczej; otwartości na wiedzę prawniczą i zdobywania wiedzy koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

61. Przedmiot do wyboru X: Techniki informatyczne w działalności gospodarczej i w administracji publicznej

Cel kształcenia: zapoznanie z zaawansowanymi technikami informatycznymi wspomagającymi gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie oraz zabezpieczanie danych wytwarzanych w działalności gospodarczej i w administracji publicznej.

Treści merytoryczne: korzystanie z zaawansowanych funkcji programu Office 365; praca z edytorem tekstu – zaawansowane techniki edycyjne tekstu, znaki podziału strony i sekcji,

modyfikacja istniejących stylów i motywów, korespondencja seryjna, generowanie spisu tabel, wykresów i ilustracji; praca z arkuszem kalkulacyjnym – tworzenie i edycja tabel przestawnych, sprawdzanie poprawności danych, scenariusze, tworzenie prognozy, funkcje finansowe oraz podstawy tworzenia makr, zabezpieczanie arkuszy i skoroszytu przed dostępem osób nieupoważnionych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zaawansowane techniki informatyczne wspomagające gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie danych wytwarzanych w działalności gospodarczej oraz administracji publicznej; rolę zabezpieczeń danych przed dostępem osób nieuprawnionych.

Umiejętności (potrafi): biegle posługiwać się edytorem tekstu oraz arkuszem kalkulacyjnym w celu przygotowania, edycji oraz zabezpieczania dokumentacji służbowej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego aktualizowania wiadomości dotyczących nowoczesnych technik informatycznych; stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

62. Przedmiot do wyboru XI: Ekonomia procesów decyzyjnych

Cel kształcenia: przekazanie podstaw teoretycznych procesów decyzyjnych; poznanie modeli i narzędzi służących optymalizacji decyzji, a także ich wykorzystanie do rozwiązywania zagadnień praktycznych.

Treści merytoryczne: procesy decyzyjne podejmowane na szczeblu operacyjnym, taktycznym i strategicznym; modele podejmowania decyzji; zasady racjonalnego gospodarowania; efektywność podejmowanych decyzji; metody służące optymalizacji i doskonaleniu ekonomicznych procesów decyzyjnych; ocena uwarunkowań wpływających na decyzje; podejmowanie decyzji na podstawie analizy marginalnej; optymalizacja wielkości produkcji z wykorzystaniem programowania liniowego; wykorzystanie analizy prognozy rentowności do podejmowania decyzji; wybór lokalizacji przedsiębiorstwa; sposoby, możliwości i ograniczenia wykorzystania drzew decyzyjnych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): charakterystykę problemów decyzyjnych szczebla operacyjnego, taktycznego oraz strategicznego we współczesnym przedsiębiorstwie; tematykę metod służących optymalizacji ekonomicznych procesów decyzyjnych oraz poprawie jakości podejmowanych decyzji zarządczych.

Umiejętności (potrafi): identyfikować i analizować problemy decyzyjne, pozyskiwać i dobierać dane oraz samodzielnie proponować metody i narzędzia wspierające skuteczne rozwiązania.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): określania etapów służących realizacji poszczególnych zadań, a także wyznaczania priorytetów i organizowania podziału pracy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

63. Przedmiot do wyboru XI: Analiza danych biznesowych

Cel kształcenia: przekazanie wiedzy o istocie, zakresie oraz roli analizy danych biznesowych; ukształtowanie umiejętności zastosowania metod i narzędzi badawczych wykorzystywanych w analizie danych biznesowych.

Treści merytoryczne: rola oraz znaczenie analizy danych w procesach gospodarczych; analiza techniczno-ekonomiczna i finansowa – wybrane metody i techniki; etapy analizy danych w analizie ekonomicznej; wybrane metody analizy strategicznej oraz operacyjnej; analiza danych z wykorzystaniem wybranych metod statystycznych oraz oprogramowania Statistica; zastosowanie miar tendencji centralnej oraz wielowymiarowej analizy porównawczej w analizie danych; wykorzystanie analizy skupień – metodą Warda oraz analizy korelacji porządku rang Spearmana przy pomocy oprogramowania Statistica; poznanie oraz dostosowanie do potrzeb wybranych instrumentów wizualizacji danych przy pomocy narzędzi Microsoft Office.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): elementy analizy ekonomicznej i planowania gospodarczego; wybrane metody i oprogramowanie do analizy danych biznesowych.

Umiejętności (potrafi): pozyskiwać i dobierać krytycznie dane i metody analiz, analizować i interpretować dane ilościowe i jakościowe w celu oceny procesów biznesowych; interpretować zjawiska przyczynowo-skutkowe w biznesie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): doskonalenia swojej wiedzy i umiejętności w zakresie metod analizy danych biznesowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

64. Przedmiot do wyboru XII: Współczesne systemy podatkowe

Cel kształcenia: przedstawienie i analiza konstrukcji systemów podatkowych we współczesnym świecie; studiowanie przedmiotu jest wprowadzeniem do szerokiego podejścia studenta do nauki o podatkach, poprzez wskazanie archaicznych oraz nowoczesnych technik nakładania i poboru podatków, a także społecznego i gospodarczego znaczenia opodatkowania.

Treści merytoryczne: pojęcie systemu podatkowego; zasady podatkowe i zasady prawa podatkowego w ujęciu różnych systemów prawnych; podatki jako środek przymusu – w państwach antycznych, średniowiecznych, w ustrojach nowożytnych i w państwach współczesnych; podatki jako element kształtowania demokratycznego ustroju państwowego; gospodarcze oraz społeczne znaczenie opodatkowania we współczesnym świecie; metody analizy porównawczej w naukach społecznych, w tym w prawnych; systemy podatkowe państw wysoko rozwiniętych gospodarczo oraz o niskim poziomie rozwoju gospodarczego; systemy podatkowe wybranych państw Europy; systemy podatkowe państw należących do kręgu anglosaskiej kultury prawnej; systemy podatkowe germańskiej, skandynawskiej i romańskiej kultury prawnej; międzynarodowe aspekty opodatkowania (raje podatkowe, konkurencja podatkowa, przeciwdziałanie unikaniu opodatkowania – znaczenie problematyki); rola harmonizacji elementów podatków w ramach UE i OECD; międzynarodowa współpraca w dziedzinie opodatkowania i jej prawno-gospodarcze znaczenie; zagadnienie konwergencji systemów podatkowych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): zasady podatkowe i zasady prawa podatkowego – w ujęciu różnych systemów prawnych oraz gospodarczych; rolę podatków w rozwoju ustrojów państwowych oraz ich szczególne znaczenie dla kształtowania demokracji; podstawowe cechy konstrukcyjne systemu podatkowego rozpatrywanego w ujęciu historycznym i porównawczym; znaczenie skali obciążeń podatkowych oraz trybu poboru podatków dla rozwoju gospodarczego.

Umiejętności (potrafi): definiować podatki w odróżnieniu od innych form świadczeń publicznych – na przykładach z wybranych systemów podatkowych; odróżniać konstrukcje służące realnej efektywności opodatkowania od biurokratyzacji; wskazać prawa i wolności jednostki oraz ich ograniczenia we współczesnych (wybranych) systemach podatkowych; wskazać różnice statusu podatnika oraz kompetencji organów podatkowych w analizowanych kręgach kultury prawnej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): szerokiego podejścia do współczesnych wyzwań (ekonomicznych, społecznych, ideologicznych) związanych z wprowadzaniem i stosowaniem konstrukcji podatkowych; rozumienia przyczyn częstych zmian w konstrukcjach podatków oraz pozytywnych i negatywnych aspektów tego zjawiska; czerpania doświadczeń z obcych systemów podatkowych; pogłębiania i poszerzenia zdobytej wiedzy; odpowiedzialnego formułowania głoszonych tez oraz ich uzasadnienia z wykorzystaniem poznanych wypowiedzi doktryny; jasnego i konsekwentnego przedstawiania poglądów dotyczących roli i znaczenia podatków oraz wprowadzania ich zmian.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

65. Przedmiot do wyboru XII: Prawo ochrony środowiska

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami prawa ochrony środowiska, a także podstawowymi zasadami użytkowania i ochrony zasobów środowiska naturalnego.

Treści merytoryczne: przedmiot, podstawowe pojęcia i problemy badawcze prawa ochrony środowiska; geneza ochrony środowiska w prawie międzynarodowym, Unii Europejskiej i krajowym; funkcje prawa w ochronie środowiska; zasady prawa ochrony środowiska, w tym zasada zrównoważonego rozwoju, prewencji, przezorności, „zanieczyszczający płaci”, kompleksowości; ochrona administracyjnoprawna powietrza, wód powierzchniowych i podziemnych oraz gleb; zasady gospodarowania odpadami – aspekt administracyjnoprawny i organizacyjny; prawna ochrona lasów oraz zasady ustanawiania i funkcjonowania obszarów prawem chronionych (ochrona obszarowa i obiektowa); decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach i system ocen oddziaływania na środowisko; odpowiedzialność administracyjna, cywilna i karna za środowisko; system sankcji karnych w ochronie środowiska - wykroczenia i przestępstwa przeciwko środowisku.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia prawa ochrony środowiska; zasady użytkowania i ochrony zasobów środowiska; kompetencje organów prawa ochrony środowiska.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa ochrony środowiska; dokonać wykładni przepisów prawa ochrony środowiska; zidentyfikować problemy z zakresu prawa ochrony środowiska; dokonać krytycznej oceny działalności inwestycyjnej w odniesieniu do negatywnego oddziaływania na środowisko; rozwiązać kasus na podstawie obowiązujących przepisów prawa ochrony środowiska; dokonać analizy prawnej na podstawie umów międzynarodowych oraz wybranego orzecznictwa w zakresie ochrony środowiska.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości prawnych zasad użytkowania i ochrony zasobów środowiska; otwartości na wiedzę prawniczą i zdobywania dalszej wiedzy oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych w tym zakresie; rozwiązywania występujących w sferze administracji problemów prawnych ochrony środowiska.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

66. Przedmiot do wyboru XIII: Instytucjonalny nadzór nad rynkiem finansowym UE

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami z zakresu prawa rynku finansowego istotnych z punktu widzenia dzisiejszej organizacji nadzoru nad rynkiem finansowym.

Treści merytoryczne: przedmiot i podstawowe problemy badawcze prawa rynku finansowego; historia rynku finansowego na świecie oraz w Polsce; ewolucja nadzoru nad rynkiem finansowym w Polsce; ewolucja sposobu organizacji nadzoru nad rynkiem finansowym w UE; charakter prawny list ostrożnościowych krajowych i europejskich organów nadzoru. Rola i znaczenie agencji ratingowych; pozycja prawna NBP oraz Europejskiego Banku Centralnego w procesie nadzoru nad rynkiem; kompetencja i zakres działania Komisji Nadzoru Finansowego; nadzór nad rynkiem finansowym w innych wybranych państwach UE (Francja, Niemcy); Europejska Rada Ryzyka Systemowego i europejska sieć bezpieczeństwa finansowego (*safety net*); znaczenie dyrektyw MIFID dla organizacji współczesnego rynku finansowego; instytucjonalny wymiar ochrony klienta na rynku usług finansowych w Polsce (Rzecznik Finansowy) oraz innych państwach UE.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia prawa rynku finansowego związane zwłaszcza z tworzeniem, stosowaniem i wykładnią prawa, ułatwiające rozumienie i przyswajanie wiedzy z zakresu procesów ochrony uczestników rynku finansowego.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa rynku finansowego i ekonomii; dokonać wykładni przepisów, rekomendacji i wytycznych z zakresu prawa rynku finansowego; wskazać instytucję właściwą dla nadzoru danego typu transakcji na rynku finansowym zawieranej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnej oceny transakcji zawieranych na rynku finansowym zarówno na płaszczyźnie krajowej jak i międzynarodowej; nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii związanej z prawem rynku finansowego; zdobywania wiedzy prawniczej koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

67. Przedmiot do wyboru XIII: Prawo międzynarodowe prywatne

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami z prawa prywatnego międzynarodowego.

Treści merytoryczne: przedmiot i podstawowe problemy badawcze prawa prywatnego międzynarodowego; prawo prywatne międzynarodowe a prawo międzynarodowe postępowania cywilnego; prawo prywatne międzynarodowe a prawo międzynarodowe publiczne; rozwój prawa prywatnego międzynarodowego, źródła prawa prywatnego międzynarodowego; budowa i rodzaje norm kolizyjnych; klauzula porządku publicznego; przepisy wymuszające swoje zastosowanie; problemy związane z pojmowaniem i stosowaniem prawa właściwego; prawo właściwe dla osób fizycznych oraz prawo właściwe dla osób prawnych; prawo właściwe dla zobowiązań umownych (Rozporządzenie Rzym I); prawo właściwe dla zobowiązań pozaumownych (Rozporządzenie Rzym II); prawo właściwe dla zagadnień z zakresu prawa rodzinnego i spadkowego; prawo właściwe dla zagadnień z zakresu praw rzeczowego; prawo właściwe dla międzynarodowych transakcji na rynkach finansowych.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia i zagadnienia prawa prywatnego międzynarodowego związane zwłaszcza z tworzeniem, stosowaniem i wykładnią prawa, ułatwiające rozumienie i przyswajanie wiedzy z zakresu stosunków prawnych związanych z więcej niż jednym państwem.

Umiejętności (potrafi): posługiwać się językiem prawnym i prawniczym; posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu prawa prywatnego międzynarodowego; dokonać wykładni przepisów, rekomendacji i wytycznych z zakresu prawa prywatnego międzynarodowego; wskazać łącznik niezbędny dla ustalenia dla danego stosunku prawnego prawa państwa, które będzie miało zastosowanie.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego wskazania prawa właściwego dla danego stosunku prawnego związanego z kilkoma obszarami prawnymi; oceny skuteczności wyboru prawa właściwego przez strony; nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii związanej z prawem prywatnym międzynarodowym, otwartości na wiedzę prawniczą i zdobywanie wiedzy koniecznej do dalszych studiów; poszanowania zasad i reguł prawnych oraz stałego podwyższania kompetencji zawodowych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład, ćwiczenia.

V. PRAKTYKA

68. Praktyka zawodowa

Cel kształcenia: przygotowanie do pracy w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, organach ścigania, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych, organach administracji publicznej oraz prowadzenia własnej działalności z zakresu doradztwa podatkowego; uzyskanie praktycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji stanowiących uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kompetencji uzyskanych w czasie zajęć dydaktycznych; wdrożenie w zasady pracy zespołowej, w warunkach stresu i w dynamicznie zmieniających się

okolicznościach oraz zmieniających się przepisów prawa; zapoznanie z funkcjonowaniem przyszyłych pracodawców; zdobycie kwalifikacji umożliwiających podjęcie aktywności zawodowej oraz rozpoczęcia prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

Treści merytoryczne: przygotowanie do podjęcia praktyki (wybór placówki, przygotowanie dokumentacji, opłacenie ubezpieczenia); zapoznanie się z przepisami BHP przyjętymi w instytucji, w której odbywana jest praktyka, strukturą organizacyjną instytucji oraz przepisami regulującymi jej działanie, przedmiotem działania instytucji, zakresem działania poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk, poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w toku działania instytucji, zasadami obiegu dokumentacji w instytucji; uczestniczenie w czynnościach techniczno-organizacyjnych instytucji i czynnościach merytorycznych instytucji; poznanie praktycznego zastosowania przepisów stanowiących podstawę podejmowanych w instytucji czynności; przygotowywanie projektów pism i rozstrzygnięć w ramach postępowań prowadzonych w instytucji; zapoznanie się ze specyfiką czynności podejmowanych przez strony postępowania i instytucję, przed którą się ono toczy; wykonywanie zadań uznanych przez osoby bezpośrednio nadzorujące przebieg praktyki za istotne, z punktu widzenia specyfiki działalności instytucji, w której odbywana jest praktyka oraz kierunku studiów; opracowanie materiałów sprawozdawczych z odbytej praktyki; uzyskanie zaliczenia praktyki.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawy prawne, zasady polityki fiskalnej i monetarnej państwa; zasady i podstawy obliczania i poboru danin publicznych; zakres kompetencji oraz funkcjonowanie instytucji takich jak: sądy, prokuratury, organy administracji publicznej i samorządowej, służby mundurowe, organizacje społeczne, podmioty prywatnego sektora bezpieczeństwa; rozwiązania prawne i instytucjonalne dotyczące doradztwa podatkowego, a także ich praktyczne zastosowanie; metody, techniki i narzędzia analizy przepisów prawa, w szczególności przepisów prawa podatkowego i finansowego; zasady etycznego i moralnego postępowania urzędnika; strategie i możliwe rozwiązania problemów prawnych z zakresu prawa w oparciu o wiedzę merytoryczną i praktyczną w celu przeciwdziałania patologiom społecznym i patologiom w administracji publicznej; zagadnienia związane z rozwiązywaniem problemów oraz wskazywania racjonalnych i adekwatnych rozwiązań; zagadnienia związane z taktycznymi i technicznymi sposobami wykrywania przestępstw i ich sprawców w zakresie pobierania i obliczania danin publicznych; rodzaje stosunków społecznych i związane z tym zadania w różnych instytucjach i strukturach społecznych; prawne, społeczne, ekonomiczne i polityczne uwarunkowania prawa podatkowego oraz występujących nieprawidłowości w administracji.

Umiejętności (potrafi): poszukiwać źródeł informacji, właściwie dobierać przepisy prawa oraz dokonywać ich analizy i interpretacji w oparciu o literaturę przedmiotu i orzecznictwo; poszukiwać informacje o przestępczości i patologiach w administracji oraz ich źródła; rozwiązywać problemy związane z procesami prawnymi, społecznymi, politycznymi i ekonomicznymi; stosować właściwe metody i narzędzia do rozwiązywania problemów; komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii (w tym angielskojęzycznej) z zakresu nauk prawnych – prawa podatkowego; przedstawiać oraz oceniać różne opinie i stanowiska związane z instytucjonalnym aspektem stosowania prawa, a także dyskutować o nim; przygotować opracowania pisemne i wystąpienia ustne związane z praktyką działania administracji publicznej; współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych; zarządzania; planować i organizować pracę indywidualną oraz w ramach udziału w zespole; samodzielnie uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): samodzielnego oceniania znaczenia źródeł informacji w praktyce zawodowej; dokonywania krytycznej oceny źródeł informacji o przestępczości i patologiach społecznych oraz zasięgania opinii ekspertów; działania na rzecz interesu

publicznego poprzez opracowywanie i udział w programach w zakresie zapobiegania przestępczości i patologii społecznych; wypełniania zobowiązań społecznych i współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego; aktywnego działania w instytucjach wymiaru sprawiedliwości, organach ścigania, instytucjach rządowych i samorządowych, organizacjach społecznych, prywatnym sektorze bezpieczeństwa; przestrzegania prawa i zasad etyki zawodowej oraz wymagania tego od innych, a także dbania o dorobek i tradycje zawodu.

Forma prowadzenia zajęć: praktyka

VI. INNE

69. Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Cel kształcenia: zapoznanie z głównymi pojęciami i zagadnieniami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Treści merytoryczne: podstawowe zagrożenia występujące na uczelni, sposoby prawidłowej oceny zagrożeń oraz sposoby prawidłowego zachowania się w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia; zapoznanie z prawami i obowiązkami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi na uczelni oraz w życiu codziennym; potrzeba i sposób udzielania pierwszej pomocy.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): Statut UWM w Olsztynie i Regulamin Studiów; strategię postępowania obowiązującą w czasie pandemii; zasady wentylacji w związku z wytwarzaniem się czadu przy niepełnym spalaniu paliwa; lokalizację poszczególnych obiektów na terenie kampusu UWM; podstawowe pojęcia i zagadnienia z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; miejsce rozmieszczenia defibrylatorów na terenie Kortowa/UWM; rodzaje gaśnic i gaszenia pożarów.

Umiejętności (potrafi): zastosować się do przepisów zawartych w Statucie UWM w Olsztynie i Regulaminie Studiów; dbać o własne bezpieczeństwo i innych; posługiwać się zasadami bezpiecznego postępowania w czasie pandemii; zidentyfikować zagrożenia w miejscu studiowania i w warunkach domowych; użyć defibrylator ratujący życie; wybrać odpowiednią gaśnicę i ugasić pożar.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): nieustannego pogłębiania znajomości podstawowej terminologii z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy; udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej; wykorzystania defibrylatora w czasie potrzeby ratowania życia; gaszenia pożarów odpowiednią gaśnicą oraz stałego podwyższania kompetencji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

70. Etykieta

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawami zasadami prawidłowego i konwencjonalnego zachowania się panującymi w społeczeństwie, zarówno w środowisku uczelnianym, w życiu codziennym, jak i w życiu zawodowym (biznesowym);

Treści merytoryczne: podstawowe zagadnienia dotyczące zasad savoir-vivre`u w życiu codziennym: zwroty grzecznościowe, powitania, rozmowa przez telefon, podstawowe zasady etykiety oraz precedencji w miejscach publicznych; etykieta uniwersytecka: precedencja, tytułowanie, zasady korespondencji; etykieta biznesowa: dostosowanie ubioru do okoliczności, zasady przedstawiania, przygotowanie się do rozmowy kwalifikacyjnej, zasady korespondencji.

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe zasady rządzące interpersonalnymi relacjami w życiu prywatnym oraz w relacjach zawodowych i uczelnianych;

Umiejętności (potrafi): stosować zasady etykiety i kurtuazji w życiu społecznym i zawodowym i uczelnianym; wykorzystać posiadaną wiedzę do nawiązywania prawidłowej relacji

międzyludzkich oraz adekwatnego zachowania się w danej sytuacji prywatnej, czy zawodowej; wykorzystać wiedzę na temat prowadzenia korespondencji urzędowo-biznesowej, a następnie na jej podstawie dokonać prawidłowej identyfikacji, analizy i oceny zachodzących zjawisk w tym obszarze; przekazać pozyskaną wiedzę innym osobom w sposób przystępny i fachowy.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): doceniania znaczenia zasad etykiety w relacjach interpersonalnych; wykorzystania sztuki dobrych manier w życiu codziennym jak i zawodowym; ciągłego podwyższania kompetencji i zasad etykiety; przestrzegania i propagowania wrażliwości społecznej, szczególnego taktu w ramach pełnionych ról organizacyjnych i społecznych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

71. Ergonomia

Cel kształcenia: zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami związаныmi z ergonomią rozumianą w sensie interdyscyplinarnym; uświadomienie zagrożeń i problemów (także zdrowotnych) związanych z niewłaściwymi rozwiązaniami ergonomicznymi na stanowiskach pracy zawodowej oraz w życiu pozazawodowym, a także korzyści wynikających z prawidłowych działań w tym zakresie;

Treści merytoryczne: ergonomia – podstawowe pojęcia i definicje; ergonomia jako nauka interdyscyplinarna; główne nurty w ergonomii: ergonomia stanowiska pracy (wysiłek fizyczny na stanowisku pracy, wysiłek psychiczny na stanowisku pracy, dostosowanie antropometryczne stanowiska pracy, materialne środowisko pracy), ergonomia produktu – inżynieria ergonomicznej jakości, ergonomia dla osób starszych i niepełnosprawnych;

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia związane z ergonomią, ze szczególnym uwzględnieniem ergonomii stanowiska pracy; zasady prawidłowego organizowania stanowiska pracy, eksploatacji maszyn, urządzeń, sprzętu komputerowego, warunków środowiskowych oraz czasu pracy z zachowaniem i przestrzeganiem zasad ergonomii.

Umiejętności (potrafi): dokonać oceny, w zakresie podstawowym, warunków w pracy zawodowej oraz podczas aktywności pozazawodowej ze względu na problemy ergonomiczne i zagrożenia z tym związane; samodzielnie zaprojektować poprawnie, tzn. z uwzględnieniem zasad ergonomii, własne stanowisko pracy, w tym stanowisko komputerowe; przyjmować właściwą pozycję podczas pracy; przestrzegać higieny czasu pracy oraz kształtować materialne czynniki środowiska pracy; ocenić potencjalne zagrożenia człowieka występujące na jego stanowisku pracy oraz wypracować skuteczne sposoby ich unikania.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): reagowania na zagrożenia wynikające z wadliwych rozwiązań i nieprawidłowości w zakresie jakości ergonomicznej; wykazywania wrażliwości na potrzeby osób niepełnosprawnych (w kontekście ergonomicznym) oraz dążenia do ich wdrożenia w praktyce; przestrzegania i propagowania wrażliwości społecznej, szczególnego taktu w ramach przestrzegania ergonomii stanowiska pracy, ergonomii produktu oraz ergonomii dla osób niepełnosprawnych i starszych.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

72. Ochrona własności intelektualnej

Cel kształcenia: zapoznanie z regulacjami w zakresie prawa własności intelektualnej - zasadami, pojęciami, wybranymi procedurami.

Treści merytoryczne: pojęcie własności intelektualnej; podmioty prawa własności intelektualnej; treść prawa własności intelektualnej - prawa autorskie i pokrewne; ograniczenia praw autorskich; dozwolony użytek osobisty i publiczny utworów. Naruszenie praw autorskich (plagiat i piractwo intelektualne); prawna ochrona własności intelektualnej; obrót prawami własności intelektualnej (m.in. licencje).

Efekty uczenia się:

Wiedza (zna i rozumie): podstawowe pojęcia z zakresu prawa własności intelektualnej, w tym: ograniczenia praw autorskich, dozwolony użytek osobisty i publiczny utworów, naruszenie praw autorskich (plagiat i piractwo intelektualne); reguły prawnej ochrony własności intelektualnej; zasady obrotu prawami własności intelektualnej.

Umiejętności (potrafi): identyfikować oraz implementować dozwolone pola eksploatacji utworów w toku analizy krytycznej oraz w toku działalności naukowej w środowisku akademickim oraz przyszłym zawodowym; rozpoznać przypadki niezgodnego z prawem korzystania z własności intelektualnej; zidentyfikować przedmiot ochrony własności intelektualnej oraz wskazać, komu przysługują do niej prawa oraz jakie są jej instrumenty ochrony prawnej.

Kompetencje społeczne (jest gotów do): świadomego korzystania z ustawowych pól eksploatacji utworów w środowisku akademickim oraz w życiu prywatnym (np. środowisku sieciowym); dostrzegania potrzeby oraz propagowania przestrzegania własności intelektualnej, przemysłowej i prawa autorskiego.

Forma prowadzenia zajęć: wykład.

PLAN STUDIÓW
KIERUNKU DORADZTWO PODATKOWE

Obowiązuje od cyklu: 2022 Z

Poziom studiów: studia pierwszego stopnia-licencjackie

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarne

Liczba semestrów: 6

Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e: dziedzina nauk społecznych, dyscypliny naukowe – nauki prawne oraz ekonomia i finanse

Rok studiów: 1, semestr: 1

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy I	I	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	0
2	Technologie informacyjne	I	2	0,4	zal. oc.	o	30	0	30	1	0	0
3	Wychowanie fizyczne I	I	0	0	zal. oc.	o	30	0	30	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,8	x	x	90	0	90	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,8	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0

II – PODSTAWOWYCH												
1	Etyka urzędnicza i wolnych zawodów	I	3	0,4	zal. oc.	o	45	15	30	2	0	0
2	Komunikacja interpersonalna	I	2	0,3	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
3	Mikroekonomia	I	4	0,4	zal. oc.	o	60	30	30	2	0	0
4	Prawoznawstwo	I	4	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			13	1,5	x	x	195	90	105	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1,5	x	x	105	0	105	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Zarządzanie przedsiębiorstwem	I	5	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
2	Logika	I	4	0,3	egz.	o	45	30	15	4	0	0
3	Przedmiot do wyboru I	I	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			12	1	x	x	135	75	60	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1	x	x	60	0	60	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	0,3	x	x	30	15	15	2	0	0
VI - INNE												
1	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	I	0,5	0	zal.	o	4	4	0	0	0	0
2	Etykieta	I	0,5	0	zal.	o	4	4	0	0	0	0
3	Ergonomia	I	0,25	0	zal.	o	2	2	0	0	0	0
4	Ochrona własności intelektualnej	I	0,25	0	zal.	o	2	2	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1,5	0	x	x	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 1			30,5	3,3	x	x	432	177	255	22	0	0

Rok studiów: 1, semestr: 2

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy II	II	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	0
2	Wychowanie fizyczne II	II	0	0	zal. oc.	o	30	0	30	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0,4	x	x	60	0	60	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
II – PODSTAWOWYCH												
1	Prawo konstytucyjne	II	4	0,4	egz.	o	45	15	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,4	x	x	45	15	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Finanse publiczne	II	5	0,4	zal. oc.	o	60	30	30	2	0	0
2	Ubezpieczenia społeczne	II	4	0,3	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
3	Prawo administracyjne	II	5	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
4	Podatki majątkowe	II	2	0,3	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
5	Makroekonomia	II	2,5	0,3	zal. oc.	o	45	30	15	2	0	0
6	Zarządzanie ryzykiem	II	2	0,3	zal. oc.	o	45	30	15	2	0	0
7	Przedmiot do wyboru II	II	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	23,5	2,3	x	x	300	165	135	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)	x	2,3	x	x	135	0	135	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	3	0,3	x	x	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 2	29,5	3,1	x	x	405	180	225	21	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na I roku studiów	60	6,4	x	x	837	357	480	43	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 3

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy III	III	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	x
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	x
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	1	0	x
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	x
II – PODSTAWOWYCH												
1	Ogólne prawo podatkowe	III	2	0,3	egz.	o	30	15	15	4	0	0
2	Rachunkowość	III	2	0,4	egz.	o	45	15	30	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,7	x	x	75	30	45	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,7	x	x	45	0	45	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0

III - KIERUNKOWYCH												
1	Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi	III	4	0,3	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
2	Finanse przedsiębiorstw	III	5	0,4	zal. oc.	o	60	30	30	2	0	0
3	Społeczna odpowiedzialność biznesu	III	3	0	zal. oc.	o	30	30	0	2	0	0
4	Prawo cywilne	III	4	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
5	Prawo spółek handlowych	III	3	0,3	zal. oc.	o	45	30	15	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru III	III	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			22	1,7	x	x	255	150	105	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1,7	x	x	105	0	105	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	0,3	x	x	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 3			28	2,8	x	x	360	180	180	23	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 4

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy IV	IV	2	0,4	egz.	f	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0

II – PODSTAWOWYCH												
1	Procedury podatkowe	IV	3	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
2	Proseminarium	IV	1	0,3	zal. oc.	o	15	0	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,7	x	x	75	30	45	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,7	x	x	45	0	45	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Ubezpieczenia gospodarcze	IV	4	0,3	egz.	o	30	15	15	4	0	0
2	Controlling finansowy	IV	4	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
3	Podatki dochodowe	IV	2	0,3	zal. oc.	o	45	30	15	2	0	0
4	Rachunkowość finansowa	IV	3	0,4	zal. oc.	o	75	45	30	2	0	0
5	Prawo bankowe i dewizowe	IV	4	0,4	zal. oc.	o	60	30	30	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru IV	IV	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			20	2,1	x	x	300	165	135	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	2,1	x	x	135	0	135	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	0,3	x	x	30	15	15	2	0	0
V - PRAKTYKA												
1	Praktyka zawodowa	IV	6	6	zal.	f	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 4			32	9,2	x	x	405	195	210	23	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na II roku studiów			60	12	x	x	765	375	390	46	160	0

Rok studiów: 3, semestr: 5

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II - PODSTAWOWYCH												
1	Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne	V	4	0,3	egz.	o	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,3	x	x	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,3	x	x	15	0	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Seminarium i praca dyplomowa I	V	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	0
2	Prawo karne i karne skarbowe	V	5	0,4	egz.	o	60	30	30	4	0	0
3	Podatki pośrednie	V	4	0,4	zal. oc.	o	60	30	30	2	0	0
4	Analiza finansowa	V	4	0,3	zal. oc.	o	30	15	15	2	0	0
5	Przedmiot do wyboru V	V	2	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru VI	V	2	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
7	Przedmiot do wyboru VII	V	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
8	Przedmiot do wyboru VIII	V	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
9	Przedmiot do wyboru IX	V	3	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			28	3	x	x	330	150	180	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	3	x	x	180	0	180	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			15	1,9	x	x	180	75	105	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 5			32	3,3	x	x	360	165	195	24	0	0

Rok studiów: 3, semestr: 6

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II - PODSTAWOWYCH												
1	Wykonywanie doradztwa podatkowego	VI	4	0,3	egz.	o	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,3	x	x	30	15	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,3	x	x	15	0	15	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Seminarium i praca dyplomowa II	VI	8	4	zal. oc.	f	30	0	30	2	0	120
2	Przedmiot do wyboru X	VI	4	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
3	Przedmiot do wyboru XI	VI	4	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
4	Przedmiot do wyboru XII	VI	4	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
5	Przedmiot do wyboru XIII	VI	4	0,3	zal. oc.	f	30	15	15	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			24	5,2	x	x	150	60	90	10	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	5,2	x	x	90	0	90	10	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			24	5,2	x	x	150	60	90	10	0	120
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 6			28	5,5	x	x	180	75	105	14	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na III roku studiów			60	8,8	x	x	540	240	300	38	0	120

Tabela podsumowująca plan

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
				ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w planie studiów		180	27,2	2142	972	1170	127	160	120
Grupa treści									
I - WYMAGANIA OGÓLNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		10	2	210	0	210	5	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	2	120	0	120	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		8	1,6	120	0	120	4	0	0
II - PODSTAWOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		33	3,9	450	195	255	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	3,9	255	0	255	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		129,5	15,3	1470	765	705	86	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	15,3	705	0	705	86	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		51	8,3	450	195	255	30	0	120
VI - INNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		1,5	0	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0
V - PRAKTYKA									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	6	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	6	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		6	6	0	0	0	0	160	0

IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	0	0	0	0	0	0	0	0

Lp.	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe, w tym zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
Ogółem - plan studiów		180	100
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	91,73	50,96
2	z zakresu nauk podstawowych	33	18,33
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	27,2	15,11
4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	11,5	6,39
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% punktów ECTS	65	36,11
6	wymiar praktyk	6	3,33
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	8	4,44
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	178	98,89
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	-	-
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	168,5	93,61

II	Procentowy udział pkt ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1.	Nauki prawne	60
2	Ekonomia i finanse	40
Ogółem:		100%

PRZEDMIOTY DO WYBORU

Przedmioty do wyboru I

Semestr	Nazwa przedmiotu
1	Ustrój administracji skarbowej w Polsce
1	Podstawy prawa przedsiębiorców

Przedmioty do wyboru II

Semestr	Nazwa przedmiotu
2	Teoria opodatkowania
2	System prawny podatków ekologicznych

Przedmioty do wyboru III

Semestr	Nazwa przedmiotu
3	Techniki negocjacji i rozwiązywania sporów
3	Ochrona informacji niejawnych, tajemnicy skarbowej i bankowej

Przedmioty do wyboru IV

Semestr	Nazwa przedmiotu
4	Instytucje cywilnoprawne w konstrukcji podatków
4	Zarządzanie w administracji publicznej

Przedmioty do wyboru V

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Optimalizacja opodatkowania w ujęciu międzynarodowym
5	International and EU tax law

Przedmioty do wyboru VI

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Audyt w podmiotach gospodarczych i instytucjach publicznych
5	Sprawozdawczość finansowa

Przedmioty do wyboru VII

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Anglojęzyczna terminologia finansowa i podatkowa
5	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w sprawach podatkowych

Przedmioty do wyboru VIII

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Polityka fiskalna
5	Polityka monetarna

Przedmioty do wyboru IX

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Przestępstwa i wyłudzenia podatkowe
5	Asekuracja gospodarcza

Przedmioty do wyboru X

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Prawo umów gospodarczych
6	Techniki informatyczne w działalności gospodarczej i w administracji publicznej

Przedmioty do wyboru XI

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Ekonomia procesów decyzyjnych
6	Analiza danych biznesowych

Przedmioty do wyboru XII

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Współczesne systemy podatkowe
6	Prawo ochrony środowiska

Przedmioty do wyboru XIII

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Instytucjonalny nadzór nad rynkiem finansowym UE
6	Prawo międzynarodowe prywatne

PLAN STUDIÓW
KIERUNKU DORADZTWO PODATKOWE

Obowiązuje od cyklu: 2022 Z

Poziom studiów: studia pierwszego stopnia-licencjackie

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: niestacjonarne

Liczba semestrów: 6

Dziedzina/y nauki/dyscyplina/y naukowa/e lub artystyczna/e: dziedzina nauk społecznych, dyscypliny naukowe: nauki prawne oraz ekonomia i finanse

Rok studiów: 1, semestr: 1

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy I	I	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	0
2	Technologie informacyjne	I	2	0,4	zal. oc.	o	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,8	x	x	60	0	60	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,8	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0

II – PODSTAWOWYCH												
1	Etyka urzędnicza i wolnych zawodów	I	3	0,4	zal. oc.	o	30	10	20	2	0	0
2	Komunikacja interpersonalna	I	2	0,3	zal. oc.	o	20	10	10	2	0	0
3	Mikroekonomia	I	4	0,4	zal. oc.	o	40	20	20	2	0	0
4	Prawoznawstwo	I	4	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			13	1,5	x	x	130	60	70	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1,5	x	x	70	0	70	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Zarządzanie przedsiębiorstwem	I	5	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
2	Logika	I	4	0,3	egz.	o	30	20	10	4	0	0
3	Przedmiot do wyboru I	I	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			12	1	x	x	90	50	40	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1	x	x	40	0	40	10	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	0,3	x	x	20	10	10	2	0	0
VI – INNE												
1	Szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	I	0,5	0	zal.	o	4	4	0	0	0	0
2	Etykieta	I	0,5	0	zal.	o	4	4	0	0	0	0
3	Ergonomia	I	0,25	0	zal.	o	2	2	0	0	0	0
4	Ochrona własności intelektualnej	I	0,25	0	zal.	o	2	2	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			1,5	0	x	x	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 1			30,5	3,3	x	x	292	122	170	22	0	0

Rok studiów: 1, semestr: 2

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy II	II	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
II – PODSTAWOWYCH												
1	Prawo konstytucyjne	II	4	0,4	egz.	o	30	10	20	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,4	x	x	30	10	20	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	20	0	20	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Finanse publiczne	II	5	0,4	zal. oc.	o	40	20	20	2	0	0
2	Ubezpieczenia społeczne	II	4	0,3	zal. oc.	o	20	10	10	2	0	0
3	Prawo administracyjne	II	5	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
4	Podatki majątkowe	II	2	0,3	zal. oc.	o	20	10	10	2	0	0
5	Makroekonomia	II	2,5	0,3	zal. oc.	o	30	20	10	2	0	0
6	Zarządzanie ryzykiem	II	2	0,3	zal. oc.	o	30	20	10	2	0	0
7	Przedmiot do wyboru II	II	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0

Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	23,5	2,3	x	x	200	110	90	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)	x	2,3	x	x	90	0	90	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	3	0,3	x	x	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 2	29,5	3,1	x	x	260	120	140	21	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na I roku studiów	60	6,4	x	x	552	242	310	43	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 3

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub fakultatywny	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy III	III	2	0,4	zal. oc.	f	30	0	30	1	0	x
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	x
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	1	0	x
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	x
II – PODSTAWOWYCH												
1	Ogólne prawo podatkowe	III	2	0,3	egz.	o	20	10	10	4	0	0
2	Rachunkowość	III	2	0,4	egz.	o	30	10	20	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,7	x	x	50	20	30	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,7	x	x	30	0	30	8	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0

III – KIERUNKOWYCH												
1	Postępowanie administracyjne, egzekucyjne i przed sądami administracyjnymi	III	4	0,3	zal. oc.	o	20	10	10	2	0	0
2	Finanse przedsiębiorstw	III	5	0,4	zal. oc.	o	40	20	20	2	0	0
3	Społeczna odpowiedzialność biznesu	III	3	0	zal. oc.	o	20	20	0	2	0	0
4	Prawo cywilne	III	4	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
5	Prawo spółek handlowych	III	3	0,3	zal. oc.	o	30	20	10	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru III	III	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			22	1,7	x	x	170	100	70	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	1,7	x	x	70	0	70	14	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	0,3	x	x	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 3			28	2,8	x	x	250	120	130	23	0	0

Rok studiów: 2, semestr: 4

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
I - WYMAGANIA OGÓLNE												
1	Język obcy IV	IV	2	0,4	egz.	f	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			2	0,4	x	x	30	0	30	1	0	0

II – PODSTAWOWYCH												
1	Procedury podatkowe	IV	3	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
2	Proseminarium	IV	1	0,3	zal. oc.	o	10	0	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,7	x	x	50	20	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,7	x	x	30	0	30	6	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Ubezpieczenia gospodarcze	IV	4	0,3	egz.	o	20	10	10	4	0	0
2	Controlling finansowy	IV	4	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
3	Podatki dochodowe	IV	2	0,3	zal. oc.	o	30	20	10	2	0	0
4	Rachunkowość finansowa	IV	3	0,4	zal. oc.	o	50	30	20	2	0	0
5	Prawo bankowe i dewizowe	IV	4	0,4	zal. oc.	o	40	20	20	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru IV	IV	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			20	2,1	x	x	200	110	90	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	2,1	x	x	90	0	90	16	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			3	0,3	x	x	20	10	10	2	0	0
V - PRAKTYKA												
1	Praktyka zawodowa	IV	6	6	zal.	f	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			6	6	x	x	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 4			32	9,2	x	x	280	130	150	23	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na II roku studiów			60	12	x	x	530	250	280	46	160	0

Rok studiów: 3, semestr: 5

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II - PODSTAWOWYCH												
1	Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne	V	4	0,3	egz.	o	20	10	10	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,3	x	x	20	10	10	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,3	x	x	10	0	10	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH												
1	Seminarium i praca dyplomowa I	V	2	0,4	zal. oc.	f	20	0	20	2	0	0
2	Prawo karne i karne skarbowe	V	5	0,4	egz.	o	40	20	20	4	0	0
3	Podatki pośrednie	V	4	0,4	zal. oc.	o	40	20	20	2	0	0
4	Analiza finansowa	V	4	0,3	zal. oc.	o	20	10	10	2	0	0
5	Przedmiot do wyboru V	V	2	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
6	Przedmiot do wyboru VI	V	2	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
7	Przedmiot do wyboru VII	V	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
8	Przedmiot do wyboru VIII	V	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
9	Przedmiot do wyboru IX	V	3	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			28	3	x	x	220	100	120	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	3	x	x	120	0	120	20	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			15	1,9	x	x	120	50	70	12	0	0
Liczba punktów ECTS/godz.dyd. w semestrze 5			32	3,3	x	x	240	110	130	24	0	0

Rok studiów: 3, semestr: 6

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Semestr	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Forma zaliczenia	Status przedmiotu: obligatoryjny lub	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
							ogółem zajęcia dydaktyczne	wykład	ćwiczenia	inne		
Grupa treści												
II - PODSTAWOWYCH												
1	Wykonywanie doradztwa podatkowego	VI	4	0,3	egz.	o	20	10	10	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			4	0,3	x	x	20	10	10	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	0,3	x	x	10	0	10	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			0	0	x	x	0	0	0	0	0	0
III – KIERUNKOWYCH												
1	Seminarium i praca dyplomowa II	VI	8	4	zal. oc.	f	20	0	20	2	0	120
2	Przedmiot do wyboru X	VI	4	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
3	Przedmiot do wyboru XI	VI	4	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
4	Przedmiot do wyboru XII	VI	4	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
5	Przedmiot do wyboru XIII	VI	4	0,3	zal. oc.	f	20	10	10	2	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)			24	5,2	x	x	100	40	60	10	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)			x	5,2	x	x	60	0	60	10	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)			24	5,2	x	x	100	40	60	10	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w semestrze 6			28	5,5	x	x	120	50	70	14	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. na III roku studiów			60	8,8	x	x	360	160	200	38	0	120

Tabela podsumowująca plan

Lp.	Nazwa przedmiotu/grupy zajęć	Liczba punktów ECTS	Punkty ECTS za zajęcia praktyczne	Liczba godzin realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia				Praktyka	Praca dyplomowa
				ogółem zajęcia	wykład	ćwiczenia	inne		
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. w planie studiów		180	27,2	1442	652	790	127	160	120
Grupa treści									
I - WYMAGANIA OGÓLNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		10	2	150	0	150	5	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	2	120	0	120	4	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		8	1,6	120	0	120	4	0	0
II – PODSTAWOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		33	3,9	300	130	170	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	3,9	170	0	170	36	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0
III - KIERUNKOWYCH									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		129,5	15,3	980	510	470	86	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	15,3	470	0	470	86	0	120
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		51	8,3	300	130	170	30	0	120
VI – INNE									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		1,5	0	12	12	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		0	0	0	0	0	0	0	0
V – PRAKTYKA									
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)		6	6	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)		x	6	0	0	0	0	160	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)		6	6	0	0	0	0	160	0

IV – ZWIĄZANYCH Z ZAKRESEM KSZTAŁCENIA								
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (ogółem)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (zajęcia praktyczne)	0	0	0	0	0	0	0	0
Liczba punktów ECTS/godz. dyd. (przedmioty fakultatywne)	0	0	0	0	0	0	0	0

Lp.	Punkty ECTS sumaryczne wskaźniki ilościowe, w tym zajęcia:	Punkty ECTS	
		Liczba	%
Ogółem – plan studiów		180	100
1	wymagające bezpośredniego udziału nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia	64,53	35,85
2	z zakresu nauk podstawowych	33	18,33
3	o charakterze praktycznym (laboratoryjne, projektowe, warsztatowe)	27,2	15,11
4	ogólnouczelniane lub realizowane na innym kierunku	11,5	6,39
5	zajęcia do wyboru - co najmniej 30% punktów ECTS	65	36,11
6	wymiar praktyk	6	3,33
7	zajęcia z wychowania fizycznego	-	-
8	zajęcia z języka obcego	8	4,44
9	przedmioty z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	178	98,89
10	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (dotyczy profilu praktycznego)	-	-
11	zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie/ach, do których przyporządkowano kierunek studiów (dotyczy profilu ogólnoakademickiego)	168,5	93,61

II	Procentowy udział pkt ECTS dla każdej z dyscyplin naukowych w łącznej liczbie punktów ECTS	%
1.	Nauki prawne	60
2	Ekonomia i finanse	40
Ogółem:		100%

PRZEDMIOTY DO WYBORU

Przedmioty do wyboru I

Semestr	Nazwa przedmiotu
1	Ustrój administracji skarbowej w Polsce
1	Podstawy prawa przedsiębiorców

Przedmioty do wyboru II

Semestr	Nazwa przedmiotu
2	Teoria opodatkowania
2	System prawny podatków ekologicznych

Przedmioty do wyboru III

Semestr	Nazwa przedmiotu
3	Techniki negocjacji i rozwiązywania sporów
3	Ochrona informacji niejawnych, tajemnicy skarbowej i bankowej

Przedmioty do wyboru IV

Semestr	Nazwa przedmiotu
4	Instytucje cywilnoprawne w konstrukcji podatków
4	Zarządzanie w administracji publicznej

Przedmioty do wyboru V

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Optimalizacja opodatkowania w ujęciu międzynarodowym
5	International and EU tax law

Przedmioty do wyboru VI

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Audyt w podmiotach gospodarczych i instytucjach publicznych
5	Sprawozdawczość finansowa

Przedmioty do wyboru VII

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Anglojęzyczna terminologia finansowa i podatkowa
5	Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w sprawach podatkowych

Przedmioty do wyboru VIII

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Polityka fiskalna
5	Polityka monetarna

Przedmioty do wyboru IX

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Przestępstwa i wyłudzenia podatkowe
5	Asekuracja gospodarcza

Przedmioty do wyboru X

Semestr	Nazwa przedmiotu
5	Prawo umów gospodarczych
5	Techniki informatyczne w działalności gospodarczej i w administracji publicznej

Przedmioty do wyboru XI

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Ekonomia procesów decyzyjnych
6	Analiza danych biznesowych

Przedmioty do wyboru XII

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Współczesne systemy podatkowe
6	Prawo ochrony środowiska

Przedmioty do wyboru XIII

Semestr	Nazwa przedmiotu
6	Instytucjonalny nadzór nad rynkiem finansowym UE
6	Prawo międzynarodowe prywatne