

UNIwersytet WSB Merito w Toruniu

Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy (Filia)

Program studiów
dla kierunku

Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne

Studia drugiego stopnia

Studia: stacjonarne, niestacjonarne
Profil: praktyczny

Rok akademicki 2025/2026

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Administracja i bezpieczeństwo wewnętrzne	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia drugiego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	stacjonarne, niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	4	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	120	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 1234	Studia niestacjonarne 1000
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	480 godzin	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2025/2026	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

PROFIL PRAKTYCZNY		
Symbol efektu uczenia się na kierunku	Efekty uczenia się dla studiów drugiego stopnia na kierunku ADMINISTRACJA I BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się dla poziomu 7
WIEDZA - absolwent zna i rozumie:		
ABW_II_W01	w pogłębionym stopniu terminologię używaną w administracji publicznej i bezpieczeństwie wewnętrznym, jej źródła oraz zastosowanie w nauce i praktyce	P7S_WG
ABW_II_W02	uwarunkowania prawne i organizacyjne funkcjonowania jednostek oraz instytucji w obszarze administracji i bezpieczeństwa wewnętrznego w aspekcie krajowym i międzynarodowym oraz wzajemne relacje między nimi	P7S_WG, P7S_WK
ABW_II_W03	w pogłębionym stopniu uwarunkowania społeczne funkcjonowania organów administracyjnych i instytucji sektora bezpieczeństwa	P7S_WG
ABW_II_W04	w zaawansowanym stopniu metodologię badań naukowych niezbędnych do prowadzenia badań naukowych w obszarze bezpieczeństwa i administracji	P7S_WG, P7S_WK
ABW_II_W05	metody i techniki związane z zabezpieczeniem komunikacji z wykorzystaniem sieci informatycznych	P7S_WK
ABW_II_W06	w sposób pogłębiony organizację ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego, w tym infrastruktury krytycznej	P7S_WG, P7S_WK
ABW_II_W07	zakres działalności instytucji w oparciu o akty prawne z zakresu ochrony prawnej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego	P7S_WG, P7S_WK
ABW_II_W08	kontekst i metody przeciwdziałania przez organy administracji współczesnym zagrożeniom dla bezpieczeństwa wewnętrznego	P7S_WG, P7S_WK
ABW_II_W09	zasady zarządzania strategicznego w zakresie podejmowania decyzji, tworzenia i rozwoju organizacji oraz rozwiązywania problemów	P7S_WK, P7S_WG
ABW_II_W10	mechanizmy prawne, instytucjonalne oraz finansowe funkcjonowania organów administracji publicznej	P7S_WK
ABW_II_W11	w stopniu pogłębionym zasady funkcjonowania systemu bezpieczeństwa państwa, sposoby organizacji i metody prowadzenia działań przez organy oraz podmioty odpowiedzialne za zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego	P7S_WK PS7_WG
UMIEJĘTNOŚCI - absolwent potrafi:		
ABW_II_U01	dostrzegać powiązania nauki o bezpieczeństwie i administracji z innymi naukami oraz z praktyką życia codziennego, jak również wykorzystywać przepisy w zakresie praw i wolności człowieka	P7S_UW
ABW_II_U02	wskazywać działania służące rozwiązaniu praktycznych problemów z zakresu administracji publicznej i bezpieczeństwa wewnętrznego	P7S_UW
ABW_II_U03	użyć w praktyce narzędzi z zakresu bezpieczeństwa danych	P7S_UW
ABW_II_U04	kwalifikować i systematyzować zjawiska w zakresie bezpieczeństwa, w tym zagrożenia	P7S_UW
ABW_II_U05	zastosować w praktyce normy wynikające z aktów prawnych z zakresu administracji publicznej i bezpieczeństwa	P7S_UW, P7S_UO
ABW_II_U06	analizować rolę potencjału i zadań podmiotów (instytucji i organów administracji publicznej oraz podmiotów prywatnych) w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego i administracji publicznej	P7S_UW, P7S_UO

ABW_II_U07	opracować pisemnie projekty, raporty, sprawozdania, przeglądy na temat zagadnień typowych dla administracji i bezpieczeństwa, z wykorzystaniem wybranej literatury przedmiotu i innych udokumentowanych źródeł informacji oraz baz danych, precyzować cele oraz wywodzić z nich zadania szczegółowe dla ich realizacji	P7S_UW, P7S_UO
ABW_II_U08	rozwiązywać oryginalne problemy pojawiające w związku z realizowaniem zadań w strukturach organizacji zajmujących się bezpieczeństwem wewnętrznym i administracją, stosując adekwatne regulacje prawne	P7S_UW, P7S_UO
ABW_II_U09	prezentować zdobytą wiedzę i umiejętności w mowie i piśmie z wykorzystaniem m.in. narzędzi informacyjnych	P7S_UW P7S_UK
ABW_II_U10	przewodzić negocjacje i mediacje z efektywnym wykorzystaniem komunikacji interpersonalnej w środowisku mono- i wielokulturowym	P7S_UW P7S_UK
ABW_II_U11	komunikować się z otoczeniem mono- i wielokulturowym (w tym prowadzić debatę) oraz przekazywać wiedzę przy użyciu różnych środków przekazu informacji	P7S_UK P7S_UU
ABW_II_U12	posługiwać się językiem obcym, w tym specjalistyczną terminologią z zakresu studiowanego kierunku, na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK
ABW_II_U13	planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU
ABW_II_U14	współdziałać i pracować w zespole, przyjmując w nim różne role, w tym rolę lidera	P7S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - absolwent jest gotów do:		
ABW_II_K01	dokonania krytycznej samooceny stanu swojej wiedzy i umiejętności z zakresu zarządzania oraz rozwijania swojego dorobku zawodowego	P7S_KK P7S_KR
ABW_II_K02	doceniania znaczenia wiedzy i zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemów poznawczych i praktycznych	P7S_KK
ABW_II_K03	myślenia i działania w sposób kreatywny i przedsiębiorczy	P7S_KO
ABW_II_K04	inicjowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego i interesu publicznego oraz inspirowania innych do podejmowania tego typu przedsięwzięć	P7S_KO
ABW_II_K05	brania odpowiedzialności za powierzone mu zadania związane z wykonywaną pracą i pełnioną rolą zawodową, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	P7S_KO
ABW_II_K06	przestrzegania, promowania i rozwijania zasad etyki zawodowej, a także podtrzymywania etosu zawodów związanych ze studiowanym kierunkiem	P7S_KR

III. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY PROWADZENIA WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE EFEKTÓW

A) PRZYPISANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DO ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ NIEZALEŻNIE OD FORMY ICH PROWADZENIA

[illegible]

Bezpieczeństwo informacji i informacyjne					X			X		X	X			X	X				X							X					X	
Prawne aspekty bezpieczeństwa wewnętrznego		X								X	X	X				X	X									X					X	X
Prawo administracyjne	X		X				X			X		X				X			X		X						X				X	
Legislacja administracyjna	X	X								X		X				X															X	
Źródła prawa i proces decyzyjny Unii Europejskiej		X	X				X				X						X										X					
Prawo zamówień publicznych		X					X			X		X				X			X	X									X	X		
Prawo finansowe i finanse publiczne		X								X		X					X										X					
Sociology of security (Socjologia bezpieczeństwa)			X									X			X			X			X	X					X					
Zarządzanie bezpieczeństwem								X	X		X				X		X	X	X							X					X	
Procedura administracyjna	X						X			X		X				X															X	
Bezpieczeństwo gospodarcze		X	X					X		X	X	X	X		X												X					

Kontrola i audyt bezpieczeństwa						X		X	X									X	X						X			X	X	X		
Trening menadżerski			X						X			X					X			X	X			X	X			X	X			
WDW_Podatki majątkowe	X	X								X		X			X	X							X			X						
WDW_Zastosowanie daktyloskopii w kryminalistyce				X						X			X										X									X
Seminarium magisterskie	X			X							X	X				X	X		X				X								X	X
Praktyka zawodowa 1 i 2		X											X		X	X		X	X		X			X	X	X			X	X	X	

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

ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ	TREŚCI PROGRAMOWE
Język obcy z elementami języka specjalistycznego	Słownictwo i zagadnienia związane z sylwetką i charakterystyką urzędnik, ustrój państwa i jego organy, zadania publiczne i usługi publiczne (np. ochrona środowiska, oświata, zamówienia publiczne itp.) Organizacja i zarządzanie firmami lub jednostkami administracji publicznej. Prezentacja akademicka – struktura, słownictwo, wystąpienia publiczne. Powtórzenie, prezentacje i dyskusja. Słownictwo związane stricte z bezpieczeństwem wewnętrznym Administracja penitencjarna. Komunikacja międzykulturowa i zarządzanie wielokulturowym zespołem, zagadnienia międzynarodowe. Streszczenie artykułu o tematyce kierunkowej, analiza wykresu lub danych statystycznych itp.- prawidłowa struktura, dobór słownictwa i form gramatycznych w prezentacji. Zatrudnienie i zmiana pracy. Zakładamy firmę. Zarządzanie zasobami ludzkimi. Gramatyka – zdania względne, zadawanie pytań, pytania typu question tags. Zarządzanie projektem na przykładzie organizowania kampanii reklamowej. Gramatyka – przegląd konstrukcji modalnych.
Metodologia nauk społecznych	Geneza nauki. Istota i klasyfikacja nauki. Proces badań naukowych w naukach społecznych. Założenia metodologiczne prac naukowych. Wskaźniki i zmienne badawcze. Metody, techniki badawcze w naukach społecznych. Narzędzia badawcze w naukach społecznych. Praca magisterska – wymagania i struktura pracy. Formułowanie założeń metodologicznych. Przygotowanie narzędzi badawczych. Pisarskie opracowanie wyników badań. Etapy opracowywania pracy magisterskiej.
Informatyczne systemy bezpieczeństwa	Bezpieczeństwo systemów informatycznych – metody ataków i ich zapobiegania. Analiza bezpieczeństwa systemów informatycznych. Inżynieria bezpieczeństwa systemów informatycznych. Prawne aspekty bezpieczeństwa systemów informatycznych.
Ochrona ludności	Wprowadzenie do przedmiotu - treść, struktura i organizacja przedmiotu, zasady zaliczania przedmiotu i ćwiczeń, literatura przedmiotu obowiązkowa i uzupełniająca. Istota i charakter ochrony ludności. Geneza rozwoju ochrony ludności jako elementu systemu bezpieczeństwa państwa. Zagrożenia dla ludności wywołujące sytuacje kryzysowe. Zarządzanie kryzysowe a ochrona ludności. Rola i zadania systemu ratownictwa, Konwencje Genewskie. Umowy międzynarodowe. Konstytucja RP. Ochrona ludności w świetle międzynarodowego prawa humanitarnego. Źródła międzynarodowego prawa humanitarnego. Podstawowe zasady ochrony humanitarnej. Osoby i dobra objęte ochroną humanitarną.

	Odpowiedzialność za nieprzestrzeganie norm międzynarodowego prawa humanitarnego. Uwarunkowania prawne i organizacyjne ochrony ludności w Polsce. Zadania samorządu terytorialnego i służb państwowych w zakresie ochrony ludności. Ostrzeganie i alarmowanie. Podstawy prawne. Funkcja profilaktyczna ostrzegania i alarmowania. Wybrane techniki informowania ludności o zagrożeniach. Obowiązki organów, instytucji i podmiotów gospodarczych. System wczesnego ostrzegania i alarmowania. Sygnały powszechnego ostrzegania. Rola środków masowego przekazu w systemie ochrony ludności. Media w systemie ochrony ludności. Zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia. Istota działań ewakuacyjnych. Typy i rodzaje ewakuacji. Osoby podlegające ewakuacji. Planowanie ewakuacji. Plany ewakuacji na szczeblu województwa, powiatu i gminy. Prowadzenie ewakuacji ludności, zwierząt i mienia. Istota prowadzenia działań ewakuacyjnych. Elementy organizacyjne procesu ewakuacji. Samoewakuacja, ewakuacja I, II i III stopnia. Organizacja ochrony ludności w Unii Europejskiej. Działania UE w zakresie ochrony ludności przed klęskami żywiołowymi i katastrofami spowodowanymi przez człowieka. Unijny Mechanizm Ochrony Ludności – koordynacja reagowania na klęski żywiołowe. Działania na rzecz ochrony ludności w ramach NATO. Ocena przygotowań w zakresie ochrony ludności w Polsce. Charakterystyka prac legislacyjnych w zakresie ochrony ludności.
Instytucjonalny system bezpieczeństwa wewnętrznego	System bezpieczeństwa wewnętrznego jako element systemu bezpieczeństwa państwa. System bezpieczeństwa wewnętrznego – organy państwowe o charakterze ogólnym. System bezpieczeństwa wewnętrznego – wyspecjalizowane organy państwowe podległe Prezesowi Rady Ministrów. System bezpieczeństwa wewnętrznego – wyspecjalizowane organy państwowe podległe Ministrowi Spraw Wewnętrznych. System bezpieczeństwa wewnętrznego – pozostałe wyspecjalizowane organy państwowe podległe innym centralnym organom administracji rządowej. Relacje pomiędzy organami państwowymi systemu bezpieczeństwa wewnętrznego. Relacje pomiędzy organami państwowymi i samorządowymi. Relacje pomiędzy organami publicznymi i podmiotami prywatnymi. Straże gminne i miejskie jako element systemu bezpieczeństwa wewnętrznego. Rola prywatnych podmiotów sektora bezpieczeństwa w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego.
Ustrój administracji RP	Konstytucyjne podstawy funkcjonowania administracji publicznej. Administracja rządowa centralna. Administracja rządowa terenowa. Ustrój samorządu terytorialnego RP. Współpraca administracji rządowej i samorządowej. Współpraca administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną. Współpraca międzynarodowa w administracji publicznej. Kontrola i nadzór w administracji publicznej.
Bezpieczeństwo	Bezpieczeństwo fizyczne informacji.

informacji i informacyjne	Identyfikacja zagrożeń, ocena i zarządzaniem ryzykiem. Funkcjonalne systemy bezpieczeństwa informacji – warianty, schematy organizacji. Dokumenty, procedury zgodne z ISO 27001. Inżynieria systemów ochrony i bezpieczeństwa informacji. Implementacja, wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnego z ISO 2700. Audyt i kontrola w zakresie bezpieczeństwa informacji.
Prawne aspekty bezpieczeństwa wewnętrznego	Podstawy prawne funkcjonowania organów bezpieczeństwa wewnętrznego. Podstawowe akty prawne dotyczące funkcjonowania i relacji organów bezpieczeństwa wewnętrznego z uwzględnieniem ich hierarchia w polskim porządku prawnym. Zadania i kompetencje organów bezpieczeństwa wewnętrznego wynikających z ustaw szczegółowych. Instytucja stanów nadzwyczajnych w polskim ustawodawstwie. Wybrane zagadnienia ochrony danych osobowych. Wybrane zagadnienia ochrony informacji niejawnych.
Prawo administracyjne	Pojęcie i podział prawa administracyjnego. Krajowe i unijne źródła prawa administracyjnego. Zasady prawa administracyjnego i organizacji administracji. Podmioty administrujące. Ustrój administracji państwowej. Prawne formy działania administracji publicznej. Samorząd terytorialny. Kontrola administracji. Podmioty realizujące zadania administracji publicznej. Proces legislacji – tworzenia prawa. Zadania i kompetencje administracji centralnej i terenowej. Akty normatywne i akty generalne stosowania prawa. Zadania i kompetencje naczelnych organów administracji publicznej. Zadania i kompetencje organów administracji samorządowej.
Legislacja administracyjna	Katalog źródeł prawa krajowego i unijnego. Europejski i polski proces legislacyjny. Formy tworzenia prawa. Zasady techniki prawodawczej. Konstrukcja wybranych aktów normatywnych i aktów administracyjnych. Rola wykładni prawa. Rola i zadania Sejmu, Senatu, Prezesa RM, RM i RCL w procesie legislacji.
Źródła prawa i proces decyzyjny Unii Europejskiej	Historia integracji europejskiej. Instytucje ogólne UE. Prawo pierwotne i wtórne UE. System ochrony prawnej w UE. Podstawowe swobody w UE.
Prawo zamówień publicznych	Przedmiot regulacji Prawa zamówień publicznych, zasady udzielania zamówień, ogłoszenia. Postępowanie o udzielenie zamówienia. Umowy w sprawach zamówień publicznych. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Środki ochrony prawnej. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy.

Prawo finansowe i finanse publiczne	Wprowadzenie do tematyki finansów publicznych, pojęcie finansów, polityki finansowej, gospodarki finansowej, warunki prawidłowej polityki finansowej, akty prawne regulujące funkcjonowanie sektora finansów publicznych. Struktura sektora finansów publicznych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych. Ogólna charakterystyka budżetu państwa i budżetów samorządowych. Dochody i wydatki versus przychody i rozchody. Potrzeby pożyczkowe (brutto i netto) sektora finansów publicznych. Wybrane Fundusze celowe - zasady funkcjonowania, przychody i kierunki wydatkowania posiadanych zasobów finansowych. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych - podstawy prawne i praktyczne przykłady naruszeń. Deficyt i dług publiczny w ustawie o finansach publicznych i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej - aspekty prawne i praktyczne.
Sociology of security (Socjologia bezpieczeństwa)	Introduction to the sociology of security. Sociology of postmodernity and visions of contemporary societies: risk society, network society, late modernity. The sense and need for security, security as a value in Shalom Schwartz's circular model. The constructivist paradigm in the sociological analysis of security. Sociological regulators of security: social norms and values, social trust and the consequences of trust. Mechanisms of intergroup hostility. Impact of social conflicts on national security. Social assessment of the state of national security. The media in the national security system.
Zarządzanie bezpieczeństwem	Pojęcie zarządzania bezpieczeństwem (konceptje, metodologia). Zarządzanie ryzykiem i analiza zagrożeń. Metody i techniki zarządzania bezpieczeństwem w zakresie wybranych zagadnień bezpieczeństwa w ujęciu przedmiotowym. Analiza strategiczna jako narzędzie zarządzania bezpieczeństwem. Rola analizy informacji w zarządzaniu bezpieczeństwem. Projekt: Opracowanie modelu zarządzania bezpieczeństwem na podstawie case study.
Procedura administracyjna	Zasady postępowania administracyjnego w świetle Konstytucji RP. Zasady postępowania administracyjnego wynikające z KPA. Podmioty postępowania administracyjnego. Postępowania przed podmiotami I i II instancji. Pojęcie strony i uczestnika w postępowaniu administracyjnym. Terminy załatwiania spraw, beczynność i przewlekłość postępowania administracyjnego. Decyzje i postanowienia w postępowaniu administracyjnym. Nadzwyczajne tryby w postępowaniu administracyjnym: wznowienie postępowania i stwierdzenie nieważności aktu prawnego.
Bezpieczeństwo gospodarcze	Bezpieczeństwo gospodarcze: pojęcie, zakres, koncepcje. Determinanty kształtowania bezpieczeństwa gospodarczego RP. Powinności Państwa wobec gospodarki. Powinności Państwa wobec przedsiębiorców i działalności gospodarczej.
Kontrola i audyt bezpieczeństwa	Mapa pojęciowa - przybliżenie kluczowych definicji. Bezpieczeństwo jako obszar kontroli oraz audytu.

	Kontrola – aspekty teoretyczne i prawne. Audyt – cechy charakterystyczne. Służby bezpieczeństwa jako podmioty kontrolujące. Kontrola, audyt, koordynacja i nadzór nad strukturami bezpieczeństwa państwa. Kontrola, audyt, koordynacja i nadzór nad strukturami bezpieczeństwa państwa. Audyt bezpieczeństwa teleinformatycznego. Kontrola w Siłach Zbrojnych RP i MON. Kontrola i audyt jako instrumenty wykorzystywane w ramach compliance oraz Compliance Management Systems (systemów zarządzania zgodnością) w zakresie bezpieczeństwa. Kontrola i audyt bezpieczeństwa obiektów infrastruktury krytycznej.
Trening menadżerski	Style kierowania w organizacji. Budowa siatki styli kierowania według Hersey’a i Blancharda. Efektywność styli kierowania – kwestionariusz styli kierowania. Typowanie lidera w organizacji. Wyznaczanie ról grupowych – gry i symulacje grupowe i indywidualne. Assessment Centre. Typowanie – asesorów. Podsumowanie grupowe. Myślowe kapelusze Edwarda de Bono - różne typy myślenia w organizacji w kontekście różnic kulturowych – gry i symulacje. Podsumowanie grupowe. Pomiar zaangażowania pracowników. Wypełnianie kwestionariuszy – zadania indywidualne i dyskusja grupowa. Pokolenia pracowników na rynku pracy: BB, X, Y i Z. Podobieństwa i różnice – zadania indywidualne i dyskusja grupowa. Kształtowanie motywacji nastawionej na osiągnięcie szczęścia w pracy – zadania indywidualne i dyskusje grupowe. Podsumowanie grupowe. Zarządzanie różnorodnością pokoleniową w organizacji. Podsumowanie grupowe. Projekt – praca grupowa na wskazany przez wykładowcę temat z zakresu treningu kierowniczego. Temat: Jak zarządzać, kierować i motywować młode pokolenie – generację Ponad to student oprócz prezentacji tematu zobowiązany jest do zaproponowania innowacyjnych rozwiązań w/w problemu.
Wykład do wyboru: Podatki majątkowe /Zastosowanie daktyloskopii w kryminalistyce	Podatek od spadków i darowizn. Podatek o nieruchomości. Podatek od środków transportowych. Podatek rolny. Podatek leśny. Podatek od czynności cywilno-prawnych. Pozostałe podatki związane z obrotem majątku VAT/PIT/CIT – wybrane zagadnienia. Rodzaje śladów papilarnych. Budowa linii papilarnych. Metody i zasady ujawniania śladów daktyloskopijnych. Daktyloskopowanie osób i zwłok. Błędy popełniane podczas daktyloskopowania. Podstawy prawne ekspertyzy daktyloskopijnej.
Seminarium magisterskie	Omówienie zasad dotyczących pisania pracy magisterskiej i kryteriów jej oceny – zapoznanie z pojęciami własności intelektualnej i praw autorskich

	w pracach naukowych oraz zapoznanie z bazami danych oraz dostępną literaturą. Prezentacja obszaru badawczego i wybór tematu pracy magisterskiej. Prezentacja celów i problemu badawczego pracy magisterskiej przez poszczególnych studentów na forum grupy seminaryjnej. Prezentacja koncepcji pracy magisterskiej i przesłanie konspektu na platformę Moodle. Dyskusje w ramach grupy seminaryjnej związane z problematyką badawczą. Prezentacja tematu pracy w odniesieniu do źródeł wtórnych i aktualnych badań z wybranego zakresu. Przesłanie na Moodle rozdziałów teoretycznych (I i II) – dyskusja i ich szczegółowe omówienie. Przygotowanie i przesłanie na Moodle szczegółowego planu badań i instrumentu badawczego. Przeprowadzenie badań, analiza wyników i opracowanie rozdziału empirycznego wraz z rekomendacjami dla biznesu. Omówienie obowiązujących zagadnień egzaminacyjnych i przygotowania do obrony. Przesłanie na Moodle ostatecznych wersji prac magisterskich, prezentacja wyników na seminarium i ocena końcowa prac przez promotora.
Praktyka zawodowa ogólna	Student szczegółowo zapoznał się z zakresem działalności i strukturą organizacyjną instytucji/przedsiębiorstwa. Student zapoznał się z zasadami korespondencji biurowej i obiegu dokumentacji obowiązującego w instytucji/przedsiębiorstwie. Student szczegółowo zapoznał się z kulturą organizacyjną instytucji/przedsiębiorstwa. Student stosował się do regulaminu pracy. Student stosował się do przepisów BHP. Student stosował się do zasad i procedur ochrony danych osobowych i informacji. Student obsługiwał narzędzia i/lub urządzenia specyficzne dla miejsca pracy/odbywania praktyki. Student korzystał z programu informatycznego. Student zorganizował własne stanowisko pracy. Student obserwował proces obsługi klientów/interesantów. Student przygotował analizę dotyczącą wybranego aspektu pracy instytucji/przedsiębiorstwa/działu. Student monitoruje zjawiska zachodzące w miejscu pracy/odbywania praktyki. Student stosował zasady komunikacji wewnętrznej/zewnętrznej. Student korzystał z różnych kanałów komunikacji. Student pracował z klientem zewnętrznym/interesantem. Student ponosił odpowiedzialność za powierzone mu zadania. Student kierował się zasadami etyki i wartościami obowiązującymi w przedsiębiorstwie/instytucji. Student był otwarty na różnorodność poglądów i kultur. Student refleksyjnie korzystał ze wsparcia merytorycznego przełożonego/opiekuna praktyk. Student refleksyjnie korzystał ze wsparcia merytorycznego innych pracowników. Student korzystał z dokumentacji sporządzonej przez innych pracowników, dobierając ją według własnych potrzeb. Student wskazał swoje słabe i mocne strony w odniesieniu do wykonywanej pracy. Student dokonywał krytycznej oceny efektów swojej pracy i dzielił się wnioskami z opiekunem praktyk/przełożonym. Student wykonał dowolny test kompetencji.

Praktyka zawodowa kierunkowa	Zapoznanie się z informacjami ogólnymi o danej instytucji. Zapoznanie się z przepisami wewnętrznymi funkcjonującymi w instytucji, w tym z przepisami BHP. Realizacja zadań przypisanych do programu praktyk, który jest dostępny w Biurze Karier.
Specjalność: Administracja bezpieczeństwa publicznego	E-administracja. Przestępstwa urzędnicze. System zarządzania kryzysowego w administracji. Techniki negocjacji i mediacji w administracji. Ustrój sądów administracyjnych. Odpowiedzialność organów administracji za bezpieczeństwo publiczne. Etyka urzędnicza. Egzekucja administracyjna.
Specjalność: Bezpieczeństwo zdrowotne i ratownictwo	Filozofia zdrowia. Edukacja zdrowotna w bezpieczeństwie. Promocja zdrowia w bezpieczeństwie. Czynniki warunkujące zdrowie i dbałość o zdrowie. Zdrowie psychospołeczne. Dbałość o zdrowie fizyczne (zdrowe żywienie i aktywność fizyczna). Zachowania ryzykowne dla zdrowia i życia człowieka. Bezpieczeństwo zdrowotne w środowisku lokalnym.
Specjalność: Prawo nowoczesnych technologii i cyberbezpieczeństwo	Prawne aspekty sztucznej inteligencji. Zarządzanie ryzykiem cybernetycznym. Prawo karne-informatyczne. Aspekty etyczne nowych technologii. Prawo cyfrowe i prawo internetowe. Blockchain i kryptowaluty. Kryptografia. Audyt bezpieczeństwa informatycznego.
Specjalność: Służby mundurowe w systemie bezpieczeństwa państwa	Uprawnienia służb mundurowych. Udział służb mundurowych w sytuacjach kryzysowych. Szkolenie medialne dla służb mundurowych. Służby specjalne w systemie bezpieczeństwa państwa. HR w służbach mundurowych. Zwalczanie przestępczości zorganizowanej. Bezpieczeństwo informatyczne w służbach mundurowych. Negocjacje w sytuacjach kryzysowych.
Specjalność: Zarządzanie w administracji publicznej	E-administracja. Przestępstwa urzędnicze. Techniki negocjacji i mediacji w administracji. Ustrój sądów administracyjnych. Etyka urzędnicza. Egzekucja administracyjna. Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej. HR w administracji.

IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności kształcenia dla rocznika 2025/2026:

- Administracja bezpieczeństwa publicznego,
- Bezpieczeństwo zdrowotne i ratownictwo,
- Prawo nowoczesnych technologii i cyberbezpieczeństwo,
- Służby mundurowe w systemie bezpieczeństwa państwa,
- Zarządzanie w administracji publicznej.

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

L.p.	Dyscypliny naukowe	% PUNKTÓW ECTS
1	Nauki o bezpieczeństwie	51 %
2	Nauki o polityce i administracji	46 %
3	Nauki o zarządzaniu i jakości	3 %

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 60
	STUDIA NIESTACJONARNE 35
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE 67-70
	STUDIA NIESTACJONARNE 67-69
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	57
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	18

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar praktyk, dla studentów, rozpoczynających naukę w roku akademickim 2024/2025 wynosi 480 godzin (18 ECTS). Podstawą organizacji praktyk zawodowych jest modułowy program praktyk zawodowych. Praktyki mogą być realizowane m.in. w następujących podmiotach: policja, jednostki

samorządu terytorialnego. Siły Zbrojne RP, Państwowa Straż Pożarna, agencje ochrony, biura detektywistyczne, wydziały w ramach jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialne za zarządzanie kryzysowe, Krajowa Administracja Skarbowa. Student może wybrać praktykodawcę samodzielnie lub z katalogu firm/instytucji współpracujących z Uczelnią.

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

Metody weryfikacji:

- test, kolokwium
- egzamin pisemny
- egzamin ustny
- projekt
- praca zaliczeniowa
- referat
- prezentacja
- esej
- wypowiedź ustna indywidualna (odpowiedź ustna)
- uczestnictwo w dyskusji
- studium przypadku (case study)
- raport, sprawozdanie z zadania terenowego
- zadania praktyczne
- rozwiązywanie zadań (indywidualne lub zespołowe)
- aktywny udział w zajęciach – wykonywanie poleceń prowadzącego
- obserwacja studentów przez wyładowcę
- praca dyplomowa - magisterska.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

L.p.	Nazwa przedmiotu	ECTS razem oraz wg grup przedmiotów
A	MODUŁ KSZTAŁCENIA PODSTAWOWEGO I KIERUNKOWEGO	
1	Język obcy z elementami języka specjalistycznego	6
2	Metodologia nauk społecznych	4
3	Informatyczne systemy bezpieczeństwa	2
4	Ochrona ludności	2
5	Instytucjonalny system bezpieczeństwa wewnętrznego	5
6	Ustrój administracji RP	4

7	Bezpieczeństwo informacji i informacyjne	3
8	Prawne aspekty bezpieczeństwa wewnętrznego	4
9	Prawo administracyjne	5
10	Legislacja administracyjna	4
11	Źródła prawa i proces decyzyjny Unii Europejskiej	3
12	Prawo zamówień publicznych	3
13	Prawo finansowe i finanse publiczne	4
14	Socjologia bezpieczeństwa	2
15	Zarządzanie bezpieczeństwem	3
16	Procedura administracyjna	2
17	Bezpieczeństwo gospodarcze	4
18	Kontrola i audyt bezpieczeństwa	2
19	Trening menadżerski	1
20	Wykłady do wyboru	2
21	Seminarium magisterskie	20
22	Praktyka zawodowa 1 i 2	18
	suma godzin i ECTS:	103
	Przedmioty specjalnościowe: Specjalność: Administracja bezpieczeństwa publicznego	17
	Przedmioty specjalnościowe: Specjalność: Bezpieczeństwo zdrowotne i ratownictwo	17
	Przedmioty specjalnościowe: Specjalność: Prawo nowoczesnych technologii i cyberbezpieczeństwo	17
	Przedmioty specjalnościowe: Służby mundurowe i bezpieczeństwo państwa	17
	Zarządzanie w administracji publicznej	17