

Uniwersytet WSB Merito w Toruniu
Wydział Finansów i Zarządzania w Toruniu

Program studiów
dla kierunku
ADMINISTRACJA I BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE
studia drugiego stopnia

Studia: stacjonarne, niestacjonarne
Profil: praktyczny

Rok akademicki 2026/2027

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 1252	Studia niestacjonarne 1012
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
Wymiar praktyk zawodowych.	480 godzin	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2026/2027	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

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	prowadzić 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

Symbol efektu	ABW_II_W01	ABW_II_W02	ABW_II_W03	ABW_II_W04	ABW_II_W05	ABW_II_W06	ABW_II_W07	ABW_II_W08	ABW_II_W09	ABW_II_W10	ABW_II_W11	ABW_II_U01	ABW_II_U02	ABW_II_U03	ABW_II_U04	ABW_II_U05	ABW_II_U06	ABW_II_U07	ABW_II_U08	ABW_II_U09	ABW_II_U10	ABW_II_U11	ABW_II_U12	ABW_II_U13	ABW_II_U14	ABW_II_K01	ABW_II_K02	ABW_II_K03	ABW_II_K04	ABW_II_K05	ABW_II_K06	
Nazwa przedmiotu	ABW_II_W01	ABW_II_W02	ABW_II_W03	ABW_II_W04	ABW_II_W05	ABW_II_W06	ABW_II_W07	ABW_II_W08	ABW_II_W09	ABW_II_W10	ABW_II_W11	ABW_II_U01	ABW_II_U02	ABW_II_U03	ABW_II_U04	ABW_II_U05	ABW_II_U06	ABW_II_U07	ABW_II_U08	ABW_II_U09	ABW_II_U10	ABW_II_U11	ABW_II_U12	ABW_II_U13	ABW_II_U14	ABW_II_K01	ABW_II_K02	ABW_II_K03	ABW_II_K04	ABW_II_K05	ABW_II_K06	
Język obcy z elementami języka specjalistycznego	X																			X	X	X	X			X						
Metodologia nauk społecznych				X														X		X				X						X	X	
Informatyczne systemy bezpieczeństwa					X									X	X	X										X						
Ochrona ludności i obrona cywilna – wybrane zagadnienia	X	X				X	X	X				X				X										X				X		
Institutionalny system bezpieczeństwa wewnętrznego		X	X							X	X		X			X	X			X								X				
Ustrój administracji RP	X	X								X		X				X			X	X									X			
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				
Socjologia bezpieczeństwa			X							X			X			X	X						X				
Zarządzanie bezpieczeństwem							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				
Kontrola i audyt bezpieczeństwa						X	X	X							X	X						X		X	X	X	
Trening menadżerski			X					X			X				X		X					X	X		X	X	
Seminarium magisterskie	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

**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 i obrona cywilna – wybrane zagadnienia	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.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Instytucjonalny system bezpieczeństwa wewnętrznego	<p>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. Współpraca administracji centralnej i lokalnej, symulacje zarządzania kryzysowego, tworzenie procedur współpracy. Relacje pomiędzy organami publicznymi i podmiotami prywatnym. Współpraca publiczno-prywatna w systemie bezpieczeństwa, symulacje reagowania na zagrożenia. Straże gminne i miejskie jako element systemu bezpieczeństwa wewnętrznego. Rola prywatnych podmiotów sektora bezpieczeństwa w systemie bezpieczeństwa wewnętrznego.</p>
Ustrój administracji RP	<p>Konstytucyjne podstawy funkcjonowania administracji publicznej.</p> <p>Administracja rządowa centralna.</p> <p>Administracja rządowa terenowa.</p> <p>Ustrój samorządu terytorialnego RP.</p> <p>Współpraca administracji rządowej i samorządowej.</p> <p>Współpraca administracji publicznej z organizacjami pozarządowymi i społecznością lokalną.</p> <p>Współpraca międzynarodowa w administracji publicznej.</p> <p>Kontrola i nadzór w administracji publicznej.</p>
Bezpieczeństwo informacji i informacyjne	<p>Bezpieczeństwo fizyczne informacji. Praktyczne przykłady ochrony informacji fizycznej w instytucjach państwowych i firmach prywatnych, w tym zabezpieczenia dostępu, monitoring, kontrolę wejść, ochronę nośników danych. 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. Praca z narzędziami cyfrowymi do monitorowania i zarządzania bezpieczeństwem informacji. Audyt i kontrola w zakresie bezpieczeństwa informacji.</p>
Prawne aspekty bezpieczeństwa wewnętrznego	<p>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. Praktyczna ochrona danych osobowych w administracji</p>

	publicznej i służbach bezpieczeństwa; analiza przypadków naruszeń RODO; tworzenie procedur ochrony danych. Wybrane zagadnienia ochrony informacji niejawnych. Zabezpieczenia informacji niejawnych, procedury nadawania uprawnień, klasyfikacja dokumentów.
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.
Socjologia bezpieczeństwa	Wprowadzenie do socjologii bezpieczeństwa. Socjologia ponowoczesności i wizje społeczeństw współczesnych: społeczeństwo ryzyka, społeczeństwo sieci, późna nowoczesność. Poczucie i potrzeba bezpieczeństwa, bezpieczeństwo jako wartość w modelu kołowym Shaloma Schwartza. Paradygmat konstruktywistyczny w socjologicznej analizie bezpieczeństwa. Socjologiczne regulatory bezpieczeństwa: normy i wartości społeczne, zaufanie społeczne i konsekwencje ufności. Mechanizmy wrogości międzygrupowej. Wpływ

	konfliktów społecznych na bezpieczeństwo narodowe. Społeczny ocena stanu bezpieczeństwa narodowego. Media w systemie bezpieczeństwa narodowego.
Zarządzanie bezpieczeństwem	Pojęcie zarządzania bezpieczeństwem (konceptje, metodologia). Cyfrowe zarządzanie bezpieczeństwem. Zarządzanie ryzykiem i analiza zagrożeń. Związane między innymi z cyberzagrożeniami i kryzysami klimatycznymi. Metody i techniki zarządzania bezpieczeństwem w zakresie wybranych zagadnień bezpieczeństwa w ujęciu przedmiotowym. Analiza strategiczna jako narzędzie zarządzania bezpieczeństwem. Wykorzystanie narzędzi cyfrowych do analizy strategicznej. Rola analizy informacji w zarządzaniu bezpieczeństwem. Opracowanie modelu zarządzania bezpieczeństwem na podstawie case study. Z możliwością analizy scenariuszy kryzysowych w firmach lub instytucjach państwowych, zaproponowanie cyfrowych rozwiązań zarządzania bezpieczeństwem (aplikacje, platformy analityczne), uwzględnienie aspektów zielonej transformacji.
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, bezczynność 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. W tym koncepcje bezpieczeństwa gospodarczego w kontekście cyfrowym i ekologicznym Determinanty kształtowania bezpieczeństwa gospodarczego RP. Z uwzględnieniem wyzwań takich jak: kryzys finansowy, cyberzagrożenia, zmiany klimatyczne i ich wpływ na gospodarkę. Powinności Państwa wobec gospodarki. Zielona transformacja; przykłady narzędzi wspierających przedsiębiorców (dotacje, ulgi ekologiczne, programy cyfryzacji). 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 menedżerski	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.

	<p>Kształtowanie motywacji nastawionej na osiągnięcie szczęścia w pracy – zadania indywidualne i dyskusje grupowe. Podsumowanie grupowe.</p> <p>Zarządzanie różnorodnością pokoleniową w organizacji. Podsumowanie grupowe.</p> <p>Projekt – praca grupowa na wskazany przez wykładowcę temat z zakresu treningu kierowniczego. Temat: Jak zarządzać, kierować i motywować młode pokolenie – generację Z? Ponadto student oprócz prezentacji tematu zobowiązany jest do zaproponowania innowacyjnych rozwiązań w/w problemu.</p>
Proseminarium	<p>Student zapozna się z podstawami pracy naukowej, w tym z zasadami wyszukiwania i analizy literatury oraz poprawnego cytowania źródeł. Nauczy się formułować problemy badawcze. Zajęcia przygotowują do dalszej pracy seminaryjnej i pisania pracy dyplomowej.</p>
Seminarium magisterskie	<p>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.</p> <p>Prezentacja obszaru badawczego i wybór tematu pracy magisterskiej.</p> <p>Prezentacja celów i problemu badawczego pracy magisterskiej przez poszczególnych studentów na forum grupy seminaryjnej.</p> <p>Prezentacja koncepcji pracy magisterskiej i przesłanie konspektu na platformę Moodle.</p> <p>Dyskusje w ramach grupy seminaryjnej związane z problematyką badawczą.</p> <p>Prezentacja tematu pracy w odniesieniu do źródeł wtórnych i aktualnych badań z wybranego zakresu.</p> <p>Przesłanie na Moodle rozdziałów teoretycznych (I i II) – dyskusja i ich szczegółowe omówienie.</p> <p>Przygotowanie i przesłanie na Moodle szczegółowego planu badań i instrumentu badawczego.</p> <p>Przeprowadzenie badań, analiza wyników i opracowanie rozdziału empirycznego wraz z rekomendacjami dla biznesu.</p> <p>Omówienie obowiązujących zagadnień egzaminacyjnych i przygotowania do obrony.</p> <p>Przesłanie na Moodle ostatecznych wersji prac magisterskich, prezentacja wyników na seminarium i ocena końcowa prac przez promotora.</p>
Praktyka zawodowa 1, 2	<p>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.</p> <p>Student stosował się do regulaminu pracy. Student stosował się do przepisów BHP. Student stosował się do zasad i procedur ochrony danych osobowych i informacji.</p> <p>Student obsługiwał narzędzia i/lub urządzenia specyficzne dla miejsca pracy/odbywania praktyki. Student korzystał z programu informatycznego. Student zorganizował własne stanowisko pracy.</p> <p>Student obserwował proces obsługi klientów/interesantów. Student przygotował analizę dotyczącą wybranego aspektu pracy instytucji/przedsiębiorstwa/działu.</p> <p>Student monitoruje zjawiska zachodzące w miejscu pracy/odbywania praktyki.</p> <p>Student stosował zasady komunikacji wewnętrznej/zewnętrznej. Student korzystał z różnych kanałów komunikacji. Student pracował z klientem zewnętrznym/interesantem.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	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.
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: Ochrona ludności i obrona cywilna	Systemy ochrony ludności i obrony cywilnej. Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej. Ochrona infrastruktury krytycznej. Organizacja systemów ratownictwa. Zarządzanie informacją w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej. Ratownictwo taktyczne w stanach zagrożenia. Elementy survivalu. Logistyka ochrony ludności i obrony cywilnej.
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. Audyty 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 2026/2027

- Administracja bezpieczeństwa publicznego,
- Ochrona ludności i obrona cywilna,
- 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	66-69
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/institucji współpracujących z Uczelnią.

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

Metody weryfikacji efektów uczenia się (w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych): test, kolokwium, egzamin pisemny, egzamin ustny, projekt, 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, egzamin dyplomowy.

E) WYKAZ ZAJĘĆ LUB GRUPY ZAJĘĆ Z PRZYPISANIEM PUNKTÓW ECTS

