

OPIS PROGRAMU STUDIÓW DLA KIERUNKU STUDIÓW

PRAWO I FINANSE W BIZNESIE**I stopnia****profil praktyczny**

rok akademicki 2026/2027

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU STUDIÓW	
Wydział prowadzący studia:	Wydział Administracji i Nauk Społecznych
1.1 Nazwa programu / kierunku studiów / specjalności	Kierunek studiów: Prawo i finanse w biznesie Specjalności: • Prawo nowych technologii w biznesie • Prawo w finansach
1.2 Poziom studiów	studia pierwszego stopnia
1.3 Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	6 Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji
1.4 Profil studiów	praktyczny
1.5 Forma -/y studiów	studia stacjonarne / studia niestacjonarne
1.6 Tytuł zawodowy nadany absolwentom / KOD ISCED. Syntetyczny opis charakterystyk zawodowych / stanowiska pracy absolwenta po ukończeniu studiów	Licencjat, kod ISCED 0400 Biznes, administracja i prawo nieokreślone dalej Absolwent posiada unikalne, interdyscyplinarne wykształcenie łączące zaawansowaną wiedzę ekonomiczno-finansową z praktyczną znajomością prawa gospodarczego, cywilnego i handlowego. Jest specjalistą przygotowanym do pracy w dynamicznym i nieprzewidywalnym otoczeniu rynkowym, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki cyfrowej (e-commerce, FinTech, AI). Potrafi integrować dane finansowe i przepisy prawne, aby formułować bezpieczne i efektywne rekomendacje biznesowe. Działa zgodnie z zasadami etyki zawodowej, wykazuje gotowość do ciągłego rozwoju i posługuje się biznesowym językiem obcym na poziomie B2. Absolwent potrafi formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy o charakterze praktycznym z pogranicza prawa, finansów oraz nowoczesnego biznesu w podmiotach prowadzących działalność gospodarczą, a w szczególności wykonywać zadania, takie jak: – przeprowadzić diagnozę i interpretację sprawozdań finansowych oraz dokumentów księgowych i podatkowych w celu oceny sytuacji ekonomicznej przedsiębiorstwa, – analizować i oceniać ryzyka ekonomiczne, finansowe oraz prawne nowoczesnych modeli biznesowych, w tym e-commerce, FinTech oraz rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji (AI), – weryfikować i interpretować umowy, regulaminy oraz akty prawne (z zakresu prawa handlowego, cywilnego, administracyjnego i pracy) pod kątem ich skutków finansowych dla organizacji, – stosować zasady audytu i kontroli wewnętrznej, identyfikować nieprawidłowości oraz wdrażać skuteczne działania naprawcze, – wdrażać procedury egzekucji i windykacji należności w celu skutecznego dochodzenia roszczeń rynkowych i zabezpieczania płynności finansowej firmy, – kontrolować zgodność działań rynkowych przedsiębiorstwa z zasadami ochrony konkurencji, praw konsumenta oraz przepisami prawa autorskiego i własności przemysłowej, – sporządzać specjalistyczne raporty, analizy wskaźnikowe, oceny opłacalności inwestycji oraz prezentacje wspierające procesy decyzyjne w nieprzewidywalnym otoczeniu gospodarczym. Absolwent jest przygotowany do zatrudnienia w przedsiębiorstwach, instytucjach finansowych, firmach doradczych oraz sektorze publicznym na następujących stanowiskach: – Analitik finansowo-prawny / Biznesowy – ocena ryzyka umów i transakcji pod kątem finansowym. – Specjalista ds. zgodności (Compliance Officer) – dbanie o zgodność działań firmy z prawem (w tym w obszarze AI i FinTech). – Młodszy audytor / Specjalista ds. kontroli wewnętrznej – badanie procedur i wykrywanie nieprawidłowości w organizacji. – Specjalista ds. windykacji i zarządzania należnościami – zabezpieczanie płynności finansowej i dochodzenie roszczeń. – Doradca / Konsultant w branży e-commerce i FinTech – wspieranie nowoczesnych modeli biznesowych. – Specjalista ds. podatków i księgowości – ewidencja operacji gospodarczych i analiza dokumentacji podatkowej. – Asystent działu prawnego lub finansowego – wsparcie zarządu i zespołów interdyscyplinarnych w podejmowaniu decyzji.
1.7 Liczba semestrów / punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	6 semestrów / 180 pkt ECTS
1.8 Łączna liczba godzin zajęć dydaktycznych	studia stacjonarne – 2430 godzin / studia niestacjonarne – 1795 godzin

na studiach stacjonarnych/ niestacjonarnych	w tym: 6-miesięczne praktyki zawodowe
1.9 łączna liczba punktów ECTS uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	97 pkt ECTS – studia stacjonarne 71 pkt ECTS – studia niestacjonarne
1.10 łączna liczba ECTS zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych	180 pkt ECTS

2. OKREŚLONE W PROGRAMIE STUDIÓW EFEKTY UCZENIA SIĘ I PRZYPISANIE DYSCYPLIN NAUKOWYCH				
2.1. Przypisanie dyscyplin naukowych				
Dziedzina naukowa: Nauki społeczne				
Lp.	Nazwa dyscypliny naukowej	Liczba punktów ECTS	%	
1.	ekonomia i finanse - dyscyplina wiodąca	103	57	
2.	nauki prawne	77	43	
Razem liczba punktów ECTS i udział ECTS w programie studiów		180	100	
2.2. Kierunkowe efekty uczenia się w odniesieniu do PRK				
Nazwa kierunku:		PRAWO I FINANSE W BIZNESIE		
Poziom kształcenia:		POZIOM 6 PRK - Studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:		praktyczny		Odniesienie do:
Symbol efektów uczenia się dla programu studiów	Efekty uczenia się po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku PRAWO I FINANSE W BIZNESIE		uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu PRK	charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 PRK
WIEDZA - Absolwent zna i rozumie:				
K_W01	w zawansowanym stopniu miejsce i znaczenie nauk ekonomicznych w systemie nauk i relacji do innych nauk i dyscyplin naukowych, w szczególności nauk prawnych. Zna i rozumie genezę oraz ewolucję nauk prawnych, źródła prawa z zakresu poszczególnych dziedzin prawa oraz zasad wykładni prawa.		P6U_W	P6S_WG
K_W02	w zawansowanym stopniu mechanizmy funkcjonowania gospodarki rynkowej, zależności makro i mikroekonomiczne oraz zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej, w tym jej wpływ na decyzje podmiotów gospodarczych.		P6U_W	P6S_WG
K_W03	w zawansowanym stopniu zasady funkcjonowania finansów przedsiębiorstwa oraz uwarunkowania ekonomiczne i finansowe prowadzenia działalności gospodarczej, w tym procesy finansowania, inwestowania, zarządzania płynnością i ryzykiem finansowym, oraz zastosowanie praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej.		P6U_W	P6S_WG
K_W04	system finansowy - rynki, instrumenty oraz instytucje finansowe, ich rolę w gospodarce, w tym w wymiarze międzynarodowym, a także zasady funkcjonowania audytu i kontroli wewnętrznej w organizacjach oraz procedury egzekucji i windykacji należności, wraz z ich różnorodnymi uwarunkowaniami prawnymi i finansowymi.		P6U_W	P6S_WK
K_W05	zasady wyszukiwania, selekcji i analizy źródeł prawa i danych ekonomiczno-finansowych, a także ich wykorzystania w działalności gospodarczej, z uwzględnieniem podstawowych zasad z zakresu własności przemysłowej i prawa autorskiego.		P6U_W	P6S_WK
K_W06	w zaawansowanym stopniu metody analizy ekonomiczno-finansowej, w tym analizę wskaźnikową, ocenę inwestycji oraz interpretację danych finansowych.		P6U_W	P6S_WG
K_W07	podstawowe prawno-etyczne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej, w tym opartych na nowych technologiach (e-commerce, FinTech, AI).		P6U_W	P6S_WK
K_W08	zasady funkcjonowania organizacji, procesy zarządzania zasobami ludzkimi oraz znaczenie efektywności ekonomicznej.		P6U_W	P6S_WG
K_W09	instytucje i zasady prawa gospodarczego, cywilnego, administracyjnego oraz ich znaczenie dla funkcjonowania rynku i rozwoju różnych form przedsiębiorczości.		P6U_W	P6S_WK
K_W10	zasady ochrony konkurencji i konsumenta oraz ich prawne i ekonomiczne znaczenie dla funkcjonowania rynku, w tym w gospodarce cyfrowej, jako fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji.		P6U_W	P6S_WK
K_W11	w stopniu zaawansowanym zasady i instytucje prawa handlowego oraz ich ekonomiczne uwarunkowania i znaczenie dla funkcjonowania, efektywności i bezpieczeństwa działalności gospodarczej.		P6U_W	P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI - Absolwent potrafi:				
K_U01	interpretować sprawozdania finansowe oraz analizować zjawiska mikro- i makroekonomiczne w celu oceny sytuacji przedsiębiorstwa, a także identyfikować i rozwiązywać problemy ekonomiczno-finansowe oraz formułować rekomendacje dotyczące funkcjonowania organizacji i jej otoczenia w nieprzewidywalnych warunkach prawnych i ekonomicznych.		P6U_U	P6S_UW
K_U02	stosować zasady audytu i kontroli wewnętrznej w organizacji, identyfikować nieprawidłowości oraz proponować działania naprawcze w celu rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów, a także wykorzystywać procedury egzekucji i windykacji należności w celu skutecznego dochodzenia roszczeń i ograniczania ryzyka finansowego przedsiębiorstwa.		P6U_U	P6S_UW
K_U03	pozyskiwać informacje, dane ilościowe i jakościowe ze źródeł literaturowych, raportów, opracowań, baz danych i wiarygodnych źródeł internetowych, analizować je i interpretować oraz wykorzystywać praktycznie w działalności organizacji.		P6U_U	P6S_UW

K_U04	wykorzystywać posiadaną wiedzę, przepisy prawa w analizie i rozwiązywaniu problemów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, a także analizować i interpretować umowy, regulaminy oraz inne dokumenty prawno-organizacyjne, uwzględniając ich skutki ekonomiczne.	P6U_U	P6S_UW
K_U05	analizować modele biznesowe, w tym e-commerce i FinTech, oraz identyfikować ryzyka ekonomiczne, finansowe i prawne związane z ich funkcjonowaniem, a także przygotowywać opracowania analityczne, raporty i prezentacje z zakresu prawa i finansów, współdziałając z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w tym o charakterze interdyscyplinarnym.	P6U_U	P6S_UO
K_U06	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii z zakresu ekonomii i finansów.	P6U_U	P6S_UK
K_U07	dobierać oraz stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, a także stosować zasady rachunkowości, ewidencjonować operacje gospodarcze oraz analizować dokumenty księgowe i podatkowe w działalności przedsiębiorstwa.	P6U_U	P6S_UW
K_U08	rozpoznawać i oceniać zjawiska rynkowe pod kątem zgodności z zasadami ochrony konkurencji i praw konsumenta, a także formułować wnioski i brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska dotyczące ich wpływu na funkcjonowanie rynku, w tym w środowisku cyfrowym.	P6U_U	P6S_UK
K_U09	wykorzystywać przepisy prawa, w tym cywilnego, handlowego, administracyjnego i prawa pracy w analizie i rozwiązywaniu problemów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym interpretować, dokonywać oceny i krytycznej analizy, skutków prawnych umów i prawnej działalności podmiotów.	P6U_U	P6S_UW
K_U10	analizować i integrować dane prawne, ekonomiczne i finansowe i w celu formułowania spójnych rekomendacji dla procesów decyzyjnych w przedsiębiorstwie, z uwzględnieniem wieloaspektowego charakteru otoczenia gospodarczego, a także komunikować się z otoczeniem zawodowym z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii właściwej dla nauk prawnych	P6U_U	P6S_UK
K_U11	wykorzystać zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, w tym dokonywać krytycznej analizy jej skuteczności i przydatności, a także planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole, w tym projekty o charakterze ekonomiczno-finansowym, z uwzględnieniem zasad organizacji pracy.	P6U_U	P6S_UO
K_U12	samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać profesjonalne umiejętności korzystając z różnych źródeł, w tym wykorzystując odpowiednie metody oraz narzędzia informatyczne, w tym technologie ICT i rozwiązania oparte na sztucznej inteligencji, wspierające analizę danych i procesy decyzyjne.	P6U_U	P6S_UU P6S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE - Absolwent jest gotów:			
K_K01	odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań zawodowych i dostrzegania związku między ich wykonaniem, a realizacją interesu publicznego.	P6U_K	P6S_KO
K_K02	kultywowania i upowszechniania zobowiązań społecznych oraz inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego.	P6U_K	P6S_KO
K_K03	zrozumienia potrzeby działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej oraz propagowania takiego zachowania wśród innych osób.	P6U_K	P6S_KR
K_K04	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i kompetencji oraz ich ciągłego doskonalenia, w tym rozwiązywania problemów poznawczych i praktycznych, w zakresie kompetencji zawodowych, analitycznych i językowych.	P6U_K	P6S_KK
K_K05	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów.	P6U_K	P6S_KK P6S_KR

3. WYMIAR, ZASADY I FORMA ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH, LICZBA PKT ECTS DLA KIERUNKU STUDIÓW

Praktyki zawodowe realizowane są w wymiarze 6 miesięcy (960 godzin dydaktycznych), którym przyporządkowane zostały 32 punkty ECTS. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych oraz efekty uczenia się przewidziane dla praktyk zawodowych określa Program Praktyk Zawodowych dla kierunku PRAWO I FINANSE W BIZNESIE I stopnia, profil praktyczny oraz sylabus (karta) modułu "Praktyki zawodowe", stanowiący załącznik do programu studiów.

Warunki zaliczania przez studentów efektów uczenia się na praktykach zawodowych zostały określone *Uchwałą Senatu Lubelskiej Akademii WSEI Nr 18/2023/2024 z dnia 25.01.2024 r. w sprawie zasad odbywania praktyk zawodowych w Lubelskiej Akademii WSEI*, zgodnie z którą praktyka zawodowa podzielona jest na dwie części:

- I. Praktyka zawodowa prowadzona przez pracodawcę na Uczelni.
- II. Praktyka zawodowa realizowana u pracodawcy – w wybranej przez Studenta i zaakceptowanej przez Opiekuna Studenckich Praktyk Zawodowych z ramienia Lubelskiej Akademii WSEI jednostce organizacyjnej, której profil działalności jest zgodny z kierunkiem studiów.

4. WYBÓR PRZEZ STUDENTÓW MODUŁÓW ZAJĘĆ ZAWARTYCH W PROGRAMIE STUDIÓW

Liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje realizując zajęcia podlegające wyborowi (co najmniej 30% ogólnej liczby punktów ECTS):
79 punktów ECTS, co stanowi ok. 43 % ogólnej liczby punktów ECTS w programie studiów.

Do modułów do wyboru zaliczono:

Język angielski / niemiecki / rosyjski - 12 ECTS

Moduł do wyboru -4 ECTS

Moduły specjalnościowe - 27 ECTS

Seminarium i egzamin dyplomowy - 5 ECTS

Praktyki zawodowe - 31 ECTS

5. LICZBA ECTS KSZTAŁTUJĄCA UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNE W PROGRAMIE STUDIÓW O PROFILU PRAKTYCZNYM

W programie studiów o profilu praktycznym na kierunku PRAWO I FINANSE W BIZNESIE I stopnia określono liczbę **100 punktów ECTS kształtujących umiejętności praktyczne, które stanowią ok. 56 % ogólnej liczby punktów ECTS w programie studiów.**

6. ZAJĘCIA LUB GRUPY ZAJĘĆ WRAZ Z PRZYPISANIEM DO NICH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I TREŚCI PROGRAMOWYCH ZAPEWNIAJĄCYCH UZYSKANIE TYCH EFEKTÓW

Nazwa modułu / przedmiotu	Kierunkowe efekty uczenia się			Treści programowe	Forma zaliczenia	Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się
	W	U	K			
MODUŁY OGÓLNOUCZELNIANE						
1. Ogólny	W01-W02	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Prezentacja systemów informatycznych Lubelskiej Akademii WSEI. Prezentacja platformy e-learningowej, wirtualnego dziekanatu, mobilnego studenta 2. Szkolenie biblioteczne 3. Bezpieczeństwo i higiena pracy – istota BHP, prawne aspekty BHP, prawo pracy, obowiązki pracodawców, prawa i obowiązki pracowników, Państwowa Inspekcja Pracy 4. Bezpieczeństwo i higiena pracy – zagrożenia na stanowisku pracy i metody ich eliminowania lub ograniczania, ergonomia, wypadki przy pracy, choroby zawodowe, poszanowanie środowiska naturalnego i przestrzeganie zasad ekologii w pracy zawodowej 5. Pojęcie i źródła prawa własności intelektualnej. Dobra niematerialne jako przedmiot ochrony 6. Prawo autorskie i prawa pokrewne. Przedmiot ochrony prawa autorskiego - pojęcie utworu, rodzaje utworów (opracowania cudzych utworów, utwory inspirowane), przesłanki ochrony 7. Korzystanie z materiałów źródłowych z poszanowaniem zasad prawa autorskiego. Sankcje z tytułu naruszania dóbr własności intelektualnej objętej ochroną prawną 8. Własność intelektualna w branży IT. Licencje i rodzaje licencjonowania produktów IT 9. Podstawowe zagadnienia ICT (domeny, certyfikaty ssl, podstawowe sieci komputerowe, systemy operacyjne) 10. Bezpieczeństwo informatyczne (zasady bezpiecznego korzystania z internetu, zasady haseł, bezpieczne przetwarzanie danych osobowych, postępowanie w przypadku incydentów)	ZAO	zadania praktyczne, testy zaliczeniowe z pięciu części tematycznych modułu
2. Humanistyczny A	W01	U01	K01	A. WYKŁAD – FILOZOFIA: 1. Podstawy filozofii jako umiłowania mądrości 2. Powstanie filozofii, nauka tzw. Siedmiu Mędrców, przedmiot i pojęcie filozofii 3. Jończycy (Tales, Anaksymander, Anaksymenes) 4. Demokryt i atomiści 5. Pitagoras 6. Poglądy w zakresie zmiany: Heraklit z Efezu i Parmenides 7. Sokrates i Intelektualizm etyczny 8. Platon (teoria duszy, teoria poznania, metafora jaskini, idealistyczna koncepcja świata) B. WYKŁAD – ETYKA: 1. Czym jest etyka? Etyka jako nauka, jej geneza i przedmiot 2. Podstawowe pojęcia etyki 3. Pojęcie czynu ludzkiego i czynniki wpływające na ocenę ludzkiego postępowania 4. Proces kształtowania decyzji i przeszkody aktualne i habitualne wpływające na ocenę postępowania człowieka 5. Człowiek jako podmiot wyborów i działań etycznych i Syndezjologia (psychologiczno-etyczna koncepcja rozwoju sumienia, rodzaje sumienia) 6. Podstawowe systemy etyczne i reprezentowane przez nie wartości.	ZAO	kolokwium, praca w formie samodzielnego skonstruowania kodeksu etycznego w zarządzaniu (na podstawie zasad podanych podczas wykładu i podanej literatury), analiza wybranych case study

3. Język obcy angielski		U01-U03	K01	ĆWICZENIA: Semestr 3: Język specjalistyczny: numbers, using money, bank accounts, bank services and costs, changes in value and trends, loans Wybrane zagadnienia gramatyczne: czasy teraźniejsze, czasy przyszłe, tworzenie pytań Semestr 4: Język specjalistyczny: jobs in accounting, balance sheets, profit and loss accounts, types of costs Wybrane zagadnienia gramatyczne: czasy przeszłe, struktury porównawcze, wybrane czasowniki modalne i wyrażenia im pokrewne Semestr 5: Język specjalistyczny: taxes, insurance, investment, economic indicators Wybrane zagadnienia gramatyczne: okresy warunkowe i konstrukcje wish do wyrażania sytuacji hipotetycznych, strona bierna, mowa zależna	ZAL	test pytań otwartych i zamkniętych, udział w dyskusji grupowej w języku angielskim, zadanie domowe – praca pisemna bądź ustna sprawdzająca zakres merytoryczny oraz aspekt językowy
-------------------------	--	---------	-----	---	-----	---

3. Język obcy niemiecki		U01- U03	K01	ĆWICZENIA: Semestr 3: Język specjalistyczny: Zahlen, Geldverwendung, Bankkonten, Bankdienstleistungen und -kosten, Wertveränderungen und Trends, Kredite Wybrane zagadnienia gramatyczne: czasy teraźniejsze (Präsens), konstrukcje czasu przyszłego (Futur I), tworzenie pytań Semestr 4: Język specjalistyczny: Berufe im Rechnungswesen, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kostenarten Wybrane zagadnienia gramatyczne: czasy przeszłe (Perfekt, Präteritum), stopniowanie i struktury porównawcze, czasowniki modalne (Modalverben) i konstrukcje pokrewne Semestr 5: Język specjalistyczny: Steuern, Versicherungen, Investitionen, wskaźniki ekonomiczne (wirtschaftliche Kennzahlen), wybrane zagadnienia gramatyczne: zdania warunkowe (Konditionalsätze), konstrukcje hipotetyczne (Konjunktiv II), strona bierna (Passiv), mowa zależna (indirekte Rede)	ZAL	test pytań otwartych i zamkniętych, udział w dyskusji grupowej w języku obcym, zadanie domowe – praca pisemna bądź ustna sprawdzająca zakres merytoryczny oraz aspekt językowy
----------------------------	--	-------------	-----	--	-----	---

4. Wychowanie fizyczne	W01	U01	K01-K02	ĆWICZENIA: 1. Omówienie zasad bezpieczeństwa i higieny w czasie zajęć wychowania fizycznego. Zapoznanie z regulaminem i zasadami postępowania na sali gimnastycznej i siłowni 2. Ćwiczenia ruchowe w utrzymaniu zdrowia człowieka. Gry zespołowe: piłka nożna, siatkowa i koszykowa – elementy techniki i taktyki, zasady sędziowania 3. Omówienie form kształtowania sylwetki w ćwiczeniach aerobowych z wykorzystaniem body shaperów, ławeczek gimnastycznych 4. Stretching jako skuteczna metoda stopniowego rozciągania i kształtowania mięśni 5. Znaczenie mikro i makroelementów w prawidłowym funkcjonowaniu organizmu podczas pracy tlenowej i wypoczynku 6. Przedstawienie i zapoznanie z różnymi formami treningu stacjonarnego i obwodowego 7. Aktywność fizyczna na poszczególnych etapach rozwoju człowieka – ćwiczenia kompensacyjne 8. Przedstawienie różnych form aktywności: Fitness, Aerobik, Pilates, Body Shape, Aeroboxing - wpływ na kształtowanie poszczególnych grup mięśniowych 9. Technika wykonywania ćwiczeń w różnych tempach, dobór właściwych obciążeń na poszczególne partie mięśniowe 10. Ćwiczenia na mm. obręczy barkowej i biodrowej, mm. brzucha i pleców, jako forma wzmacniająca mięśnie posturalne 11. Oddychanie w ćwiczeniach fizycznych jako forma poprawy wydolności tlenowej i beztlenowej 12. Piłka lekarska i sztanga w zastosowaniu różnych form wzmacniających obręcz barkową, mm. brzucha i grzbietu, przysiady i pół-przysiady z wyskokiem, przyjmowanie pozycji „WZ” i „S” 13. Ćwiczenia koordynacyjne z wykorzystaniem taśm, gum, ekspanderów, piłek, płotków 14. Trening funkcjonalny jako forma doskonalenie aparatu ruchu 15. Podsumowanie semestru – analiza postępów w pracy nad własnym organizmem. Analiza wykorzystania efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności, kompetencji	ZAL	obecność, zaangażowanie na zajęciach
MODUŁY KIERUNKOWE						
5. Konstytucyjny	W01-W02	U01-U02	K01	WYKŁAD: 1. Koncepcje ustrojowe. 2. Podstawowe zasady ustroju politycznego, społecznego i gospodarczego w Rzeczypospolitej Polskiej. 3. Założenia ustrojowe i struktura źródeł prawa w Konstytucji RP z 1997 r. 4. Przedmiot regulacji oraz funkcja Konstytucji. 6. Zasada podziału władzy. Organizacja aparatu państwowego. 7. Sejm i Senat 8. Ustrój organów władzy wykonawczej 9. Władza sądownicza 10. Organy kontroli państwowej i ochrony prawa ĆWICZENIA: 1. Koncepcje i doktryny konstytucyjne 2. Zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej 3. Wolności, prawa i obowiązki jednostki w Konstytucji – analiza przypadków 4. Organizacja parlamentu 5. Rada Ministrów 6. Prezydent 7. Sądy i trybunały 8. Organy kontroli państwowej i ochrony prawa 9. Analiza przypadku – trójpodział władzy w Polsce – case study 10. Analiza wybranego aktu prawnego	EGZ	egzamin – test pisemny jednokrotnego wyboru obejmujący zagadnienia z wykładu, rozwiązanie zadania na wybrany temat, aktywność podczas zajęć

6. Podstawy prawa	W01-W03	U01-U02	K01	WYKŁAD: 1. Prawo stanowione a inne systemy norm społecznych , w tym etyka biznesu, kodeksy dobrych praktyk oraz standardy rachunkowości. 2. Źródła prawa i tworzenie prawa 3. System źródeł prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz relacje między prawem krajowym a prawem Unii Europejskiej 4. Przepis prawny i ich podział 5. Norma prawna, jej właściwości i budowa 6. Akt normatywny i jego budowa 7. System prawa i jego podział , w tym podstawowe gałęzie prawa istotne dla działalności gospodarczej i finansowej 8. Praworządność i postawy wobec prawa 9. Odpowiedzialność prawna w obrocie gospodarczym i finansowym ĆWICZENIA: 1. Podmioty prawa - pojęcie i rodzaje, zdolność prawna a zdolność do czynności prawnych podmiotów prawa 2. Pojęcie i elementy stosunku prawnego z uwzględnieniem stosunku administracyjnoprawnego i prywatnoprawnego oraz ich znaczenie w obrocie prawnym i finansowym 3. Obowiązki prawa i stosowanie prawa przez sądy i organy administracji 4. Wykładnia prawa i jej rodzaje 5. Rozwiązywanie kasusów z zakresu stosunków prawnych występujących w obrocie gospodarczym i finansowym, obejmujących identyfikację podmiotów prawa, ocenę ich zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych oraz skuteczności zaciągania zobowiązań. 6. Wyszukiwanie, analiza i interpretacja aktualnych aktów prawnych oraz wybranych decyzji organów administracji i nadzoru istotnych dla przedsiębiorców.	ZAO	zaliczenie pisemne (pytania testowe jednokrotnego wyboru), zadanie praktyczne (case study dot. podmiotów prawa, zdolności prawnej i zdolności do czynności prawnych), zadanie praktyczne (analiza i interpretacja aktu normatywnego lub decyzji stosowania prawa)
7. Mikroekonomia	W01-W03	U01-U03	K01-K02	WYKŁAD: 1. Wprowadzenie do mikroekonomii (zasoby i ich rodzaje, problem rzadkości dóbr, racjonalność gospodarowania i rachunek ekonomiczny, towar i jego atrybuty, pieniądz i teorie pieniądza) 2. Model gospodarki rynkowej (charakterystyka; pojęcie i rodzaje rynków; funkcje, elementy składowe i uczestnicy rynku; zasoby i strumienie; rodzaje dóbr) 3. Mikroanaliza rynku (popyt, jego rodzaje i determinanty, zależności między wielkością popytu i ceną; podaź i jej determinanty, prawo podaży; równowaga i nierównowaga rynkowa) 4. Elastyczność popytu i podaży (reakcja popytu na zmiany cen, pojęcie elastyczności i jej rodzaje; elastyczność popytu – cenowa, mieszana, dochodowa; elastyczność cenowa podaży) 5. Teoria wyboru konsumenta (zasady postępowania konsumenta w teorii wyboru, budżet i preferencje konsumenta, krzywa obojętności, koncepcja użyteczności, optimum gospodarstwa domowego, reakcja konsumenta na zmiany ceny / dochodu, popyt indywidualny i rynkowy, efekt substytucyjny i dochodowy) 6. Teoria postępowania producenta (cele działalności przedsiębiorstw, funkcja produkcji w krótkim i długim okresie; produkcja a produkcyjność czynników; optymalna kombinacja czynników wytwórczych) 7. Koszty produkcji (nakłady a koszty; rodzaje kosztów; koszty produkcji w krótkim okresie, optimum ekonomiczne i optimum techniczne produkcji, max zysku w krótkim i długim okresie, graniczne wielkości ekonomiczne) 8. Rodzaje i właściwości struktur rynkowych (konkurencja doskonała, monopol; konkurencja monopolistyczna i oligopol – formy monopolizacji, ustawodawstwo antymonopolowe) 9. Istota i właściwości czynników produkcji (rynek ziemi, rynek pracy, rynek kapitału, pozostałe czynniki produkcji) ĆWICZENIA: 1. Analiza popytu (definicja, determinanty, zależności między wielkością popytu i ceną – prawo popytu) 2. Analiza podaży (definicja, determinanty podaży, prawo podaży) 3. Równowaga i nierównowaga rynkowa (ilość i cena równowagi, procesy dostosowawcze, dynamiczny model rynku – zjawisko pączęzyny)	ZAO	zaliczenie pisemne (pytania wielokrotnego wyboru, pytania do uzupełnienia, pytania otwarte, zadania obliczeniowe), test egzaminacyjny zadania i analiza przypadków (praca samodzielna i zespołowa), zaliczenie pisemne (pytania wielokrotnego wyboru, pytania do uzupełnienia, pytania otwarte, zadania obliczeniowe), współpraca w grupach zadaniowych

				4. Elastyczność popytu i podaży (reakcja popytu na zmiany cen, elastyczność popytu – cenowa, mieszana, dochodowa; elastyczność cenowa podaży) 5. Analiza konsumenta (budżet i linia ograniczenia budżetowego, preferencje konsumenta i krzywa obojętności, użyteczność, optimum gospodarstwa domowego, efekt substytucyjny i dochodowy) 6. Analiza producenta (funkcja produkcji w krótkim i długim okresie; produkcyjność czynników; optymalna kombinacja czynników wytwórczych; optimum produkcji) 7. Analiza kosztów produkcji (koszty produkcji w krótkim okresie, optimum ekonomiczne i optimum techniczne produkcji, max zysku w krótkim i długim okresie) 8. Analiza przedsiębiorstwa w warunkach konkurencji doskonałej (model konkurencji doskonałej; utarg całkowity, przeciętny i krańcowy; krótko- i długookresowa równowaga przedsiębiorstwa; krótkookresowa równowaga branży) 9. Analiza monopolu (model monopolu i jego rodzaje; źródła siły monopolu i jej ograniczenia; równowaga krótko- i długookresowa; różnicowanie cen; alokacja zasobów; regulacje monopolu) 10. Analiza przedsiębiorstwa w warunkach konkurencji niedoskonałej (konkurencja monopolistyczna, oligopol – równowaga krótko- i długookresowa)		
8. Przedsiębiorczość	W01-W03	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Przemysł 1.0-4.0, rozumienia pojęcie przedsiębiorczość oraz rodzaje przedsiębiorczości i ich charakterystyka 2. I forma przedsiębiorczości – przedsiębiorczość w ujęciu funkcjonalnym, znaczenie sektora przedsiębiorstw MŚP w gospodarce Polskiej i światowej. Wpływ i znaczenie innowacyjności oraz Badań i Rozwoju na przedsiębiorczość, wybrane programy wsparcia w różnych obszarach aktywności firm z sektora MŚP 3. II forma przedsiębiorczości – przedsiębiorca jako jednostka „uprawiająca” przedsiębiorczość, cechy i składowe profilu przedsiębiorcy 4. III forma przedsiębiorczości – przedsiębiorczość jako podejście do zarządzania, wybrane aspekty ekonomiczne funkcjonowania przedsiębiorstwa z sektora MŚP, identyfikacja i ocena szans, zagrożeń i ryzyka. Bariery w tworzeniu i funkcjonowaniu firm z sektora MŚP, innowacyjność podstawą działań przedsiębiorczych, źródła wsparcia przedsiębiorców w ich działaniu, ĆWICZENIA: 1. Podstawy prawne i zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce. Zwięzłe przedstawienie regulacji prawnych normujących podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej w oparciu o przepisy ustawy z dn. 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców. 2. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej: Prezentacja form organizacyjno- prawnych działalności gospodarczej oraz podstawowych warunków koniecznych do podjęcia działalności, 3. Procedura rejestracji działalności gospodarczej przez osoby fizyczne – Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej a. Zasady działania CEIDG b. Procedura rejestracji w formie tradycyjnej i w trybie elektronicznym c. Rejestracja spółki w Krajowym Rejestrze Sadowym - d. Zasady działania KRS i postępowanie rejestrowe e. Formularze rejestrowe - wypełnianie wybranych formularzy – ćwiczenia 4. Publicznoprawne obowiązki przedsiębiorcy względem organów administracji publicznej –Formy opodatkowania.	ZAO	opracowanie przez studentów projektu w postaci prezentacji multimedialnej z wybranego zagadnienia z listy, dotyczącego szeroko rozumianego pojęcia przedsiębiorczości; zaliczenie na ocenę - maksymalna ilość punktów do zdobycia 50, minimalna ilość zaliczająca wykład to 26 punktów, realizacja zadań dotyczących założenia i funkcjonowania firmy - maksymalna ilość punktów do zdobycia 50, minimalna ilość zaliczająca ćwiczenia to 26 punktów, pod warunkiem zaliczenia każdego z zadanych zadań, gra symulacyjna - uczestnictwo i ukończenie gry przy wymogu uzyskania minimum 50% punktów w każdej rundzie gry

				GRA SYMULACYJNA: 1. Ćwiczenia: gra symulacyjna, Branżowe Symulacje Biznesowe – Planowanie Biznesu. Zadaniem studenta jest założenie jednoosobowej działalności gospodarczej do wyboru w różnych branżach i planowanie rozwoju firmy. Gra ocenia uczestnika na każdym etapie gry pod kątem podjętych decyzji, sprawdza ich poprawność, spójność, logiczność oraz zgodność z prawem		symulacyjnej. Zal.– 1, brak zal. - 0
9. Podstawy finansów	W01-W03	U01-U03	K01-K02	WYKŁAD: 1. Wprowadzenie do finansów (definicja finansów i ich znaczenie, finanse jako dyscyplina naukowa i zjawisko ekonomiczne, podstawowe podjęcia i cele finansów) 2. Pieniądz (emisja i obieg pieniądza w gospodarce, pieniądz elektroniczny, transakcje walutowe, pieniądz międzynarodowy – euro, znaczenie pieniądza w gospodarce) 3. Podstawowe pojęcia finansowe (zdarzenia i zjawiska finansowe; gospodarka finansowa, zarządzanie finansowe, polityka finansowa – wzajemne relacje; informacja o zjawiskach finansowych i jej źródła – rachunkowość społeczna, sprawozdania finansowe) 4. System finansowy (rola, zadania, funkcje i struktura systemu finansowego; segmenty rynku finansowego i ich instrumenty) 5. Finanse publiczne (system i sektor finansów publicznych, przychody i wydatki publiczne; system budżetowy; finanse samorządu terytorialnego; założenia i realizacja polityki fiskalnej) 6. System ubezpieczeń społecznych (geneza i rozwój ubezpieczenia społecznego; system US w Polsce; system emerytalny – PPE, IKE, IKZE, PPK; ubezpieczenia chorobowe, rentowe i wypadkowe; system ubezpieczeń społecznych rolników – KRUS) 7. Podstawy zarządzania finansami w przedsiębiorstwie (cele działalności gospodarczej; finanse i system finansowy w przedsiębiorstwie; cele i uwarunkowania zarządzania finansami), oraz podstawy regulacji rynku finansowego ĆWICZENIA: 1. Wartość pieniądza w czasie (procent prosty i składany, rachunek rent, plany oszczędnościowe; kapitalizacja i dyskontowanie; harmonogram spłaty kredytu – kalkulacje RRSO) 2. Planowanie finansowe – projektowanie budżetów i sprawozdania finansowego (budżety częściowe przedsiębiorstw; prognozowane sprawozdanie finansowe) 3. Zarządzanie finansami osobistymi (budżetowanie w gospodarstwie domowym – konstruowanie planu finansowego) 4. Giełda papierów wartościowych (akcje i obligacje – charakterystyka, zasady funkcjonowania) 5. Papiery wartościowe rynku pieniężnego (charakterystyka) 6. Finanse samorządu terytorialnego (analiza budżetu samorządu terytorialnego, obliczanie dotacji i subwencji) 7. Planowanie emerytalne i oszczędzanie (analiza opłacalności IKE, IKZE, PPE/PPK)	ZAO	test pytań otwartych / zamkniętych, student (w małych zespołach) przygotowuje kompleksową analizę finansową obejmującą trzy elementy: wartość pieniądza w czasie (np. obliczenie wartości przyszłej i bieżącej wybranej inwestycji (np. lokaty, kredytu), plan finansowy (opracowanie budżetu) analiza finansowa, (identyfikacja podstawowych problemów i rekomendacji), aktywność na zajęciach i udział w dyskusji
10. Podstawy rachunkowości	W01-W02	U01-U02	K01	WYKŁAD: 1. Wprowadzenie do rachunkowości (pojęcie, zakres, funkcje, zasady i rodzaje rachunkowości). Elementy otoczenia prawnego - ustawa o rachunkowości, rola rachunkowości w obrocie gospodarczym 2. Bilans majątkowy jednostki gospodarczej (pojęcie bilansu, dwustronny układ bilansu majątkowego, klasyfikacja środków gospodarczych, źródła finansowania środków gospodarczych) 3. Podstawy ewidencji księgowej (charakterystyka operacji gospodarczych, konto księgowe, zasada podwójnego zapisu, funkcjonowanie kont bilansowych, zestawienie obrotów i sald, podziały kont księgowych, poprawianie błędów księgowych) 4. Rachunek zysków i strat (pojęcie rachunku zysków i strat oraz cel jego sporządzania, funkcjonowanie kont wynikowych, charakterystyka poszczególnych kategorii wynikowych, księgowe zasady ustalania wyniku finansowego) ĆWICZENIA: 1. Charakterystyka majątku jednostek gospodarczych i źródeł jego sfinansowania 2. Sporządzanie bilansu majątkowego 3. Dynamiczne ujęcie majątku jednostek gospodarczych 4. Funkcjonowanie kont księgowych - ewidencja operacji gospodarczych 5. Przekształcenia kont i poprawianie błędów księgowych 6. Księgowe ustalanie wyniku finansowego oraz sporządzanie rachunku zysków i strat	ZAO	test zaliczeniowy (wielokrotnego wyboru), odpowiedzi ustne, zadania (w tym kalkulum zaliczeniowe), odpowiedzi ustne

				7. Znaczenie informacyjne rachunkowości - wykorzystanie danych księgowych w decyzjach biznesowych, podstawowa interpretacja wyniku finansowego		
11. Prawo administracyjne	W01-W03	U01-U03	K01-K02	WYKŁAD: 1. Pojęcie, funkcje i zakres prawa administracyjnego 2. Źródła prawa administracyjnego 3. System organów administracji publicznej 4. Formy działania administracji publicznej 5. Decyzja administracyjna – istota i elementy 6. Postępowanie administracyjne – zasady ogólne 7. Etapy postępowania administracyjnego 8. Środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym 9. Administracyjnoprawne aspekty działalności gospodarczej 10. Koncesje, zezwolenia i wpisy do rejestrów 11. Kontrola działalności administracji publicznej 12. Odpowiedzialność administracyjna w biznesie	EGZ	egzamin pisemny w formie testu składającego się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kazusów i aktywność na zajęciach, opracowanie odwołań i skarg w grupach
				ĆWICZENIA: 1. Analiza kazusów z zakresu prawa administracyjnego 2. Sporządzanie wniosków do organów administracji 3. Sporządzanie odwołań i skarg 4. Analiza i interpretacja decyzji administracyjnych 5. Identyfikacja błędów proceduralnych 6. Symulacja postępowania administracyjnego 7. Rozwiązywanie problemów praktycznych przedsiębiorców 8. Procedury uzyskiwania koncesji i zezwoleń 9. Kontakty przedsiębiorcy z organami administracji publicznej		
12. Postępowanie administracyjne	W01-W03	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Postępowanie administracyjne w systemie prawa – znaczenie dla działalności gospodarczej 2. Zakres stosowania przepisów postępowania administracyjnego 3. Zasady ogólne postępowania administracyjnego w praktyce 4. Podmioty postępowania – przedsiębiorca jako strona postępowania 5. Wszczęcie postępowania administracyjnego (na wniosek i z urzędu) 6. Terminy, doręczenia i komunikacja z organem administracji 7. Postępowanie dowodowe i wyjaśniające w sprawach gospodarczych 8. Zawieszenie i umorzenie postępowania 9. Decyzja administracyjna – elementy, znaczenie i skutki prawne 10. Środki zaskarżenia – odwołanie, zażalenie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy 11. Weryfikacja decyzji ostatecznych (wprowadzenie) 12. Koszty i opłaty w postępowaniu administracyjnym 13. Postępowanie administracyjne w wybranych sprawach dotyczących działalności gospodarczej (np. zezwolenia, wpisy do rejestrów)	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kazusów i aktywność na zajęciach, sporządzanie pism w grupach
				ĆWICZENIA: 1. Podstawowe pojęcia i zasady postępowania – analiza przypadków 2. Identyfikacja stron i uczestników postępowania (perspektywa przedsiębiorcy) 3. Sporządzanie wniosku wszczynającego postępowanie 4. Analiza właściwości organu w sprawach gospodarczych 5. Postępowanie dowodowe – przykłady praktyczne 6. Sporządzanie decyzji administracyjnej (analiza struktury) 7. Sporządzanie odwołania od decyzji administracyjnej		

				8. Sporządzanie zażalenia 9. Analiza przypadków – błędy proceduralne i ich konsekwencje dla przedsiębiorcy		
13. Prawo pracy	W01-W03	U01-U03	K01-K02	WYKŁAD: 1. Część ogólna – źródła, zasady i funkcje prawa pracy oraz ich znaczenie w działalności gospodarczej 2. Prawo stosunku pracy – pojęcie stosunku pracy, powstanie, zmiana i ustanie stosunków pracy; obowiązki i prawa stron; wynagrodzenie za pracę; odpowiedzialność stron za niewłaściwe wykonanie obowiązków 3. Prawo ochrony pracy – ochrona pracy kobiet i młodocianych, czas pracy, urlopy wypoczynkowe, bezpieczeństwo i higiena pracy, nadzór nad warunkami pracy 4. Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia 5. Rozstrzyganie indywidualnych sporów pracy 6. Zbiorowe prawo pracy – pojęcie i zakres; funkcjonowanie związków zawodowych i organizacji pracodawców; rozwiązywanie sporów zbiorowych 7. Część ogólna – pojęcie i zakres prawa urzędniczego 8. Stosunki pracy w jednostkach samorządu terytorialnego – podstawowe zagadnienia 9. Stosunki pracy w służbie cywilnej 10. Pracownicy urzędów państwowych ĆWICZENIA: 1. Umowny stosunek pracy 2. Odpowiedzialność porządkowa w wymiarze praktycznym 3. Urlopy pracownicze i czas pracy 4. Wybrane aspekty rozwiązywania sporów pracy 5. Wybrane zagadnienia prawa urzędniczego	ZAO	test wielokrotnego wyboru, opisowe rozwiązywanie wybranego zagadnienia praktycznego uwzględniającego kwestie uprawnień i obowiązków pracowniczych, rozwiązywanie przypadków (m.in. dotyczących nawiązywania i kwalifikacji stosunku pracy, związanych z naruszeniem obowiązków pracowniczych, planowania i rozliczania czasu pracy oraz udzielania urlopów) – zadanie wykonywane w grupach
14. Analiza ekonomiczno-finansowa	W01-W03	U01-U03	K01-K02	WYKŁAD: 1. Źródła danych makroekonomicznych: NBP, KNF, Eurostat, World Bank 2. Źródła danych finansowych (Krajowy Rejestr Sądowy, wywiadownie gospodarcze, serwisy analityczne, witryny internetowe przedsiębiorstw), obowiązki sprawozdawcze spółek publicznych i niepublicznych 3. Istota i podstawy metodyczne analizy ekonomicznej i finansowej oraz jej znaczenie w podejmowaniu decyzji w przedsiębiorstwie 4. Zasady pozyskiwania, przetwarzania, prezentowania i interpretowania danych 5. Ilościowe i jakościowe metody analizy danych 6. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego Excel i pakietów statystycznych w analizie danych 7. Analiza sprawozdań finansowych przedsiębiorstwa i ich wykorzystanie w ocenie sytuacji ekonomicznej i podejmowaniu decyzji zarządczych 8. Analiza produkcji, sprzedaży i progu rentowności 9. Ocena opłacalności projektów inwestycyjnych 10. Analiza wskaźnikowa oraz interpretacja wyników w kontekście zarządzania finansami przedsiębiorstwa (rentowność, płynność, wypłacalność, efektywność) ĆWICZENIA: 1. Ćwiczenia w Excelu z wykorzystaniem danych makroekonomicznych i finansowych oraz interpretacja ich wpływu na sytuację przedsiębiorstwa 2. Kalkulowanie wskaźników efektywności i ich interpretacja w kontekście decyzji finansowych przedsiębiorstwa 3. Zasady pozyskiwania, przetwarzania, prezentowania i interpretowania danych. Prezentacja wiodących narzędzi BI: Tableau, Qlik.	ZAO	test pytań otwartych / zamkniętych, zadania w Excelu, aktywność i udział w dyskusji

				4. Ilościowe i jakościowe metody analizy danych 5. Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego Excel i pakietów statystycznych w analizie danych. Prezentacja dodatku Analysis tool-pack w Excelu 6. Analiza sprawozdań finansowych przedsiębiorstwa wraz z interpretacją wyników i formułowaniem wniosków dla zarządzania 7. Analiza produkcji, sprzedaży i prognozy rentowności. Przykłady integracji danych ilościowych i jakościowych 8. Ocena opłacalności projektów inwestycyjnych oraz ich interpretacja z punktu widzenia przedsiębiorstwa 9. Analiza wskaźnikowa (rentowności, płynności, wypłacalności, sprawności działania), systemy wielowskaźnikowe typu DuPont. Opracowywanie modeli zależności między wskaźnikami		
15. Rachunkowość finansowa	W01-W03	U01-U03	K01-K02	WYKŁAD: 1. Istota i normy prawne rachunkowości finansowej. Polityka rachunkowości i jej znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa 2. Aktywa pieniężne i rachunki bankowe – charakterystyka oraz znaczenie dla płynności finansowej 3. Rozrachunki i rozszczenia – klasyfikacja, rozrachunki publicznoprawne (w tym VAT), rozrachunki z tytułu wynagrodzeń oraz ich wpływ na sytuację finansową jednostki 4. Zasady ewidencji i wyceny: materiałów i towarów, rzeczowych aktywów trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji oraz rozrachunków 5. Kapitały i fundusze własne oraz obce – klasyfikacja i znaczenie dla finansowania działalności przedsiębiorstwa 6. Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe – istota, klasyfikacja oraz wpływ na wynik finansowy 7. Elementy kształtujące wynik finansowy – przychody i koszty, ich klasyfikacja oraz zasady ustalania wyniku finansowego 8. Inwentaryzacja – metody, terminy oraz znaczenie dla wiarygodności danych finansowych 9. Sporządzanie sprawozdania finansowego – elementy, zasady, obowiązki sprawozdawcze oraz znaczenie informacyjne dla interesariuszy ĆWICZENIA: 1. Dokumentacja i ewidencja rozrachunków oraz wynagrodzeń – analiza wpływu na sytuację finansową jednostki 2. Rozliczenia związane z zakupem materiałów i towarów – ujęcie księgowe i interpretacja skutków finansowych 3. Ewidencja majątku trwałego oraz metody amortyzacji – wpływ na koszty i wynik finansowy 4. Ewidencja przychodów i kosztów oraz ich znaczenie dla oceny efektywności działalności 5. RMK czynne i bierne – ujęcie księgowe i wpływ na wynik finansowy 6. Zamknięcie roczne oraz sporządzanie rachunku zysków i strat – analiza i interpretacja wyników działalności przedsiębiorstwa	ZAO	zaliczenie pisemne (test pytań zamkniętych, pytania do uzupełnienia), zadania sytuacyjne, analiza i interpretacja wyników, zaliczenie pisemne (pytania do uzupełnienia, pytania otwarte, zadania obliczeniowe), analiza przypadków (praca samodzielna i zespołowa), odpowiedź ustna
16. Prawo cywilne	W01-W03	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Pojęcie, funkcje i źródła prawa cywilnego 2. Podmioty prawa cywilnego (osoby fizyczne i prawne, przedsiębiorcy) 3. Czynności prawne i ich formy 4. Przedstawicielstwo i pełnomocnictwo 5. Zobowiązania – pojęcie i źródła 6. Umowy w obrocie gospodarczym – zasady zawierania i wykonywania 7. Odpowiedzialność kontraktowa i deliktowa 8. Wybrane umowy gospodarcze (sprzedaż, najem, zlecenie, dzieło) 9. Ochrona wierzyciela i dochodzenie roszczeń 10. Elementy prawa rzeczowego i ich znaczenie w biznesie ĆWICZENIA: 1. Analiza kazusów z zakresu prawa cywilnego w działalności gospodarczej 2. Konstruowanie i analiza umów cywilnoprawnych 3. Identyfikacja ryzyka prawnego w umowach 4. Sporządzanie podstawowych pism (wezwania do zapłaty, reklamacje) 5. Analiza odpowiedzialności kontraktowej i deliktowej 6. Rozwiązywanie sporów cywilnoprawnych w praktyce biznesowej 7. Interpretacja przepisów prawa cywilnego w kontekście ekonomicznym 8. Symulacje negocjacji i zawierania umów 9. Dochodzenie roszczeń i zabezpieczenie interesów przedsiębiorcy	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kazusów i aktywność na zajęciach, rozwiązywanie kazusów w grupach na ćwiczeniach

17. Finanse międzynarodowe (in English)	W01	U01-U04	K01-K02	WYKŁAD: 1. Podstawowe zagadnienia i definicje z zakresu finansów międzynarodowych 2. Wybrane zagadnienia dotyczące funkcjonowania międzynarodowych rynków finansowych (struktura rynków: instytucje i instrumenty, przepływy kapitału, znaczenie finansów w gospodarce światowej, dane finansowe i ich wykorzystanie) 3. Kursy walutowe – klasyfikacja i charakterystyka, czynniki wpływające na poziom kursu walutowego, organizacja międzynarodowego rynku walutowego, kalkulacja kursów 4. Pieniądz i systemy pieniężne, systemy walutowe, wymienialność walut, system SDR 5. Bilans płatniczy i zadłużenie międzynarodowe – struktura, interpretacja oraz znaczenie dla oceny sytuacji gospodarczej 6. Rozliczenia międzynarodowe – infrastruktura oraz charakterystyka transakcji 7. Wybrane zagadnienia funkcjonowania rynków finansowych – instrumenty pochodne, kryzysy finansowe, wybrane mechanizmy (np. polityka luzowania ilościowego, shadow banking) ĆWICZENIA: 1. Bilans płatniczy – struktura, równowaga, interpretacja na przykładzie Polski 2. Kurs walutowy – rodzaje, funkcje, oddziaływanie polityki gospodarczej, interpretacja zmian kursowych 3. Międzynarodowy system walutowy – dezintegracja. System z Bretton Woods, MFW i Bank Światowy, wymienialność walut, spekulacje i kryzysy, system wielodewiowy, EBC 4. Integracja gospodarcza – uwarunkowania, modele oraz konsekwencje ekonomiczne 5. Korzyści i koszty uczestnictwa poszczególnych państw w Unii Europejskiej (korzyści skali, efekty makroekonomiczne, efekty społeczne, harmonizacja podatkowa, koszty transakcyjne, EBC, polityka monetarna i fiskalna) 6. Przyczyny, przebieg i próby stabilizacji wybranych kryzysów finansowych o międzynarodowej skali (analiza przyczyn i konsekwencji różnych kryzysów finansowych)	ZAO	test zaliczeniowy, pytania jednokrotnego wyboru, przygotowanie w języku angielskim krótkiego (2–3 strony) studium przypadku obejmującego analizę kursów walutowych i wybranych elementów bilansu płatniczego oraz ocenę ich wpływu na gospodarkę i działalność przedsiębiorstwa wraz z podstawowymi obliczeniami i krótką rekomendacją, udział w dyskusji
MODUŁY FAKULTATYWNE						
18a. Zarządzanie projektami	W01-W03	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Diagram sieci projektu: budowanie diagramu sieci metodą diagramowania pierwszeństwa 2. Dostępność zasobów i koszty projektu a zmiany w harmonogramie: strategie poziomowania zasobów; wpływ poziomowania zasobów na koszty projektu, pakiety robocze 3. Rekrutacja, organizowanie i zarządzanie zespołem projektowym: menedżer projektu a kierownik liniowy; rekrutacja zespołu projektowego; organizowanie zespołu projektowego, zasady pracy w zespole, zarządzanie komunikacją w zespole 4. Monitorowanie i kontrola postępów praca nad projektem: kontrola a ryzyko; system raportowania o postępach; graficzne narzędzia raportowania (diagramy Gantta, kamienie milowe); zarządzanie zmianą i ryzykiem 5. Zamykanie projektu: etapy procesu zamykania, akceptacja formalna i nieformalna; kompletowanie dokumentacji projektu; audyt powdrożeniowy; raport zamykający 6. Procesy pracy: podstawowe pojęcia z zakresu procesów pracy; typologia procesów pracy; mapowanie i doskonalenie procesów pracy ĆWICZENIA: 1. Zastosowanie metod i technik zarządzania projektami w zakresie: • inicjowania i definiowania projektu • zarządzania interesariuszami projektu • planowania struktury hierarchicznej i kooperacyjnej projektu • planowania przebiegu projektu • planowania zasobów projektu • budżetowania projektu • planowania jakości w projekcie • budowania zespołu projektowego • planowania zarządzania zespołem projektowym • planowania zarządzania wykonawstwem projektu • zarządzania ryzykiem w projekcie • podstawowej analizy kosztów projektu • audytu i zamykania projektu	ZAO	zaliczenie pisemne – pytania testowe i pytania otwarte, wykonanie i prezentacja projektów (opracowanie projektu dotyczącego uruchomienia nowej usługi lub produktu w przedsiębiorstwie, obejmującego identyfikację potrzeb biznesowych, analizę interesariuszy, harmonogram, alokację zasobów, budżet oraz wstępną ocenę opłacalności przedsięwzięcia), udział w projekcie grupowym, udział w dyskusji

18b. Zarządzanie zasobami ludzkimi	W01-W03	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Rozwój funkcji personalnej 2. Geneza zarządzania zasobami ludzkimi 3. Modele zarządzania zasobami ludzkimi 4. Kluczowe procesy zarządzania zasobami ludzkimi 5. Uwarunkowania zarządzania zasobami ludzkimi 6. Polityka personalna – założenia i zasady ZZL w organizacji 7. Cykl zarządzania zasobami ludzkimi 8. Podstawowe procesy zarządzania zasobami ludzkimi – istota, definicje, metody, techniki 9. Rynek pracy jako uwarunkowanie prowadzonej przez firmy polityki personalnej 10. Koszty pracy i efektywność zatrudnienia w organizacji 11. Wpływ systemów wynagradzania na efektywność pracy i wyniki organizacji	ZAO	zaliczenie pisemne – pytania testowa i pytania otwarte, wykonanie i prezentacja projektów (opracowanie systemu zarządzania zasobami ludzkimi dla wybranego przedsiębiorstwa, obejmującego analizę doboru pracowników, system ocen okresowych oraz propozycję modelu motywacyjno-wynagrodzeniowego wraz z oceną jego wpływu na efektywność organizacji), udział w projekcie grupowym, udział w dyskusji
				ĆWICZENIA: 1. Strategia a zasady zarządzania zasobami ludzkimi 2. Otoczenie organizacji a zarządzanie zasobami ludzkimi 3. Kultura organizacji a zarządzanie zasobami ludzkimi 4. Obsada stanowisk 5. Ocena efektywności pracy 6. Szkolenia i rozwój 7. Motywacja i wynagradzanie 8. Analiza podstawowych elementów polityki personalnej w kontekście kosztów i efektywności pracy		
MODUŁY SPECJALNOŚCIOWE: PRAWO I FINANSE W BIZNESIE						
19a. Prawo handlowe	W01-W02	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Prawo handlowe – pojęcie, miejsce, źródła i zakres prawa handlowego w systemie prawa oraz jego znaczenie dla nowoczesnego obrotu gospodarczego i gospodarki cyfrowej 2. Zasady prawne prowadzenia spraw i reprezentacji przedsiębiorców, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej i dokumentów cyfrowych 3. Firma (nazwa handlowa) – pojęcie, funkcje, zasady prawa firmowego i ochrona prawna w środowisku tradycyjnym oraz cyfrowym (w tym w internecie i obrocie online) 4. Pełnomocnictwo handlowe – prokura (pojęcie, ustanowienie, zakres umocowania), w tym forma elektroniczna i wykorzystanie w obrocie gospodarczym online 5. Spółki – pojęcie, klasyfikacje i ogólna charakterystyka poszczególnych typów (spółka cywilna, jawna, komandytowa, partnerska, komandytowo-akcyjna, spółka z o.o., akcyjna) oraz ich funkcjonowanie w warunkach cyfryzacji działalności gospodarczej 6. Elektroniczne formy prowadzenia działalności gospodarczej i rejestracji przedsiębiorców (E-KRS, e-dokumenty, podpis elektroniczny, podstawy e-administracji i obrotu cyfrowego)	ZAO	test jednokrotnego wyboru (20 pytań losowanych z bazy), studenci przygotowują indywidualnie projekt umowy gospodarczej (do wyboru - leasing, factoring, franchising) albo umowy spółki cywilnej lub jawnej, studenci przygotowują indywidualnie esej na temat prawnych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności w obszarze handlu i przedstawiają merytoryczne uzasadnienie prezentowanych konkluzji
				ĆWICZENIA: 1. Przedsiębiorstwo państwowe – pojęcie, stosunki majątkowe, nadzór, likwidacja, komercjalizacja i prywatyzacja oraz ich znaczenie w systemie gospodarki rynkowej 2. Wybrane umowy handlowe – leasing, factoring, franchising, w tym ich zastosowanie w modelach biznesowych opartych na usługach cyfrowych i platformach internetowych 3. Zasady podejmowania działalności gospodarczej – wolność gospodarcza, działalność regulowana, koncesjonowana i wymagająca zezwolenia; działalność gospodarcza osób zagranicznych w kontekście rynku wewnętrznego UE oraz działalności online 4. Charakterystyka i porównanie spółek handlowych – spółka cywilna, jawna, komandytowa, partnerska, komandytowo-akcyjna, z o.o., akcyjna, prosta spółka akcyjna, z uwzględnieniem ich wykorzystania w nowoczesnych modelach biznesu i gospodarce cyfrowej 5. Rejestracja spółek handlowych w systemie elektronicznym (E-KRS), podpis elektroniczny oraz podstawowe narzędzia cyfrowej obsługi przedsiębiorców i komunikacji z administracją publiczną		

19b. Prawo handlowe	W01-W02	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Prawo handlowe - pojęcie, miejsce, źródła i zakres prawa handlowego 2. Zasady prawne prowadzenia spraw i reprezentacji przedsiębiorców 3. Firma (nazwa handlowa) – pojęcie, funkcje, zasady prawa firmowego i ochrona prawna 4. Pełnomocnictwo handlowe - prokura (pojęcie, ustanowienie, zakres umocowania) 5. Spółki - pojęcie, klasyfikacje i ogólna charakterystyka poszczególnych typów (spółka cywilna, jawna, komandytowa, partnerska, komandytowo-akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, akcyjna) 6. Podstawowe konsekwencje prawne i ekonomiczne wyboru formy prowadzenia działalności gospodarczej ĆWICZENIA: 1. Przedsiębiorstwo państwowe – pojęcie, stosunki majątkowe, nadzór, likwidacja, komercjalizacja i prywatyzacja oraz ich skutki ekonomiczne dla działalności gospodarczej 2. Wybrane umowy handlowe o charakterze finansowym – leasing, factoring, franchising jako instrumenty finansowania działalności gospodarczej 3. Zasady podejmowania działalności gospodarczej – wolność gospodarcza, działalność regulowana, koncesjonowana i wymagająca zezwolenia; działalność gospodarcza osób zagranicznych w kontekście ryzyka prawno-ekonomicznego 4. Charakterystyka i porównanie spółek handlowych – spółka cywilna, jawna, komandytowa, partnerska, komandytowo-akcyjna, z o.o., akcyjna, prosta spółka akcyjna – ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności wspólników i ryzyka gospodarczego 5. Rejestracja spółek handlowych w systemie elektronicznym – E-KRS oraz podstawowe aspekty formalno-prawne prowadzenia działalności w obrocie gospodarczym	ZAO	test jednokrotnego wyboru (20 pytań losowanych z bazy), studenci przygotowują indywidualnie projekt umowy gospodarczej (do wyboru - leasing, factoring, franchising) albo umowy spółki cywilnej lub jawnej, studenci przygotowują indywidualnie esej na temat prawnych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności w obszarze handlu i przedstawiają merytoryczne uzasadnienie prezentowanych konkluzji
20a. Podstawy funkcjonowania e-administracji	W01-W02	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Instytucje prowadzące działania w zakresie informatyzacji administracji publicznej: a) Ministerstwo Cyfryzacji, b) Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (KRMK), c) Komisja Wspólna Rządu i Samorządu (KWRiST), d) Rada Dyrektorów IT administracji rządowej, e) Linia Współpracy i Rada Użytkowników ePUAP, f) Komitet Monitorujący POPC i RPO, g) DG Communications Networks, Content and Technology (DG Connect). 2. Funkcjonowanie ePUAP i rodzaje usług na platformie. 3. Udostępnianie zasobów informacyjnych administracji i nauki, w tym szkolnictwa wyższego. 4. E-administracja a prowadzenie działalności gospodarczej. 5. E-administracja a rynek pracy.	EGZ	Kurs A: Egzamin - test jednokrotnego wyboru (14 pytań wylosowanych z bazy pytań) z wykorzystaniem platformy e-learningowej Kurs B: Aktywność na zajęciach ze szczególnym uwzględnieniem wykonywanych samodzielnie przez studentów lub w grupach max. 5 osobowych różnych ćwiczeń praktycznych (m.in.

				ĆWICZENIA: 1. E-usługi - wymiar sprawiedliwości i sądownictwo. 2. E-usługi - zabezpieczenie społeczne (ubezpieczenia i świadczenia). 3. Portal Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dot. świadczeń socjalnych. Emp@tia w wymiarze praktycznym. 4. E-usługi - bezpieczeństwo i powiadamianie ratunkowe. 5. E-usługi - rozliczanie podatków i obsługa celna. 6. E-usługi - zamówienia publiczne.		przygotowywanie wniosków w różnych obszarach usług administracji elektronicznej, wyszukiwanie podmiotu w KRS, wyszukiwanie orzeczeń w portalu orzeczeń sądów powszechnych, analizy funkcjonalności np. EPUAP). Za wykonane ćwiczenia studenci mogą otrzymać maksymalnie 30 punktów. Kurs C: Aktywność podczas konsultacji ze szczególnym uwzględnieniem analizy SWOT różnych narzędzi e-administracji. Student może otrzymać zaliczenie lub brak zaliczenia.
				KONSULTACJE DO MODUŁÓW: 1. E-usługi - ochrona zdrowia. 2. E-usługi - rolnictwo i rozwój obszarów wiejskich. 3. Ewaluacja wybranych narzędzi e-administracji.		
20b. Rachunkowość mikro- i małych przedsiębiorstw	W01-W03	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Istota i funkcje rachunkowości w małych przedsiębiorstwach 2. Podstawy prawne rachunkowości w Polsce 3. Zasady rachunkowości (memoriałowa, ostrożności, ciągłości działania) 4. Dokumentacja księgowa i obieg dokumentów 5. Ewidencja operacji gospodarczych w mikro- i małych firmach 6. Podstawowe elementy sprawozdań finansowych 7. Koszty i przychody w działalności gospodarczej 8. Uproszczone formy ewidencji podatkowej (KPiR, ryczałt) 9. Rola rachunkowości w zarządzaniu przedsiębiorstwem 10. Odpowiedzialność prawna za prowadzenie ksiąg rachunkowych ĆWICZENIA: 1. Ewidencja operacji gospodarczych na przykładach 2. Sporządzanie uproszczonych zapisów księgowych 3. Analiza dokumentów księgowych (faktury, rachunki) 4. Prowadzenie KPiR na przykładach praktycznych 5. Kalkulacja kosztów i wyników finansowych przedsiębiorstwa 6. Interpretacja podstawowych sprawozdań finansowych 7. Rozliczenia podatkowe w małych przedsiębiorstwach 8. Identyfikacja błędów w ewidencji księgowej 9. Rozwiązywanie kasusów z zakresu rachunkowości małych firm	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kasusów i aktywność na zajęciach, interpretacja podstawowych sprawozdań finansowych (praca zespołowa), praca pisemna
21a. Sztuczna inteligencja w	W01-W03	U01-	K01	WYKŁAD: 1. Pojęcie i rozwój sztucznej inteligencji 2. Podstawowe technologie AI (uczenie maszynowe, analiza danych)	ZAO	zaliczenie pisemne (test wiedzy / pytania problemowe), analiza

biznesie		U03		3. Zastosowania AI w biznesie i finansach 4. AI w analizie danych i wspomaganiu decyzji 5. Automatyzacja procesów biznesowych 6. Wykorzystanie AI w marketingu i zarządzaniu relacjami z klientem 7. AI w finansach (prognozowanie, ocena ryzyka) 8. Wpływ AI na modele biznesowe i rynek pracy 9. Ryzyka związane z wykorzystaniem AI w przedsiębiorstwie 10. Aspekty prawne i etyczne stosowania AI w biznesie		studium przypadku w formie pisemnej, wykonanie zadań praktycznych z użyciem narzędzi AI, realizacja projektu zespołowego dotyczącego zastosowania AI w biznesie - prezentacja wyników analizy lub projektu, obserwacja pracy studenta podczas ćwiczeń, ocena pracy zespołowej i zaangażowania w realizację projektu, obserwacja postaw studenta w trakcie dyskusji i pracy grupowej
				ĆWICZENIA: 1. Analiza przypadków zastosowania AI w przedsiębiorstwach 2. Wykorzystanie narzędzi AI w analizie danych biznesowych 3. Identyfikacja obszarów wdrożenia AI w firmie 4. Ocena efektywności ekonomicznej wdrożeń AI 5. Analiza ryzyka technologicznego i prawnego 6. Rozwiązywanie problemów decyzyjnych z wykorzystaniem AI 7. Interpretacja wyników generowanych przez systemy AI 8. Symulacje procesów biznesowych z wykorzystaniem AI 9. Opracowanie koncepcji wdrożenia AI w przedsiębiorstwie		
21b. Finanse przedsiębiorstw	W01-W03	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Wprowadzenie: istota, funkcje i zakres zarządzania finansami przedsiębiorstwa 2. Podstawowe obszary i metody oceny procesu zarządzania finansami przedsiębiorstwa. 3. Finansowanie przedsiębiorstwa: finansowanie własne, finansowanie obce. Alternatywne formy finansowania przedsiębiorstwa. 4. Wykorzystanie dźwigni w zarządzaniu przedsiębiorstwem: dźwignia operacyjna, próg rentowności, dźwignia finansowa. Koszt i struktura kapitału przedsiębiorstwa. 5. Zarządzanie kapitałem obrotowym: zarządzanie zapasami, należnościami, gotówką, finansowanie majątku obrotowego. 6. Ocena opłacalności inwestycji: metody proste i złożone. Ryzyko i niepewność w procesach inwestycyjnych.	ZAO	zaliczenie pisemne (test wiedzy / pytania problemowe), analiza studium przypadku w formie pisemnej, wykonanie zadań praktycznych, realizacja projektu zespołowego polegającego na zaproponowaniu struktury finansowania dla wybranego przedsiębiorstwa lub projektu inwestycyjnego, obserwacja pracy studenta podczas ćwiczeń, ocena pracy zespołowej i zaangażowania w realizację projektu, obserwacja postaw studenta w trakcie dyskusji i pracy grupowej
				ĆWICZENIA: 1. Wartość pieniądza w czasie - przykłady w finansach przedsiębiorstw. 2. Progi rentowności i jego analiza. 3. Dźwignia operacyjna, finansowa i łączna. 4. Struktura i koszt kapitału w przedsiębiorstwie. 5. Ocena projektów inwestycyjnych.		
22. Procedury podatkowe	W01-W02	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Postępowanie podatkowe i jego etapy 2. Czynności sprawdzające w razie błędów lub omyłek w deklaracji; czynności sprawdzające zasadność zwrotu podatku (art. 274b Ordynacji podatkowej)	ZAO	zaliczenie pisemne – pytania testowe i pytania otwarte,

			3. „Kontrola krzyżowa” prowadzona przez organy podatkowe u kontrahentów kontrolowanego; wezwania organu podatkowego – aspekt praktyczny 4. Czynności sprawdzające zasadność korzystania z ulg 5. Podstawy prawne kontroli podatkowej; cel kontroli podatkowej i organy prowadzące kontrolę podatkową 6. Wszczęcie kontroli podatkowej; skutki wszczęcia; zakres kontroli 7. Czynności kontrolne; zakończenie kontroli podatkowej. Wniesienie zastrzeżeń do protokołu kontroli; ich rozpatrzenie i skutki 8. Kontrola celno-skarbowa – uwarunkowania prawne i ekonomiczne; organy właściwe ĆWICZENIA: 1. Procedura wnioskowania o ulgi uznaniowe – jako zabezpieczenie przed egzekucją 2. Stwierdzenie nierzetelności i wadliwości ksiąg podatkowych – procedura 3. Wyłączenie stosowania przepisów o prowadzeniu więcej niż jednej kontroli oraz o czasie jej trwania w wybranych przypadkach 4. Prawa i obowiązki stron wynikające z zasad Ordynacji podatkowej; sprzeciw jako środek zaskarżenia 5. Obowiązki organów podatkowych w zakresie ochrony danych osobowych – procedury 6. Analiza kompleksowego studium przypadku dotyczącego problemów występujących w trakcie kontroli podatkowej, z uwzględnieniem skutków prawnych i ekonomicznych dla przedsiębiorstwa		analiza studiów przypadków, praca w grupach nad studiami przypadków, udział w dyskusji
23. Audyt i kontrola wewnętrzna	W01-W03	U01-U03	WYKŁAD: 1. Kontrola wewnętrzna: • definicja kontroli wewnętrznej • rodzaje i funkcje kontroli • cele i zadania kontroli wewnętrznej • zakres podmiotowy i przedmiotowy kontroli • modele kontroli wewnętrznej • system kontroli wewnętrznej i jego elementy • regulacje oraz wytyczne dotyczące funkcjonowania systemu kontroli wewnętrznej w organizacjach 2. Audyt wewnętrzny: • rodzaje i funkcje audytu • definicja audytu wewnętrznego • cele i zadania audytu wewnętrznego • zakres podmiotowy i przedmiotowy audytu • międzynarodowe standardy audytu wewnętrznego 3. Relacje między audytem wewnętrznym a kontrolą wewnętrzną: • różnice i podobieństwa • wzajemne oddziaływanie w organizacji 4. Organizacja kontroli i audytu w jednostce (w tym w przedsiębiorstwie): • zasady tworzenia systemu kontroli i audytu • znaczenie systemu kontroli i audytu dla zarządzania organizacją • odpowiedzialność za wdrożenie i funkcjonowanie systemu ĆWICZENIA: 1. Metodyka prowadzenia kontroli i audytu • techniki i narzędzia działań kontrolnych i audytowych • dokumentacja kontroli i audytu • zasady sporządzania dokumentów • planowanie zadań kontrolnych i audytowych • etapy realizacji zadań • sprawozdawczość • monitorowanie realizacji zaleceń z uwzględnieniem działalności gospodarczej 2. Sylwetka zawodowa kontrolera i audytora kwalifikacje i kompetencje zawodowe	ZAO	zaliczenie pisemne (test pytań zamkniętych jednokrotnego wyboru w zakresie standardów oraz realizacji celów i zadań kontrolnych/autowych), zaliczenie pisemne (test pytań zamkniętych jedno i wielokrotnego wyboru z zakresu analizy ryzyka oraz metodyki prowadzenia kontroli i audytu), prezentacja indywidualna lub grupowa na temat specyfiki zawodu kontrolera i audytora

				• certyfikacja • zakres obowiązków • kodeks etyki • odpowiedzialność zawodowa 3. Ryzyko w kontroli i audycie • identyfikacja ryzyka • problemy identyfikacyjne • analiza ryzyka • metody oceny ryzyka • zarządzanie ryzykiem • ryzyko finansowe i operacyjne w działalności organizacji		
24. Postępowanie cywilne	W01-W02	U01-U02	K01-K02	WYKŁAD: 1. Wprowadzenie do postępowania cywilnego (funkcje i cele postępowania cywilnego, postępowanie procesowe i nieprocesowe, miejsce postępowania cywilnego w systemie prawa, ze szczególnym uwzględnieniem spraw gospodarczych) 2. Zasady postępowania cywilnego 3. Podmioty postępowania cywilnego 4. Właściwość sądów i jurysdykcja krajowa 5. Rodzaje postępowań cywilnych, w tym postępowanie w sprawach gospodarczych	ZAO	test jednokrotnego wyboru składający się z 20 pytań losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kazu- sów z zakresu postę- powania cywilnego, zadania o charakterze praktycznym rozwią- zywane w grupach podczas ćwiczeń
25a. Rynki no- wych technologii a prawo konku- rencji	W01-W04	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Źródła normatywne i podstawy aksjologiczne publicznego prawa ochrony konkurencji 2. Relacja ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów do innych regulacji oraz gałęzi prawa. Specyfika konkurencji na rynkach cyfrowych 3. Podstawy prawa konkurencji (antymonopolowego). Pojęcia z zakresu prawa antymonopolowego: przedsiębiorca, rynek rele- wantny, wpływ na handel, konsument, porozumienie 4. Krajowe i unijne organy ochrony konkurencji 5. Postępowanie przed Prezesem Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz sądami antymonopolowymi, a także przed Komisją Europejską jako organem ochrony konkurencji 6. Kartel, pozycja dominująca, zbiorowy interes konsumentów, klauzula abuzywna, fuzja. Fuzje i przejęcia w sektorze technolo- gicznym 7. Rola platform cyfrowych i ekosystemów 8. Regulacja big tech i gospodarki cyfrowej 9. Praktyki ograniczające konkurencję. Praktyki naruszające zbiorowe interesy konsumentów 10. Interwencja organów ochrony konkurencji. Sankcje administracyjne, cywilne i karne w prawie antymonopolowym 11. Wpływ regulacji konkurencyjnych na innowacje i rozwój rynku ĆWICZENIA: 1. Analiza przypadków naruszeń prawa konkurencji w sektorze technologicznym 2. Ocena praktyk rynkowych przedsiębiorstw cyfrowych 3. Identyfikacja zachowań monopolistycznych i antykonkurencyjnych 4. Analiza decyzji organów ochrony konkurencji (UE i krajowych) 5. Rozwiązywanie kazu- sów z zakresu fuzji i przejęć	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kazu- sów i aktywność na zajęciach, rozwiązy- wanie kazu- sów w grupach na ćwicze- niach.

				6. Ocena skutków regulacji dla innowacyjności rynku 7. Interpretacja zachowań platform cyfrowych 8. Przygotowanie analiz przypadków (case study) 9. Symulacja postępowań antymonopolowych		
25b. Nieuczciwa konkurencja	W01-W03	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Pojęcie i funkcje prawa zwalczania nieuczciwej konkurencji 2. Źródła prawa i zakres ochrony konkurencji 3. Czyn nieuczciwej konkurencji – definicja i rodzaje 4. Wprowadzające w błąd oznaczenia przedsiębiorstwa i produktów 5. Naśladownictwo produktów i ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa 6. Reklama wprowadzająca w błąd i reklama nieuczciwa 7. Ograniczanie dostępu do rynku i utrudnianie konkurencji 8. Odpowiedzialność cywilna i sankcje za czyny nieuczciwej konkurencji 9. Ochrona interesów przedsiębiorców i konsumentów 10. Orzecznictwo i praktyka stosowania prawa ĆWICZENIA: 1. Analiza kasusów dotyczących czynów nieuczciwej konkurencji 2. Identyfikacja naruszeń w działaniach marketingowych i reklamowych 3. Ocena przypadków naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa 4. Analiza sporów między przedsiębiorcami 5. Sporządzanie podstawowych pism w sprawach o nieuczciwą konkurencję 6. Rozwiązywanie problemów prawnych w relacjach rynkowych 7. Interpretacja orzecznictwa sądowego 8. Symulacje postępowań i negocjacji w sporach gospodarczych 9. Ocena działań rynkowych pod kątem zgodności z prawem	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kasusów i aktywność na zajęciach, sporządzanie podstawowych pism w sprawach o nieuczciwą konkurencję w grupach
26a. E-commerce w ekosystemie nowych technologii	W01-W02	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Pojęcie i rozwój e-commerce. Ewolucja e-commerce w gospodarce cyfrowej: Od prostych sklepów do gospodarki platform i ekosystemów cyfrowych 2. Modele biznesowe handlu elektronicznego a ramy prawne: Analiza B2B, B2C, C2C oraz modeli subskrypcyjnych i usług w chmurze (SaaS). 3. Architektura platform i pośredników internetowych: Funkcjonowanie marketplace'ów w świetle Aktu o usługach cyfrowych (DSA) i DMA. 4. Marketing internetowy i sprzedaż online. Prawne aspekty targetowania, profilowania oraz wykorzystania AI w personalizacji ofert. 5. Logistyka i płatności w e-commerce 6. Ochrona konsumenta w handlu elektronicznym 7. Umowy zawierane na odległość 8. Bezpieczeństwo transakcji elektronicznych 9. Aspekty prawne e-commerce (RODO, regulacje konsumenckie) 10. Trendy i rozwój rynku e-commerce ĆWICZENIA: 1. Analiza prawno-biznesowa modeli sklepów internetowych, platform typu marketplace oraz modeli subskrypcyjnych (SaaS). 2. Projektowanie strategii sprzedaży online. Tworzenie strategii sprzedaży online z uwzględnieniem obowiązków informacyjnych i przejrzystości interfejsu 3. Weryfikacja algorytmów i platform e-commerce. Ocena funkcjonowania platform e-commerce 4. Analiza przypadków naruszeń praw konsumenta. 5. Sporządzanie regulaminów sklepów internetowych 6. Rozwiązywanie kasusów z zakresu e-commerce 7. Analiza bezpieczeństwa transakcji elektronicznych. Analiza procedur bezpieczeństwa transakcji oraz reagowania na naruszenia	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kasusów i aktywność na zajęciach, rozwiązywanie kasusów i opracowywanie regulaminów w grupach na ćwiczeniach

				ochrony danych osobowych (RODO) w e-handlu. 8. Identyfikacja ryzyk prawnych i operacyjnych w e-commerce (np. chatboty AI, wirtualne przymierzalnie). 9. Symulacja Legal Tech Startup: Prowadzenie działalności online w warunkach testowych – od wyboru formy prawnej i technologii po zarządzanie incydentami prawnymi.		
26b. E-commerce	W01-W02	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Pojęcie i rozwój e-commerce 2. Modele biznesowe handlu elektronicznego (B2B, B2C, C2C) 3. Platformy e-commerce i ich funkcjonowanie 4. Marketing internetowy i sprzedaż online 5. Logistyka i płatności w e-commerce 6. Ochrona konsumenta w handlu elektronicznym 7. Umowy zawierane na odległość 8. Bezpieczeństwo transakcji elektronicznych 9. Aspekty prawne e-commerce (RODO, regulacje konsumenckie) 10. Trendy i rozwój rynku e-commerce ĆWICZENIA: 1. Analiza modeli biznesowych sklepów internetowych 2. Projektowanie strategii sprzedaży online 3. Ocena funkcjonowania platform e-commerce 4. Analiza przypadków naruszeń praw konsumenta 5. Sporządzanie regulaminów sklepów internetowych 6. Rozwiązywanie kasusów z zakresu e-commerce 7. Analiza bezpieczeństwa transakcji elektronicznych 8. Identyfikacja ryzyk prawnych i operacyjnych w e-commerce 9. Symulacje prowadzenia działalności online	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kasusów i aktywność na zajęciach, rozwiązywanie kasusów i opracowywanie regulaminów w grupach na ćwiczeniach
27a. Prawne regulacje umów elektronicznych	W01-W02	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Pojęcie i rodzaje umów elektronicznych oraz zasady ich zawierania 2. Moment i miejsce zawarcia umowy elektronicznej 3. Forma czynności prawnych w środowisku cyfrowym 4. Oświadczenia woli w systemach elektronicznych 5. Umowy zawierane na odległość – regulacje prawne 6. Ochrona konsumenta w umowach elektronicznych 7. Regulaminy i warunki świadczenia usług online 8. Odpowiedzialność stron umów elektronicznych oraz dowody elektroniczne i bezpieczeństwo obrotu prawnego ĆWICZENIA: 1. Analiza kasusów dotyczących zawierania umów elektronicznych 2. Interpretacja regulaminów serwisów internetowych 3. Sporządzanie projektów umów elektronicznych 4. Identyfikacja klauzul niedozwolonych (abuzywnych) 5. Analiza przypadków naruszeń praw konsumenta 6. Ocena skuteczności oświadczeń woli składanych online 7. Rozwiązywanie sporów wynikających z umów elektronicznych 8. Symulacje zawierania i wykonywania umów w środowisku cyfrowym 9. Analiza ryzyk prawnych w kontraktach elektronicznych	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie kasusów i aktywność na zajęciach, rozwiązywanie kasusów i opracowywanie projektów umów w grupach na ćwiczeniach
27b. Egzekucja i windykacja należności	W01-W02	U01-U03	K01	WYKŁAD: 1. Pojęcie i rodzaje należności w obrocie gospodarczym 2. Podstawy prawne windykacji należności 3. Etapy procesu windykacyjnego (polubowna, sądowa, egzekucyjna)	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne

				4. Wezwania do zapłaty i działania przedsądowe 5. Postępowanie sądowe w sprawach o zapłatę 6. Tytuły egzekucyjne i klauzula wykonalności 7. Postępowanie egzekucyjne w administracji i egzekucja sądowa 8. Rola komornika sądowego 9. Zabezpieczenie roszczeń 10. Upadłość i niewypłacalność dłużnika w kontekście windykacji ĆWICZENIA: 1. Sporządzanie wezwań do zapłaty i przedsądowych pism windykacyjnych 2. Analiza kazusów z zakresu dochodzenia należności 3. Przygotowanie pozwów o zapłatę 4. Analiza tytułów egzekucyjnych i wykonalności orzeczeń 5. Symulacje postępowań windykacyjnych 6. Ocena skuteczności różnych metod windykacji 7. Identyfikacja ryzyka niewypłacalności kontrahenta 8. Rozwiązywanie problemów praktycznych w egzekucji należności 9. Analiza przypadków upadłości dłużników		rozwiązywanie kazu- sów i aktywność na zajęciach, rozwiązy- wanie kazuśów i opracowywanie pозwów o zapłatę w grupach na ćwicze- niach
28a. Cyberbezpie- czeństwo	W01- W03	U01- U03	K01	WYKŁAD: 1. Wprowadzenie do cyberbezpieczeństwa - Definicje i podstawowe pojęcia (CIA: poufność, integralność, dostępność) - Typy zagrożeń w cyberprzestrzeni (malware, phishing, ransomware) - Aktualne trendy i przykłady ataków - Rola cyberbezpieczeństwa w e-biznesie oraz jego znaczenie dla funkcjonowania przedsiębiorstwa 2. Architektura systemów e-commerce a bezpieczeństwo - Podstawowe protokoły sieciowe i ich podatności - Konfiguracje systemów i ich wpływ na bezpieczeństwo działalności gospodarczej - Systemy zabezpieczeń (firewall, IDS/IPS, WAF) - Środowiska chmurowe i ich znaczenie dla bezpieczeństwa biznesu 3. Kryptografia, mechanizmy szyfrowania i zarządzanie tożsamością - Podstawy kryptografii - Certyfikaty, PKI, podpis elektroniczny - Znaczenie kryptografii w działalności gospodarczej i obrocie elektronicznym 4. Cyberzagrożenia w e-biznesie - OWASP Top 10 - Zagrożenia dla aplikacji webowych i mobilnych - Ataki socjotechniczne w kontekście działalności gospodarczej 5. Organizacja systemu bezpieczeństwa w przedsiębiorstwie - Polityki bezpieczeństwa - Ciągłość działania (BCP) - Kultura bezpieczeństwa w organizacji 6. Zarządzanie ryzykiem i audyt bezpieczeństwa - Metodyka analizy ryzyka (np. metoda OCTAVE, ISO 27005) - Audyt bezpieczeństwa systemów IT w organizacji - Reagowanie na incydenty i procedury zarządzania kryzysowego 7. Bezpieczeństwo danych osobowych i regulacje prawne - RODO (GDPR) – zasady, obowiązki administratorów danych, kary - Ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (KSC) - Normy ISO/IEC w obszarze bezpieczeństwa informacyjnego (ISO/IEC 27001) - Dowody elektroniczne: zbieranie i zabezpieczanie dowodów, analiza cyfrowa (digital forensics)	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie zadań, analiza przypadku i aktywność na zaję- ciach

			ĆWICZENIA: 1. Analiza przypadków naruszeń bezpieczeństwa • Studium przypadku: ataki na wybrane firmy e-commerce • Dyskusja nad przyczynami i skutkami (w tym organizacyjnymi i ekonomicznymi) • Wnioski dotyczące planowania zabezpieczeń 2. Konfiguracja podstawowych zabezpieczeń sieciowych • Ustawianie zapory sieciowej (firewall) • Podstawowa konfiguracja systemów wykrywania i zapobiegania włamaniom (IDS/IPS) • Praktyczne testy (np. skanowanie sieci, identyfikacja podatności) 3. Warsztaty z kryptografii i podpisu elektronicznego • Generowanie kluczy i certyfikatów • Szyfrowanie i deszyfrowanie wiadomości • Składanie i weryfikacja podpisu elektronicznego (z uwzględnieniem jego znaczenia prawnego) 4. Ćwiczenia z testów bezpieczeństwa aplikacji webowych • OWASP Top 10 – laboratoria praktyczne • Symulacje podstawowych scenariuszy ataków • Identyfikacja podatności i ich znaczenie dla bezpieczeństwa działalności gospodarczej 5. Tworzenie procedur bezpieczeństwa i reagowania na incydenty • Opracowanie polityki bezpieczeństwa dla wybranego środowiska • Przygotowanie planu reagowania na incydent (IRP – Incident Response Plan) • Analiza ryzyka – macierz ryzyka, priorytetyzacja • Propozycje działań ograniczających ryzyko 6. Przegląd narzędzi i platform do monitorowania bezpieczeństwa • Omówienie narzędzi do analizy logów i zdarzeń (SIEM) • Wykorzystanie rozwiązań open-source w małych i średnich przedsiębiorstwach • Zabezpieczenie danych po incydencie		
28b. Prawne i finansowe aspekty działania NGO	W01-W03	U01-U03	WYKŁAD: 1. Pojęcie, rodzaje i podstawy prawne funkcjonowania NGO 2. Formy prawne organizacji pozarządowych (stowarzyszenia, fundacje) 3. Zakładanie i rejestracja NGO 4. Źródła finansowania organizacji pozarządowych 5. Zasady gospodarki finansowej NGO 6. Obowiązki sprawozdawcze i kontrolne 7. Status organizacji pożytku publicznego 8. Współpraca NGO z administracją publiczną i sektorem prywatnym oraz odpowiedzialność prawna organów NGO ĆWICZENIA: 1. Analiza statutów organizacji pozarządowych 2. Opracowanie koncepcji utworzenia NGO 3. Przygotowanie dokumentów rejestracyjnych 4. Analiza źródeł finansowania i budżetów NGO 5. Sporządzanie uproszczonych planów finansowych organizacji 6. Rozwiązywanie przypadków z zakresu funkcjonowania NGO 7. Analiza sprawozdań finansowych organizacji 8. Identyfikacja ryzyk prawnych i finansowych w NGO 9. Symulacje zarządzania organizacją pozarządową	ZAO	test składający się z 20 pytań jednokrotnego wyboru losowanych z puli, indywidualne rozwiązywanie przypadków i aktywność na zajęciach, sporządzanie uproszczonych planów finansowych organizacji w grupach na ćwiczeniach
SEMINARIUM I PRAKTYKA ZAWODOWA					

29. Seminarium dyplomowe	W01-W03	U01-U07	K01-K03	Semestr V: 1. Określenie charakteru i sposobu przygotowywania opracowania zagadnienia praktycznego / problemu badawczego, stopnia samodzielności opracowania i zasad związanych z przestrzeganiem praw autorskich oraz struktury i zasad redagowania i formatowania tekstu 2. Omówienie metod badawczych oraz sposobów ich stosowania w obszarze objętym tematyką seminarium 3. Dyskusja nad koncepcją opracowania zagadnienia praktycznego / problemu badawczego (uzasadnienie wyboru problemu, cel, struktura opracowania, podstawowa literatura) 4. Weryfikacja postępów w przeprowadzaniu badań literaturowych oraz badań empirycznych (analitycznych) 5. Przygotowanie opracowania zagadnienia praktycznego/problemu badawczego – konsultowanie i ocena zawartości ze wskazaniem i omówieniem najczęściej popełnianych błędów Semestr VI: 6. Omówienie zasad dopuszczenia do obrony pracy oraz procedury egzaminu dyplomowego 7. Omówienie zasad przygotowania prezentacji na egzamin dyplomowy 8. Przygotowanie multimedialnej prezentacji z przygotowanego opracowania, zgodnej z formatem przyjętym na seminarium 9. Dyskusja wokół prezentacji multimedialnej przedstawianej na forum seminarium – zasady prowadzenia fachowej dyskusji i merytorycznego uzasadniania wyrażanych opinii 10. Konsultacje merytoryczne przy opracowywaniu odpowiedzi na pytania egzaminacyjne	EGZ	na podstawie zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej w ujęciu praktycznym oraz opracowanego planu pracy na podstawie opracowanego rozdziału metodologicznego i opisanie narzędzi badawczych, na podstawie złożonej i przyjętej pracy dyplomowej zdanie egzaminu dyplomowego zgodnie z Zarządzeniem Rektora dot. zasad dyplomowania na pierwszym stopniu kształcenia w Lubelskiej Akademii WSEI
--------------------------	---------	---------	---------	--	-----	---

30. Praktyka zawodowa		U01-U06	Praktyka zawodowa – I rok studiów: 1. Wprowadzenie do praktyk zawodowych. 2. Zapoznanie z organizacją, jej strukturą, zakresem działalności oraz zasadami funkcjonowania w warunkach rynkowych 3. Zapoznanie z regulaminem pracy, zasadami BHP oraz organizacją stanowisk pracy 4. Identyfikacja podstawowych procesów organizacyjnych w przedsiębiorstwie lub instytucji 5. Poznanie podstawowych zasad obiegu dokumentów oraz komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej 6. Obserwacja relacji między działami organizacji oraz ich wpływu na funkcjonowanie podmiotu 7. Zapoznanie z podstawowymi obowiązkami pracownikami oraz zasadami etyki zawodowej <u>Zajęcia z praktyk realizowane w siedzibie Uczelni:</u> 1. Wprowadzenie do praktyk zawodowych – cele, zasady realizacji i dokumentowanie przebiegu praktyki 2. Podstawy prawne funkcjonowania organizacji gospodarczych (prawo cywilne, gospodarcze i elementy prawa finansowego) 3. Organizacja pracy w podmiotach gospodarczych – struktura, dokumentacja oraz podstawowe procesy decyzyjne 4. Prawa i obowiązki pracodawców i pracowników w świetle przepisów prawa pracy 5. Analiza podstawowych umów stosowanych w obrocie gospodarczym (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, umowy handlowe) 6. Wprowadzenie do analizy dokumentów finansowo-prawnych w działalności przedsiębiorstw (na poziomie podstawowym) 7. Spotkanie z praktykami – analiza rzeczywistych przypadków z zakresu prawa i finansów w biznesie Praktyka zawodowa – II rok studiów: 1. Analiza podstaw prawnych funkcjonowania przedsiębiorstwa lub instytucji (prawo cywilne, gospodarcze, administracyjne, prawo pracy) 2. Identyfikacja i analiza dokumentów prawnych stosowanych w działalności organizacji (umowy, regulaminy, procedury, decyzje administracyjne) 3. Obserwacja procesów decyzyjnych z uwzględnieniem uwarunkowań ekonomicznych i prawnych 4. Identyfikacja problemów organizacyjnych, prawnych i ekonomicznych w funkcjonowaniu jednostki 5. Wsparcie w analizie danych ekonomiczno-finansowych wykorzystywanych w działalności organizacji 6. Udział w rozwiązywaniu prostych zadań operacyjnych z zakresu prawa i ekonomii 7. Komunikacja zawodowa z wykorzystaniem specjalistycznej terminologii prawniczej i ekonomicznej oraz narzędzi ICT <u>Warsztaty z praktyk realizowane w siedzibie Uczelni:</u> 1. Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej oraz analizy problemów organizacyjnych, prawnych i ekonomicznych na przykładzie działalności przedsiębiorstw 2. Realizacja projektu praktycznego polegającego na identyfikacji i rozwiązaniu problemu funkcjonowania organizacji z uwzględnieniem aspektów prawnych, finansowych i organizacyjnych 3. Analiza dokumentacji i procedur stosowanych w przedsiębiorstwie (np. umowy, regulaminy, procedury wewnętrzne) jako	ZAL	I rok studiów: 1. Praktyka zawodowa realizowana w siedzibie Uczelni: Ocena udziału w dyskusji grupowej podczas spotkań z praktykami. Student otrzymuje zaliczenie lub brak zaliczenia. 2. Praktyka realizowana w zakładzie pracy: Zaliczenie i weryfikacja efektów uczenia się podczas realizacji praktyki zawodowej na podstawie oceny pracodawcy. Zatwierdzenie części praktyki zawodowej przez Opiekuna Studenckich Praktyk Zawodowych z ramienia Uczelni. II rok studiów: 1. Praktyka zawodowa realizowana w siedzibie Uczelni: Wykonanie i prezentacja projektu. Student otrzymuje zaliczenie lub brak zaliczenia. 2. Praktyka realizowana w zakładzie pracy: Zaliczenie i weryfikacja efektów uczenia się podczas realizacji praktyki zawodowej na podstawie oceny pracodawcy. Zatwierdzenie części praktyki zawodowej przez Opiekuna Studenckich Praktyk Zawodowych z ramienia Uczelni. III rok studiów: 1. Praktyka zawodowa
-----------------------	--	---------	---	-----	---

			podstawa do opracowania rozwiązania problemu 4. Opracowanie propozycji działań naprawczych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz podstawowych warunków ekonomiczno-finansowych 5. Prezentacja wyników projektu oraz dyskusja nad zaproponowanymi rozwiązaniami		realizowana w siedzibie Uczelni: Wykonanie i prezentacja projektu – student otrzymuje zaliczenie lub brak zaliczenia. Wykonanie raportu z praktyk – student otrzymuje zaliczenie lub brak zaliczenia. 2. Praktyka realizowana w zakładzie pracy: Zaliczenie i weryfikacja efektów uczenia się podczas realizacji praktyki zawodowej na podstawie oceny pracodawcy. Zatwierdzenie części praktyki zawodowej przez Opiekuna Studenckich Praktyk Zawodowych z ramienia Uczelni.
			Praktyka zawodowa - III rok studiów: <u>A. Specjalność: Prawo w finansach:</u> 1. Analiza podstaw prawnych funkcjonowania instytucji finansowych oraz przedsiębiorstw w obszarze finansów 2. Zapoznanie z dokumentacją finansowo-prawną (umowy kredytowe, leasingowe, ubezpieczeniowe, regulaminy usług finansowych) 3. Obserwacja stosowania przepisów prawa finansowego, podatkowego i bankowego w praktyce 4. Udział w analizie ryzyk prawnych i finansowych związanych z działalnością organizacji 5. Wsparcie w przygotowaniu i weryfikacji dokumentów finansowych pod kątem zgodności z przepisami prawa 6. Analiza wpływu regulacji prawnych na decyzje finansowe i inwestycyjne podmiotów gospodarczych		

Koordynator kierunku:

Imię i nazwisko

Podpis

Dziekan Wydziału:

Imię i nazwisko

Podpis