



Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu
Wydział Finansów i Bankowości

Program studiów
dla kierunku
Prawo w Biznesie
studia I stopnia

Studia: stacjonarne/niestacjonarne

Profil: praktyczny

Rok akademicki 2026/2027

I. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

nazwa kierunku studiów	Prawo w Biznesie	
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	Studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia	praktyczny	
Forma studiów stacjonarne/niestacjonarne	Stacjonarne/niestacjonarne	
Czas trwania studiów (w semestrach)	6	
Łączna liczba punktów ECTS dla danej formy studiów.	180	
Łączna liczba godzin określona w programie studiów	Studia stacjonarne 4530	Studia niestacjonarne 4506
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
Wymiar praktyk zawodowych.	960	
Język prowadzenia studiów	polski	
Rok rozpoczęcia cyklu kształcenia	2026	

II. EFEKTY UCZENIA SIĘ

PROFIL PRAKTYCZNY		
symbol efektu	opis efektów uczenia się dla absolwenta studiów I stopnia na kierunku Prawo w biznesie	kod uniwersalnej charakterystyki poziomu drugiego dla kwalifikacji na poziomie VI
WIEDZA		
Absolwent zna i rozumie:		
PWB_I_W01	w stopniu zaawansowanym miejsce nauk prawnych i ekonomicznych w systemie nauk oraz ich relacje wobec innych dziedzin nauki	P6S_WG
PWB_I_W02	w stopniu zaawansowanym zasady logiki prawniczej	P6S_WG
PWB_I_W03	pojęcia nauk o władzy, państwie i prawie oraz metody stosowane na gruncie filozofii, w tym podstawy teorii i filozofii prawa	P6S_WG, P6S_WK
PWB_I_W04	znaczenie zachowań etycznych w biznesie oraz zasady etyki zawodowej zawodów prawniczych	P6S_WK
PWB_I_W05	w stopniu zaawansowanym strukturę systemu prawa	P6S_WG
PWB_I_W06	w stopniu zaawansowanym zasady funkcjonowania instytucji państwowych działających na mocy obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności instytucji wywierających wpływ na podmioty gospodarcze	P6S_WG
PWB_I_W07	wolności, prawa i obowiązki obywatela, a także zobowiązania państwa wobec obywatela	P6S_WG, P6S_WK
PWB_I_W08	w stopniu zaawansowanym konstytucyjne regulacje dotyczące polskiego ustroju społecznego, politycznego i gospodarczego	P6S_WG
PWB_I_W09	w stopniu zaawansowanym metody tworzenia prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego	P6S_WG

PWB_I_W10	regulacje z zakresu prawa: a) cywilnego, b) administracyjnego, c) pracy, d) międzynarodowego, a w zaawansowanym stopniu z zakresu prawa: a) handlowego, b) finansowego, c) gospodarczego publicznego i prywatnego, ze szczególnym uwzględnieniem instytucji i przepisów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej	P6S_WG
PWB_I_W11	w stopniu zaawansowanym procedury istniejące w polskim systemie prawa ze szczególnym uwzględnieniem procedury cywilnej i administracyjnej	P6S_WG
PWB_I_W12	przepisy regulujące ochronę własności intelektualnej i ich znaczenie	P6S_WK
PWB_I_W13	w stopniu zaawansowanym związki i zależności między prawem krajowym a europejskim oraz międzynarodowym, wpływające na działalność biznesu w kraju i za granicą	P6S_WG
PWB_I_W14	pojęcia mikro i makroekonomii oraz zależności pomiędzy procesami ekonomicznymi i zarządczymi w skali mikro i makro	P6S_WK
PWB_I_W15	metody zarządzania wiedzą, w tym w szczególności wiedzą prawniczą	P6S_WG
PWB_I_W16	proces tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw - zarówno w aspekcie prawnym jak i ekonomicznym	P6S_WK
PWB_I_W17	zasady skutecznych negocjacji	P6S_WG
PWB_I_W18	w stopniu zaawansowanym pojęcia i koncepcje dotyczące strategii przedsiębiorstw, cele strategiczne przedsiębiorstw oraz zasady inicjowania i prowadzenia projektów strategicznych	P6S_WG
PWB_I_W19	w stopniu zaawansowanym pojęcia z zakresu marketingu, w tym marketingu usług prawniczych	P6S_WG
PWB_I_W20	w stopniu zaawansowanym istotę i współczesne nurty w-naukach o zarządzaniu i jakości	P6S_WG
PWB_I_W21	w stopniu zaawansowanym proces zarządczy i proces podejmowania decyzji oraz istotę i rodzaje struktur organizacyjnych przedsiębiorstw	P6S_WG
PWB_I_W22	metodologię zarządzania projektami	P6S_WG
PWB_I_W23	metodologię zarządzania procesami biznesowymi	P6S_WG

PWB_I_W24	proces zarządzania finansami w przedsiębiorstwie oraz zasady przeprowadzania analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa	P6S_WG
PWB_I_W25	w stopniu zaawansowanym zasady i metody zarządzania kadrami	P6S_WG
PWB_I_W26	w stopniu zaawansowanym pojęcia rachunkowości oraz powiązania pomiędzy rachunkiem wyników, bilansem i rachunkiem przepływów pieniężnych	P6S_WG
PWB_I_W27	pojęcia psychologii i psychologii społecznej, w szczególności w zakresie teorii osobowości, komunikacji, zasad budowania i zarządzania zespołem oraz przywództwa	P6S_WG
PWB_I_W28	pojęcie ryzyka, jego rodzaje oraz metodologię kompleksowego podejścia do zarządzania ryzykiem w przedsiębiorstwie	P6S_WG
PWB_I_W29	metodologię controllingu, jego pojęcie i funkcje oraz umiejscowienie działu controllingu w przedsiębiorstwie	P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI		
Absolwent potrafi:		
PWB_I_U01	wyszukiwać, analizować i interpretować przepisy prawa wykorzystując poznane metody pozyskiwania informacji	P6S_UW
PWB_I_U02	identyfikować i tłumaczyć ekonomiczne cele przedsiębiorstwa oraz stosować przepisy prawa, by wesprzeć ich realizację	P6S_UW
PWB_I_U03	interpretować, wyjaśniać i analizować skutki zjawisk zachodzących na styku gospodarki i polityki z punktu widzenia przedsiębiorstwa	P6S_UW
PWB_I_U04	wykorzystać w obsłudze prawnej zdobytą wiedzę oraz umiejętności uzyskane w trakcie praktyki zawodowej	P6S_UW
PWB_I_U05	wspierać proces podejmowania decyzji menedżerskich, w tym formułować rekomendacje	P6S_UW
PWB_I_U06	komunikować się z menedżerami i innymi osobami bez wykształcenia prawniczego w sposób zrozumiały dla tych osób, a jednocześnie jasny i precyzyjny	P6S_UK

PWB_I_U07	biegle obsługiwać najważniejsze programy komputerowe z Pakietu Office; obsługiwać programy do zarządzania przedsiębiorstwem, wiedzą i zasobami ludzkimi	P6S_UW
PWB_I_U08	przewodzić prezentacje publiczne w oparciu o przygotowane wcześniej materiały multimedialne w języku polskim i obcym	P6S_UK
PWB_I_U09	redagować opinie prawne, pisma procesowe, umowy handlowe w języku polskim i obcym	P6S_UK
PWB_I_U10	uczestniczyć aktywnie w postępowaniach administracyjnych i sądowych wykorzystując znane mu zasady postępowania przed organami administracji, sądami powszechnymi i administracyjnymi	P6S_UW, P6S_UK
PWB_I_U11	myśleć i działać w kulturze projektowej	P6S_UO
PWB_I_U12	posługiwać się językiem obcym z naciskiem na zagadnienia prawne i biznesowe na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
PWB_I_U13	posługiwać się metodami analizy przedsiębiorstwa	P6S_UW
PWB_I_U14	rozpoznawać typy osobowości oraz określać wpływ typów osobowości na sposób komunikacji, preferencje zadaniowe i rolę w zespole	P6S_UW
PWB_I_U15	mapować procesy biznesowe i opisywać procedury z wykorzystaniem metodologii zarządzania procesami biznesowymi	P6S_UW
PWB_I_U16	opracowywać marketing mix oraz strategię i plany marketingowe oraz stosować wiedzę dotyczącą marketingu do marketingu usług prawniczych.	P6S_UW
PWB_I_U17	stosować metody zarządzania strategicznego oraz psychologii biznesu do planowania i opracowania własnej kariery zawodowej	P6S_UW P6S_UO

PWB_I_U18	stosować w praktyce zasady etykiety biznesowej, w tym również w środowisku międzynarodowym	P6S_UW, P6S_UK
PWB_I_U19	wspierać przedsiębiorstwo w prowadzeniu skutecznych negocjacji w języku polskim i obcym	P6S_UK
PWB_I_U20	brać czynny udział w procesie zarządzania ryzykiem, w szczególności w zakresie zarządzania ryzykiem prawnym	P6S_UW
PWB_I_U21	korzystać z technologii informacyjnych w stopniu umożliwiającym sprawne wyszukiwanie i selekcjonowanie informacji, szczególnie informacji prawnych i informacji ekonomicznych	P6S_UW
PWB_I_U22	uczestniczyć w przygotowaniu i realizacji projektów biznesowych, uwzględniając aspekty prawne i ekonomiczne	P6S_UO
PWB_I_U23	brać udział w dyskusji, komunikować się wewnątrz organizacji i z jej otoczeniem zewnętrznym, również z wykorzystaniem nowoczesnych programów komputerowych oraz technik informacyjnych i medialnych	P6S_UW, P6S_UK
PWB_I_U24	współdziałać w zespole oraz wykonywać w nim różne zadania	P6S_UO
PWB_I_U25	samodzielnie doskonalić umiejętności zawodowe i uczyć się przez całe życie	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Absolwent jest gotów do:		
PWB_I_K01	uczestnictwa w różnych inicjatywach społecznych	P6S_KO
PWB_I_K02	rozwijania cech osoby przedsiębiorczej, nastawionej na osiąganie celów i przezwyciężanie przeciwności	P6S_KO

PWB_I_K03	traktowania wiedzy jako strategicznego zasobu pracownika i przedsiębiorstwa, przy zachowaniu krytycznego podejścia do niej, a w razie potrzeby do zasięgnięcia opinii ekspertów	P6S_KK
PWB_I_K04	prezentowania etycznej postawy w biznesie i poza nim	P6S_KR
PWB_I_K05	prezentowania wysokiej wrażliwości i i świadomości społecznej	P6S_KO
PWB_I_K06	podejmowania odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz określania priorytetów służących realizacji tych zadań.	P6S_KO, P6S_KR
PWB_I_K07	dbałości o dobry klimat i atmosferę w miejscu pracy i poza nim	P6S_KO, P6S_KR
PWB_I_K08	poszanowania praw autorskich	P6S_KR

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

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

[illegible]

1

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

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

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

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

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

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

IV. PROGRAM STUDIÓW

Specjalności kształcenia dla rocznika 2026/27:

Prawo i finanse

Prawo i zarządzanie

Prawo i HR

Prawo w medycynie

A) PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU STUDIÓW DO DYSYCYPLIN NAUKOWYCH

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

B) PODSTAWOWE WSKAŹNIKI ECTS OKREŚLONE DLA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	STUDIA STACJONARNE 103
	STUDIA NIESTACJONARNE 74
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	STUDIA STACJONARNE 132
	STUDIA NIESTACJONARNE 132
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	5
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	67
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	39

C) WYMIAR, ZASADY I FORMY ODBYWANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH

Wymiar praktyk, dla studentów, rozpoczynających naukę w roku akademickim 2026/2027 wynosi 960 godzin (39 ECTS). Podstawą organizacji praktyk zawodowych jest modułowy program praktyk zawodowych, student realizuje moduły obowiązkowe i wybiera moduły spośród modułów do wyboru. Praktyki mogą być realizowane następujących podmiotach: biuro zarządu, dział organizacji i zarządzania, dział rozwoju, dział zarządzania zasobami ludzkimi, biuro pełnomocnika ds. Zarządzania jakością, dział marketingu, dział handlowy, biuro obsługi klienta, dział rozliczeń finansowych z zagranicą, dział informatyki.

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

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

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

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

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

Szczególnym elementem w systemie pomiaru efektów uczenia się osiąganých przez studentów jest praca dyplomowa, powstająca w ramach seminarium dyplomowego oraz jej obrona. Na podstawie udziału studentów w seminarium trwającym trzy semestry oraz realizacji pracy dyplomowej w formie projektu według standardów przyjętych przez uczelnię, jej oceny przez promotora i recenzenta, a także jej obrony, dokonywany jest pomiar szerokiego spektrum efektów z obszaru wiedzy i umiejętności kierunkowych oraz kompetencji społecznych. Pomiar ten dokonywany jest według jednolitych zasad i kryteriów, adekwatnie do przyjętych dla projektów dyplomowych założeń oraz wytycznych. Szczególną rolę pełni Komisja ds. jakości prac dyplomowych, której zadaniem jest opiniowanie tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów. Ogólne zasady procesu dyplomowania

określa Regulamin Studiów, natomiast szczegółowa procedura przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest publikowana w Extranecie/Intranecie z odpowiednim wyprzedzeniem.

Projekt dyplomowy na studiach I stopnia przygotowywany jest przez studentów w zespołach i z założenia zawiera koncepcję rozwiązania problemu praktycznego lub teoretycznego z zakresu studiowanego kierunku. Realizacja celów szczegółowych pracy oparta jest na analizie literatury przedmiotu oraz przeprowadzeniu postępowania badawczego. Na bazie wiedzy pozyskanej na podstawie powyższych działań oraz w toku studiów, dyplomanci realizują cel nadrzędny pracy, jakim jest autorska propozycja rozwiązania zidentyfikowanego problemu.

E) PLANY STUDIÓW

		Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Wydział Finansów i Bankowości) Plan studiów dla rocznika 2026/27																																																				
		Studia niestacjonarne - I stopnia - Prawo w biznesie																																																				
Lp.	Przedmiot	L godz	Ects	Forma zaliczenia			Rok I 2026/27														Rok II 2027/28																		Rok III 2028/29															
				E	Zs	Zz	Sem 1							Sem 2							Sem 3							Sem 4							Sem 5							Sem 6												
							W	C	L	P	E	S	ECTS	W	C	L	P	E	S	ECTS	W	C	L	P	E	S	ECTS	W	C	L	P	E	S	ECTS	W	C	L	P	E	S	ECTS													
21	Podstawy zarządzania	48	4	x										ako	8				40		4																																	
22	Podstawy finansów	16	2	x											16						2																																	
23	Komunikacja w biznesie	16	2		x										16						2																																	
24	Negocjacje w biznesie	16	2			x									16						2																																	
25	Prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej	24	2	x																	24						2																											
26	Prawo cywilne. Prawo rzeczowe	32	4	x	x															16	16					4																												
27	Prawo pracy	24	4	x																	24					4																												
28	Zarządzanie kadrami	16	2	x																16					2																													
29	Strategia zarządzania przedsiębiorstwem	32	3	x	x															16	16				3																													
30	Zarządzanie projektami	38	2	x																ako	6				32	2																												
31	Podstawy prawa Unii Europejskiej	16	3	x																							16																											
32	Prawo cywilne. Zobowiązania	48	4	x	x																					16	32																											
33	Postępowanie cywilne	32	3	x																							32																											
34	Finanse publiczne i prawo finansowe	32	4	x																																																		
35	Prawo spółek handlowych	32	4	x	x																																																	
36	Postępowanie administracyjne i sądowoadministracyjne	32	4	x																							16	16																										
37	Postępowanie podatkowe	16	3	x																																																		
38	Legal English (ang)	16	2	x																																																		
39		0	0																																																			
40		0	0																																																			
41		0	0																																																			
42		0	0																																																			