

*Załącznik
do protokołu z posiedzenia Rady Kierunku prawo w biznesie
z dnia 4.12.2024 r.*

**Uchwała Nr 1/12/2024_RK_PwB
Rady Kierunku prawo w biznesie
Wydziału Prawa i Ekonomii Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
z dnia 4.12.2024 r.**

w sprawie regulaminu dyplomowania na kierunku prawo w biznesie

Na podstawie § 3 ust. 2 pkt 1 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 19/2019/2020 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rady Kierunku w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy Rada Kierunku prawo w biznesie Wydziału Prawa i Ekonomii Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy postanowiła, co następuje:

§ 1

Rada Kierunku prawo w biznesie jednomyślnie uchwała regulamin dyplomowania na kierunku prawo w biznesie (studia I i II stopnia) określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Regulamin dyplomowania obowiązuje od roku akademickiego 2024/2025.

§ 3

1. Uchwała podlega przedłożeniu Dyrektor Kolegium IV celem zatwierdzenia przez Radę Kolegium IV.
2. Regulamin ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.

*Przewodniczący Rady Kierunku prawo w biznesie
Wydziału Prawa i Ekonomii UKW*

dr Katarzyna Rybarczyk



UNIwersytet
KAZIMIERZA WIELKIEGO
W BYDGOSZCZY

REGULAMIN DYPLOMOWANIA
NA KIERUNKU PRAWO W BIZNESIE (STUDIA I i II STOPNIA)
NA WYDZIALE PRAWA I EKONOMII
UNIwersytetu KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY

§ 1

Postanowienia ogólne

Przedmiotem niniejszego Regulaminu dyplomowania, zwanego dalej Regulaminem, jest określenie szczegółowych zasad procesu dyplomowania studentów kierunku prawo w biznesie I i II stopnia, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego.

§ 2

Przygotowanie pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa licencjacka lub magisterska jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Student wybiera promotora pracy dyplomowej zapisując się na wybrane seminarium w wyznaczonych terminach.
3. Wymiar semestralny i czas trwania seminarium określony jest w planie studiów dla poszczególnego kierunku.
4. Zmiana seminarium dyplomowego wymaga zgody Prodziekana ds. kształcenia (nauki prawne) wyrażonej na wniosek studenta zaopiniowany przez obecnego i proponowanego promotora.
5. Warunkiem zaliczenia seminarium na ostatnim semestrze studiów jest zaakceptowanie przez promotora pracy dyplomowej.
6. Studenci przygotowują pracę dyplomową zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Nr 53/2022/2023 Rektora UKW z dnia 10 maja 2023 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu oraz wytycznymi promotora pracy.
7. Praca jest przygotowywana pod kierunkiem promotora poprzez regularne konsultacje i monitorowanie postępów pracy, począwszy od ustalenia w drodze indywidualnych uzgodnień tematu pracy. Promotor przeprowadza weryfikację pracy pod kątem merytorycznym oraz redakcyjnym.

8. Promotor dopuszcza do obrony pracę, która została poprawnie wprowadzona do APD, zweryfikowana przez promotora oraz której badanie programem JSA wykazuje podobieństwo treści w granicach racjonalnego poziomu (sugerowane nieprzekraczanie 20-40%). Dopuszczenie do obrony pracy wykazującej podobieństwo treści na wyższym poziomie wymaga uzasadnienia.

§ 3

Egzamin dyplomowy

1. Harmonogram egzaminów dyplomowych ogłasza Prodziekan ds. kształcenia (nauki prawne) do dnia 10 kwietnia każdego roku akademickiego.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej w języku polskim przed komisją, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent.
3. Egzamin dyplomowy składa się z trzech części: omówienia przez studenta pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytanie promotora i odpowiedzi na pytanie recenzenta. Omówienie przez studenta pracy dyplomowej obejmuje sprawdzenie umiejętności przedstawienia pracy dyplomowej (tematu, celów, hipotez, zakresu przedmiotowego pracy, wykorzystanych źródeł informacji i metod badawczych, wniosków).
4. Pytania na egzaminie dyplomowym są formułowane na podstawie listy zagadnień określonych odpowiednio w Załącznikach nr 2 lub 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Egzamin dyplomowy powinien wykazać, że student:
 - 1) posiada ogólną wiedzę z modułów kierunkowych;
 - 2) potrafi wyczerpująco i przekonująco przedstawić odpowiedzi na pytania z obszaru tematycznego pracy dyplomowej, posługując się przy tym zarówno wiadomościami z literatury modułu, jak i sądami własnymi;
 - 3) samodzielnie identyfikuje problemy postawione w zadanych pytaniach;
 - 4) prowadzi wywód logicznie, posługuje się jasnym i precyzyjnym językiem.
6. Każda z części egzaminu jest oceniana osobno. Ocenę egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna trzech ocen za poszczególne jego części. Szczegółowe zasady oceniania zawarte są w Regulaminie studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
7. Po udzieleniu odpowiedzi na pytania przez dyplomanta komisja egzaminacyjna odbywa niejawną naradę nad ocenieniem odpowiedzi oraz sporządza protokół z egzaminu dyplomowego.
8. Komisja egzaminacyjna informuje dyplomanta o otrzymanych ocenach z obrony ze wskazaniem ocen częściowych oraz oceny całościowej, która będzie wpisana na dyplomie.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie do organizacji procesu dyplomowania zastosowanie mają:
 - 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023, poz. 742 ze zm.);
 - 2) Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 45/2022/2023 Senatu UKW z dnia 27 kwietnia 2023 r.
<https://bip.ukw.edu.pl/download/63414/regulamin-studi%C3%B3w-2023.pdf>;
 - 3) Procedura dyplomowania Kolegium IV Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
https://www.ukw.edu.pl/jednostka/kolegium_iv/procedury;
 - 4) Procedura zatwierdzania tematów prac dyplomowych przyjęta przez Radę Kolegium IV

https://www.ukw.edu.pl/jednostka/kolegium_iv/procedury;

- 5) Zarządzenie Nr 53/2022/2023 Rektora UKW z dnia 10 maja 2023 r. w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA)

https://www.ukw.edu.pl/akty-prawne/plik/13378/53_Zarz%C4%85dzenie_APD.pdf;

- 6) Zarządzenie nr 41/2020/2021 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 10 stycznia 2021 r. w sprawie funkcjonowania Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego

https://www.ukw.edu.pl/akty-prawne/plik/11943/41_Polityka_Jako%C5%9Bci_wersja_ostatnia.pdf.

ZASADY OGÓLNE

Praca dyplomowa przygotowywana na kierunku prawo w biznesie powinna być powiązana z treściami programowymi kierunku prawo w biznesie. Oznacza to, że ma ona dotyczyć prawa w takim zakresie, w jakim ma ono zastosowanie do funkcjonowania gospodarki, w tym prowadzenia działalności gospodarczej. Tym samym jest wiele możliwych dziedzin prawa, z których można przygotować pracę. Dopuszczalna jest ponadto tematyka pracy nawiązująca jedynie pośrednio do otoczenia prawnego, w jakim funkcjonuje przedsiębiorca.

Podstawowym wymogiem stawianym pracy dyplomowej (wynikającym z samej ustawy) jest samodzielność opracowania. Oznacza to konieczność przynajmniej elementarnego własnego, oryginalnego wkładu pracy przez studenta. W wypadku kierunku prawo w biznesie zakłada się, że opracowanie ma dotyczyć zagadnienia naukowego. Waleru pracy naukowej nie ma więc opracowanie będące jedynie zbiorem informacji popularyzujących wiedzę. W przypadku studiów I stopnia na kierunku prawo w biznesie, który jest kierunkiem o profilu praktycznym, należy zwrócić szczególną uwagę na uwzględnienie w pracy aspektu praktycznego. Takim praktycznym aspektem jest np. wykorzystanie w pracy w szerokim zakresie orzecznictwa sądowego, dokonanie studium przypadku czy ewentualnie przeprowadzenie badań empirycznych przy wykorzystaniu metod statystycznych.

Bezpośrednią opiekę nad wykonaniem pracy dyplomowej sprawuje promotor. Promotor pomaga dyplomantowi w ustaleniu tematu pracy, jej planu i struktury, wyboru metod badawczych oraz doboru źródeł wiedzy niezbędnych dla jej przygotowania, w tym publikacji i aktów prawnych, określa zasady techniczne i formalne przygotowania pracy dyplomowej i weryfikuje ostateczną jej redakcję. Promotor czuwa nad jakością merytoryczną pracy oraz nad terminowością jej przedłożenia.

WYMOGI SZCZEGÓLWE

Temat pracy

Temat pracy musi uwzględniać wyżej wymienione zasady ogólne dotyczące koncepcji pracy i odznaczać się stosownym stopniem szczegółowości. Powinien być on efektem wspólnych ustaleń studenta i promotora podjętych w celu osiągnięcia konsensusu badawczego tak, aby obie strony były przekonane o zasadności takiego a nie innego wyboru, a może być on skutkiem:

- a) ustaleń poczynionych przez promotora a wynikających w szczególności ze znajomości przez niego potrzeb analizy konkretnych problemów, w szczególności prawnych występujących w biznesie,
- b) zgłoszenia przez studenta wynikającego z jego doświadczeń zdobytych podczas studiów (w tym praktyk studenckich) lub opartych o jego doświadczenia zawodowe lub szczególne zainteresowania,
- c) zdiagnozowanych poprzez współpracę z interesariuszami zewnętrznymi potrzeb podjęcia eksploracji konkretnych zagadnień dotyczących zasad funkcjonowania biznesu i wpływu prawa na sferę związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Temat musi być sformułowany czytelnie, zgodnie z najwyższymi standardami języka polskiego, jak też języka prawnego i prawniczego.

Temat pracy powinien wiązać się z dyscypliną, w której promotor uzyskał stopień naukowy, a w jej ramach – pozostawać w zakresie specjalności, w której prowadzi aktywność naukową, dydaktyczną lub praktyczną zawodową.

Zawartość pracy. Praca musi zawierać: stronę tytułową, oświadczenie autora, streszczenie, spis treści, wstęp, rozdziały stanowiące jej zasadniczą treść, podsumowanie oraz bibliografię, ewentualnie spis tabel, spis rysunków, spis załączników, załączniki.

Streszczenie - stanowi syntetyczną charakterystykę pracy i zawiera najważniejsze kwestie dotyczące pracy.

Wstęp do pracy – zawiera ogólne informacje dotyczące pracy składające się z:

- uzasadnienia wyboru tematu, w tym jego znaczenia praktycznego (w przypadku studiów I stopnia),
- celów stawianych sobie przez autora pracy, w tym co do zakresu analiz i ich skutków,
- identyfikacji problemu, jaki ma być rozwiązany oraz wstępnego wskazania zakresu analizy, w tym dogmatycznej i ewentualnie empirycznej,
- informacji na temat użytych metod badawczych, tj. np. metody formalnodogmatycznej, metody statystycznej, metody monograficznej, ewentualnie metody komparatystycznej,
- wskazania wykorzystanych źródeł wiedzy, w szczególności aktów prawnych, opracowań zwartych i artykułów, orzeczeń i stron internetowych, jak też ewentualnych innych takich źródeł,
- informacji o strukturze pracy, w szczególności odniesienie do tematyki poszczególnych rozdziałów, ich liczby i kolejności.

Wstęp co do zasady nie powinien być krótszy niż dwie strony.

Część główna pracy – podzielona na rozdziały i podrozdziały. Rozdziały powinny stanowić zamkniętą całość obejmującą kompleksowo część wybranego zagadnienia, które podjęto w pracy. Rozdziały w miarę możliwości powinny być zbliżone do siebie objętościowo. Zalecany jest podział rozdziałów na podrozdziały.

Tytuły rozdziałów i podrozdziałów muszą być zgodne ze standardami języka polskiego oraz języka prawnego i prawniczego i nie mogą stanowić powtórzeń tematu pracy.

Podsumowanie – w tej części powinny znaleźć się informacje dotyczące:

- oceny tego, w jakim stopniu udało się zrealizować sformułowany we wstępie cel,
- własną opinię odnośnie do zagadnień podjętych w pracy, w tym co do zasady sformułowanie wniosków de lege lata oraz postulatów de lege ferenda.

Podsumowanie w zasadzie powinno zająć nie mniej niż dwie strony.

Bibliografia – powinna odzwierciedlać wszystkie pozycje do których odwołuje się autor pracy w przypisach do tekstu, ale nie może zawierać prac tam nie przywołanych. Należy w niej wyodrębnić: źródła prawa według ich systematyzacji pionowej z uwzględnieniem chronologii, publikacje według alfabetycznej kolejności ich autorów lub tytułów w przypadku prac pod redakcją, orzeczenia, strony internetowe, pozostałe źródła. Poszczególnych pozycji nie należy numerować.

WYMOGI TECHNICZNE I REDAKCYJNE

1. Objętość pracy dyplomowej (bez załączników) powinna obejmować minimum 40 stron w przypadku pracy licencjackiej i 60 stron w przypadku pracy magisterskiej.
2. Redagowanie przypisów:
 - książka autorska: pierwsza litera imienia autora, nazwisko autora, tytuł książki (kursywą), miejsce i rok wydania, strona (np. s. 5.).
 - przykład: M. Sieradzka, *Porozumienia franczyzy w świetle prawa konkurencji*, Warszawa 2020, s. 18.
 - praca zbiorowa: pierwsza litera imienia autora, nazwisko autora rozdziału, tytuł rozdziału (kursywą), (w:) tytuł książki (kursywą), skrót imienia i nazwisko redaktora, miejsce i rok wydania, strona.

- przykład: A. Pawłowski, *Działalność gospodarcza według ustawy - Prawo przedsiębiorców (w:) Prawo przedsiębiorcy*, red. R. Blicharz, A. Pawłowski, Warszawa 2019, s. 50.
- artykuł w czasopiśmie: pierwsza litera imienia autora, nazwisko autora, tytuł artykułu (kursywą), tytuł czasopisma, rok i numer, strona.
 - przykład: W. Małkiński, *Decyzje w sprawach podatkowych*, „Samorząd Terytorialny” 2017, nr 5, s. 67.
- źródła internetowe – dokładny adres (tak, by wpisując go można było dotrzeć do informacji przywoływanej przez autora pracy), numer strony (jeśli tekst jest wielostronicowy) i data odczytu;
- jeśli przywoływane źródło powtarza się w kolejnych dwóch przypisach: ibidem (albo tamże), strona;
- jeśli przywoływane źródło w przypisie znalazło się już w jednym z wcześniejszych przypisów (ale nie bezpośrednio wcześniej): pierwsza litera imienia autora, nazwisko autor, pierwsze trzy wyrazy tytułu i 3 kropki, strona,
- w odniesieniu do źródeł prawa należy w przypisach powoływać publikatory zawierające teksty jednolite aktów prawnych.

3. Tabele, wykresy, schematy, rysunki:

- każda tabela, wykres, schemat, rysunek muszą być nad nimi oznaczone numerem (z kropką) i tytułem (bez kropki po nim), a bezpośrednio pod tabelą, wykresem, schematem, czy rysunkiem ma być podane źródło, np.: Źródło: opracowanie własne na podstawie ... (i dalej, jak w przypisach);
- jeśli tabela, wykres, schemat są skopiowane z jakiejś pozycji, przy określaniu źródła obowiązują zasady identyczne jak przy sporządzaniu przypisów;
- każda tabela, wykres, schemat muszą zostać skomentowane przez autora pracy - mają być wyciągnięte wnioski, spostrzeżenia, które autor uważa za ważne z punktu widzenia toku wywodu albo ich zamieszczenie musi być poprzedzone zapowiedzią.

4. Praca dyplomowa powinna ponadto spełniać następujące wymagania:

- format papieru A4,
- czcionka: Times New Roman,
- wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt,
- odstęp między wierszami: 1,5 wiersza,
- numeracja i tytuły rozdziałów: czcionka pogrubiona 14 pkt (Rozdział 1. ...), od lewej,
- numeracja i tytuły podrozdziałów: czcionka pogrubiona 13 pkt (1.1.), od lewej,
- nowy rozdział zawsze na nowej stronie a podrozdział z kilkoma spacjami odstępu;
- nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów, punktów, tytułów tabel, wykresów itd.;
- numery i tytuły tabel, schematów, wykresów itp. - Times New Roman 12 pkt, czcionka pogrubiona; numeracja ciągła przez całą pracę;
- odnośniki i przypisy - numeracja ciągła przez całą pracę, Times New Roman 10 pkt,;
- przypisy - na dole danej strony;
- marginesy: górny, dolny i zewnętrzny po 2,5 cm, wewnętrzny 3,5 cm;
- obowiązuje wyjustowanie tekstu (wyrównanie tekstu do obu marginesów);
- stosować akapity, wcięcie akapitu 1,25;
- wszystkie strony pracy, z wyjątkiem tytułowej, ponumerowane (numeracja stron w stopce, wyrównana do prawej, czcionka o rozmiarze 12 pkt.);

- pierwszą stroną jest strona tytułowa pracy dyplomowej (bez umieszczenia na niej numeru strony).

BIBLIOGRAFIA

Dla przygotowania pracy licencjackiej należy wykorzystać co najmniej 20 publikacji zwartych i artykułów, a ponadto w zależności od tematu - inne źródła wiedzy; w sumie – w liczbie około 30. Jedynie szczególnie nowatorski temat może uzasadniać odstępstwo od tych założeń, co należy uzasadnić we wprowadzeniu do pracy.

Wykorzystane opracowania muszą być jak najnowsze, w szczególności odnoszące się do aktualnego stanu prawnego będącego przedmiotem analiz pracy, a do starszych prac można sięgać jedynie w przypadku odnoszenia się do stanu prawnego nieobowiązującego się dla ukazania perspektywy historycznej podjętego zagadnienia.

Należy korzystać z najnowszych jednolitych tekstów aktów prawnych. Warto sięgnąć także do orzecznictwa, w tym sądów powszechnych i sądów administracyjnych.

1. Bank centralny i jego rola w gospodarce.
2. Cechy podatku od wartości dodanej.
3. Cele i zadania Komisji Nadzoru Finansowego.
4. Rola Państwowej Inspekcji Pracy.
5. Charakterystyka ogólna autorskich praw osobistych i majątkowych.
6. Charakterystyka umowy ubezpieczenia.
7. Charakterystyka umowy zlecenia.
8. Czynności podlegające opodatkowaniu podatkiem od czynności cywilnoprawnych.
9. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia.
10. Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników z niepełnosprawnością.
11. Kreatywne metody generowania pomysłów.
12. Dziedziczenie a działalność gospodarcza.
13. Zawarcie umowy w drodze przetargu i aukcji.
14. Elementy decyzji administracyjnej.
15. Elementy konstrukcyjne podatku.
16. Środki zaskarżenia orzeczeń sądów powszechnych.
17. Ewolucja marketingu: od marketingu 1.0 do marketingu 5.0.
18. Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
19. Gospodarka komunalna – pojęcie.
20. Instytucja Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.
21. Interlokutor w komunikacji interpersonalnej.
22. Konstytucyjne podstawy finansów publicznych.
23. Konstytucyjne zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.
24. Obowiązki pracodawcy wynikające z prawa pracownika do urlopu.
25. Urlopy pracownicze.
26. Rozwiązanie stosunku pracy.
27. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego i jego znaczenie dla działalności gospodarczej.
28. Narzędzia komunikowania niewerbalnego.
29. Obowiązki rejestrowe przedsiębiorców.
30. Odpowiedzialność wspólników spółek osobowych prawa handlowego za zobowiązania spółki.
31. Umowy założycielskie dotyczące spółek kapitałowych.
32. Uproszczona forma opodatkowania działalności gospodarczej.
33. Organizacja centralnej administracji rządowej.
34. Organy gminy.
35. Organy procesowe oraz uczestnicy postępowania karnego (w postępowaniu przygotowawczym oraz sądowym).
36. Outplacement i outsourcing.
37. Uwarunkowania prawne kredytu w działalności gospodarczej.
38. Zasady postępowania podatkowego.
39. Podstawowe elementy umowy sprzedaży.
40. Pojęcie działalności gospodarczej w systemie prawa.
41. Pojęcie i kategorie przedsiębiorców na gruncie ustawy Prawo przedsiębiorców.
42. Pojęcie i mierniki dochodu narodowego.
43. Pojęcie, rodzaje oraz przyczyny inflacji.
44. Popyt, podaż, cena: mechanizm rynkowy.
45. Pracownik niepełnosprawny i jego szczególne uprawnienia.
46. Uwarunkowania prawne podejmowania działalności gospodarczej.
47. Pełnomocnictwo w prawie cywilnym materialnym.
48. Prokura.

49. Przedawnienie roszczeń w prawie cywilnym.
50. Przesłanki stwierdzenia nieważności decyzji administracyjnej.
51. Typy przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu.
52. Przestępstwa skarbowe.
53. Reglamentacja działalności gospodarczej.
54. Rodzaje struktur rynkowych.
55. Rola umowy w obrocie gospodarczym.
56. Rola zdolności do czynności prawnych w prowadzeniu przedsiębiorstwa.
57. Struktura społeczna współczesnej Polski.
58. Składki na ubezpieczenie społeczne.
59. Skutki prawne niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
60. Spółka europejska.
61. Stosowanie prawa.
62. Stowarzyszenie i fundacja a działalność gospodarcza.
63. Swoboda przepływu osób i usług w Unii Europejskiej.
64. Ogólna charakterystyka systemu ochrony konkurencji w Polsce.
65. Uwarunkowania prawne pracy zdalnej.
66. Organy spółki kapitałowej - status prawny i zadania.
67. Ubezpieczenia gospodarcze a ubezpieczenia społeczne.
68. Uprawnienia rady gminy w odniesieniu do podatku od środków transportowych.
69. Ustroje majątkowe małżeńskie i ich związek z działalnością gospodarczą.
70. Wojewoda - status prawny i zadania.
71. Wpływ kompetencji cyfrowych na zarządzanie obiegiem informacji w nowoczesnym biznesie.
72. Wyłączenia dostępu do informacji publicznej.
73. Wyłączenie pracownika organu w postępowaniu administracyjnym.
74. Zakres podmiotowy i przedmiotowy regulacji ustawy Prawo przedsiębiorców.
75. Założenia budowy platformy e-commerce.
76. Zasada społecznej gospodarki rynkowej.
77. Zasady budżetowe.
78. Zasady ogólne prawa ochrony środowiska i ich znaczenie.
79. Zasady postępowania karnego.
80. Zasady prawa celnego.
81. Zysk ekonomiczny a zysk księgowy.
82. Źródła prawa Unii Europejskiej.
83. Pojęcie i rodzaje porozumień ograniczających konkurencję.
84. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów.
85. Liberalizm jako koncepcja polityczno-gospodarcza dotycząca oddziaływania państwa na gospodarkę.
86. Fundacja rodzinna.
87. Zasady udzielania zamówień publicznych.
88. Tryby udzielania zamówień publicznych.
89. Środki ochrony prawnej w systemie prawa zamówień publicznych.
90. Kompetencje i przykłady praktycznych działań Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

1. Inspekcje jako podmioty istotne z prawnej perspektywy prowadzenia biznesu i jego obsługi prawnej.
2. Instytucje ścigania karnego i ochrony bezpieczeństwa istotne dla prowadzenia biznesu.
3. Zapis windykacyjny i zapis zwykły.
4. Wydziedziczenie i zachówek.
5. Pojęcie i rodzaje pomocy publicznej.
6. Przestanki udzielania pomocy publicznej.
7. Pojęcie czynu nieuczciwej konkurencji.
8. Odpowiedzialność cywilnoprawna za dopuszczenie się czynu nieuczciwej konkurencji.
9. Swoboda przepływu towarów w unijnym rynku wewnętrznym
10. Swoboda świadczenia usług w Unii Europejskiej.
11. Rodzaje pomocy publicznej zgodne z rynkiem wewnętrznym w świetle art. 107 TFUE.
12. Kategorie pomocy uznawane za zgodne z rynkiem wewnętrznym
13. Pojęcie zrównoważonego rozwoju.
14. Cele zrównoważonego rozwoju.
15. Zrównoważony rozwój w Konstytucji RP.
16. Pojęcie nieograniczonego i ograniczonego obowiązku podatkowego.
17. Zjawisko międzynarodowego podwójnego opodatkowania.
18. Zasada neutralności podatku od wartości dodanej.
19. Pojęcie i zasady prawa gospodarczego Unii Europejskiej.
20. Swoboda przepływu kapitału.
21. Podatki lokalne w Konstytucji RP.
22. Opłata reklamowa.
23. Kryteria zdolności patentowej.
24. Prawna ochrona znaku towarowego.
25. Znak towarowy renomowany – zakres ochrony.
26. Przestanki ochrony wzoru przemysłowego.
27. Rodzaje umów licencyjnych.
28. Pojęcie wierzytelności.
29. Źródła prawa międzynarodowego i ich znaczenie dla biznesu.
30. Pozycja prawna korporacji transnarodowych.
31. Wsparcie dyplomatyczne i konsularne a prowadzenie działalności gospodarczej.
32. Odpowiedzialność deliktowa przedsiębiorcy.
33. Odpowiedzialność za produkt niebezpieczny.
34. Odpowiedzialność cywilnoprawna za czyny cudze.
35. Zarząd sukcesyjny przedsiębiorstwem.
36. Wniosek o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego i sposób jego składania.
37. Wpis przedsiębiorcy do Krajowego Rejestru Sądowego.
38. Zakres podmiotowy Krajowego Rejestru Sądowego.
39. Zaskarżanie postanowień sądu rejestrowego.
40. Obrona pozwanego przed sądem gospodarczym.
41. Rola sądu gospodarczego i pojęcie sprawy gospodarczej.
42. Podatki i opłaty lokalne w działalności przedsiębiorców.
43. Zakaz reklamy i promocji produktów i usług.
44. Pojęcie i elementy zarządzania zmianą.
45. Pojęcie i elementy zarządzania projektami
46. Pojęcie i przykłady procesów w przedsiębiorstwie.
47. Rola networkingu w rozwoju przedsiębiorczości.
48. Wykorzystanie sztucznej inteligencji w marketingu
49. Zwinne zarządzanie projektami.
50. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zbiorowego prawa pracy.

51. Uprawnienia związków zawodowych.
52. Ochrona stosunku zatrudnienia działaczy związkowych.
53. Spory zbiorowe.
54. Ustalanie regulaminu pracy.
55. Ustalanie regulaminu wynagradzania.