

UCHWAŁA nr 160/2012/2013
Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW
z dnia 4 czerwca 2013 roku
zmieniająca uchwałę nr 170/2011/2012 z dnia 29 maja 2012 roku
w sprawie ustalenia programu studiów
na kierunku Administracja studia niestacjonarne I stopnia

Na podstawie § 34 pkt 6 Statutu UKSW w Warszawie oraz § 3 ust. 1 uchwały nr 126/2011 Senatu UKSW w Warszawie z dnia 15 grudnia 2011 roku w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających uchwała się, co następuje:

§ 1

Załącznik nr 1 do uchwały nr 170/2011/2012 z dnia 29 maja 2012 roku w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja studia niestacjonarne I stopnia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 roku.
2. W roku akademickim:
 - a) 2013/2014 – zajęcia na II i III roku studiów,
 - b) 2014/2015 – zajęcia na III roku studiów,- prowadzi się według dotychczasowych programów.

Protokołowała

Dr Julia Zygmunt

**UCHWAŁA nr 160/2012/2013 Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW z dnia 4 czerwca 2013 roku
w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja studia niestacjonarne I stopnia**

I. KWALIFIKACJE ABSOLWENTA

(profil absolwenta i cele kształcenia)

Absolwent posiada wiedzę i umiejętności z zakresu nauki o administracji i prawa. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w administracji publicznej – rządowej i samorządowej. W szczególności posiada wiedzę i umiejętności w zakresie struktur, form i procedur działania organów władzy publicznej i wybranych instytucji w Polsce i Unii Europejskiej. Posługuje się wiedzą z zakresu prawa administracyjnego oraz finansów publicznych i ekonomii w podstawowym stopniu.

Absolwent posługuje się prawidłowo wybranymi normami i regułami prawnymi, w celu rozwiązania podstawowych zadań z zakresu dziedzin prawa właściwych dla studiów administracyjnych. Umie podać podstawy prawne, orzecznictwo i literaturę dotyczącą badanych zagadnień. Samodzielnie proponuje rozwiązania konkretnego problemu, wykorzystując procedury właściwe dla działań podejmowanych w obszarze prawa i nauki administracji. Dobiera i zarządza zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań administracyjnych. Potrafi przygotować i prezentować w sposób ustny i pisemny, w języku polskim lub obcym (na poziomie B2 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego) wiedzę i swój pogląd na dany temat również w kontekście pożądanых zmian i efektywności pracy. Potrafi uczestniczyć w pracach grupy przygotowującej projekty społeczne, uwzględniające aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, w tym w przygotowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Absolwent jest przygotowany zarówno do podjęcia studiów II stopnia jak i podjęcia pracy urzędniczej na średnich szczeblach zarządzania w różnych podmiotach, organach i instytucjach administracji publicznej, jak również stosuje prawo w instytucjach niepublicznych oraz do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej.

II. PRZEDMIOTY I ZWIĄZANE Z NIMI ZAJĘCIA ROK I

ROK I - SEMESTR 1

Nazwa przedmiotu	Zajęcia związane z przedmiotem			Sposób zaliczenia przedmiotu	Punkty zaliczeniowe (ECTS)
	Forma zajęć	Liczba poszczególnych zajęć (godz.)	Łącznie ilość zajęć (godz.)		
Wstęp do prawoznawstwa	W	24	40	E	4
	Ć	16		ZO	3
Historia administracji od połowy wieku XVIII	W	24	24	E	4
Nauka administracji	W	24	40	E	4
	Ć	16		ZO	3
Podstawy socjologii i metody badań socjologicznych	W	16	16	ZO	3
Publiczne prawo rzymskie	W	16	32	E	2,5
	Ć	16		ZO	2
Logika prawnicza	W	16	16	ZO	3
Szkolenie z zakresu BHP	SZ	4	4	Z	0
Język obcy	L	16	16	ZO	1,5

I semestr w sumie:	184 godziny + bhp; 4 egzaminy	30 pkt ECTS
---------------------------	--------------------------------------	--------------------

ROK I - SEMESTR 2

Nazwa przedmiotu	Zajęcia związane z przedmiotem			Sposób zaliczenia przedmiotu	Punkty zaliczeniowe (ECTS)
	Forma zajęć	Liczba poszczególnych zajęć (godz.)	Łącznie ilość zajęć (godz.)		
Prawo administracyjne	W	32	48	E	4
	Ć	16		ZO	2
Organy ochrony prawnej	W	24	24	E	3
Prawo konstytucyjne	W	24	40	E	4
	Ć	16		ZO	2
Podstawy statystyki z demografią	W	16	16	ZO	1,5
Informatyka w administracji	W	24	40	E	3
	Ć	16		ZO	2
Filozofia	W	24	24	E	3
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	W	24	40	E	3
	Ć	16		ZO	1
Język obcy	L	16	16	ZO	1,5

II semestr w sumie:	248 godzin zajęć; 6 egzaminów	30 pkt ECTS
----------------------------	--------------------------------------	--------------------

Rok I w sumie:	432 godzin zajęć (192+240); 10 egzaminów	60 pkt ECTS
-----------------------	---	--------------------

ROK II
ROK II - SEMESTR 3

Nazwa przedmiotu	Zajęcia związane z przedmiotem			Sposób zaliczenia przedmiotu	Punkty zaliczeniowe (ECTS)
	Forma zajęć	Liczba poszczególnych zajęć (godz.)	Łącznie ilość zajęć (godz.)		
Podstawy prawa cywilnego	W	24	40	E	3
	Ć	16		ZO	2
Ustrój administracji rządowej i samorządowej	W	32	48	E	4
	Ć	16		ZO	2
Wykład monograficzny x 2	W	16	32	E x 2	8
Prawo pracy	W	32	48	E	3
	Ć	16		ZO	1,5
Ekonomia	W	24	40	E	3
	Ć	16		ZO	2
Język obcy	L	16	16	ZO	1,5

III semestr w sumie:	224 godzin zajęć; 6 egzaminów	30 pkt ECTS
-----------------------------	--------------------------------------	--------------------

ROK II - SEMESTR 4

Nazwa przedmiotu	Zajęcia związane z przedmiotem			Sposób zaliczenia przedmiotu	Punkty zaliczeniowe (ECTS)
	Forma zajęć	Liczba poszczególnych zajęć (godz.)	Łącznie ilość zajęć (godz.)		
Finanse publiczne i prawo finansowe	W	32	48	ZO	3
	Ć	16		ZO	2
Postępowanie administracyjne	W	32	48	E	4
	Ć	16		ZO	3
Prawo urzędnicze	W	24	40	ZO	2
	Ć	16		ZO	2
Prawo międzynarodowe publiczne	W	24	40	E	2
	Ć	16		ZO	1,5
Podstawy prawa karnego	W	24	40	E	2
	Ć	16		ZO	2
Teoria Legislacji Administracyjnej	W	16	32	E	3
	Ć	16		ZO	1
Język obcy	L	16	16	ZO + E	2,5

IV semestr w sumie:	264 godziny zajęć; 5 egzaminów	30 ECTS
----------------------------	---------------------------------------	----------------

Rok II w sumie:	492 godzin zajęć; 11 egzaminów	60 ECTS
------------------------	---------------------------------------	----------------

ROK III
ROK III - SEMESTR 5

Nazwa przedmiotu	Zajęcia związane z przedmiotem			Sposób zaliczenia przedmiotu	Punkty zaliczeniowe (ECTS)
	Forma zajęć	Liczba poszczególnych zajęć (godz.)	Łącznie ilość zajęć (godz.)		
Prawo podatkowe	W	24	24	E	1
Prawo UE dla administracji	W	32	48	E	1

	Ć	16		ZO	1
Ochrona praw człowieka	W	24	40	E	1
	Ć	16		ZO	1
Publiczne prawo gospodarcze	W	24	40	E	1
	Ć	16		ZO	1
Prawo własności intelektualnej	W	16	16	E	1
Seminarium dyplomowe	S	16	16	ZO	14
Wykład monograficzny	W	16	16	E	4
Praktyka studencka – w wymiarze 3 tygodni				Z	4

V semestr w sumie:	200 godzin zajęć; 6 egzaminów	30 pkt ECTS
---------------------------	--------------------------------------	--------------------

ROK III - SEMESTR 6

Nazwa przedmiotu	Zajęcia związane z przedmiotem			Sposób zaliczenia przedmiotu	Punkty zaliczeniowe (ECTS)
	Forma zajęć	Liczba poszczególnych zajęć (godz.)	Łącznie ilość zajęć (godz.)		
Prawo handlowe	W	24	40	E	3
	Ć	16		ZO	2
Podstawy postępowania cywilnego	W	24	40	E	2
	Ć	16		ZO	2
Umowy cywilnoprawne w administracji	W	24	40	E	2
	Ć	16		ZO	2
Seminarium dyplomowe	S	24	24	ZO	14
Przedmioty z modułu ogólnouczelnianego					3

VI semestr w sumie:	144 godzin zajęć; 3 egzaminy	30 pkt ECTS
----------------------------	-------------------------------------	--------------------

Rok III w sumie :	344 godzin zajęć; 9 egzaminów	60 pkt ECTS
--------------------------	--------------------------------------	--------------------

Lata I-III w sumie :	1268 godzin zajęć; 32 egzaminy	180 pkt ECTS
-----------------------------	---------------------------------------	---------------------

Na II lub III roku studiów student ma obowiązek odbyć praktykę zawodową w wymiarze 3 tygodni, za którą otrzymuje 4 punkty zaliczeniowe ECTS.

Objaśnienia: W – wykład, Ć – ćwiczenia, L – lektorat, S – seminarium magisterskie, I – inny rodzaj zajęć, E – egzamin, Z – zaliczenie bez oceny, ZO – zaliczenie na ocenę

Zasady zaliczania zajęć

1. Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu prowadzone są również w formie ćwiczeń, student jest obowiązany uzyskać zaliczenie ćwiczeń.
2. Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu trwają dwa semestry i są prowadzone również w formie ćwiczeń student obowiązany jest uzyskać zaliczenie pierwszej części ćwiczeń po I semestrze oraz drugiej części ćwiczeń po II semestrze
3. Zaliczenie ćwiczeń jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu z przedmiotu.
4. Ćwiczenia zalicza się na oceny.
5. W wypadku seminarium licencjackiego student obowiązany jest uzyskać zaliczenie na ocenę pierwszej części seminarium po I semestrze oraz drugiej części po II semestrze.