

**Uchwała nr 207/2016/2017**  
**Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW**  
**z dnia 27 czerwca 2017 r.**  
**zmieniająca Uchwałę nr 160/2012/2013 Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW z**  
**4 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja**  
**studia niestacjonarne I stopnia**

Na podstawie § 39 ust. 2 pkt 2 lit. d Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stanowiącego Załącznik do Uchwały Nr 76/2015 Senatu UKSW z dnia 25 czerwca 2015 r. oraz § 3 ust. 1 uchwały Nr 126/2011 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, a także planów i programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających zmienionej uchwałą nr 191/2012 z dnia 20 grudnia 2012 r. oraz uchwałą nr 110/2013 z dnia 27 czerwca 2013 r. uchwała się, co następuje:

§ 1

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 160/2012/2013 Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW z 4 czerwca 2013 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja studia niestacjonarne I stopnia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Protokołował

Mgr Łukasz Gołąb

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 207/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW z dnia 27 czerwca 2017 r. zmieniającej Uchwałę nr 160/2012/2013 Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW z 4 czerwca 2013 r. 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

### I ROK

#### 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
Język obcy	L	16	16	ZO	1,5
Szkolenie BHP	SZ	4	4	Z	0

<b>I semestr w sumie:</b>	<b>184 godziny; 4 egzaminy</b>	<b>30 pkt ECTS</b>
---------------------------	--------------------------------	--------------------

#### 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

<b>II semestr w sumie:</b>	<b>248 godzin zajęć; 6 egzaminów</b>	<b>30 pkt ECTS</b>
----------------------------	--------------------------------------	--------------------

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

## II ROK

### 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
Dwa wykłady monograficzne	W	16x2	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

<b>III semestr w sumie:</b>	<b>224 godzin zajęć; 6 egzaminów</b>	<b>30 pkt ECTS</b>
-----------------------------	--------------------------------------	--------------------

### 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

<b>IV semestr w sumie:</b>	<b>264 godziny zajęć; 5 egzaminów</b>	<b>30 pkt ECTS</b>
----------------------------	---------------------------------------	--------------------

<b>Rok II w sumie:</b>	<b>492 godzin zajęć; 11 egzaminów</b>	<b>60 pkt ECTS</b>
------------------------	---------------------------------------	--------------------

### III ROK

#### 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
Konwersatorium	W	8	8	ZO	2
Wprowadzenie do metodologii badań naukowych	W	8	8	ZO	2
Praktyka studencka – w wymiarze 3 tygodni				Z	4

<b>V semestr w sumie:</b>	<b>200 godzin zajęć; 5 egzaminów</b>	<b>30 pkt ECTS</b>
---------------------------	--------------------------------------	--------------------

#### 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 ogólnouczonełnianego					3

<b>VI semestr w sumie:</b>	<b>144 godzin zajęć; 3 egzaminy</b>	<b>30 pkt ECTS</b>
----------------------------	-------------------------------------	--------------------

<b>Rok III w sumie :</b>	<b>344 godzin zajęć; 8 egzaminów</b>	<b>60 pkt ECTS</b>
--------------------------	--------------------------------------	--------------------

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.