

**Uchwała nr 206/2016/2017**  
**Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW**  
**z dnia 27 czerwca 2017 r.**  
**zmieniająca Uchwałę nr 99/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji z 13**  
**grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja**  
**studia stacjonarne II 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 doszkalających 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 99/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji z 13 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja studia stacjonarne II 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 206/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji UKSW z dnia 27 czerwca 2017 r. zmieniającej Uchwałę nr 99/2016/2017 Rady Wydziału Prawa i Administracji z 13 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia programu studiów na kierunku Administracja studia stacjonarne II stopnia

## **I. KWALIFIKACJE ABSOLWENTA (profil absolwenta i cele kształcenia)**

Absolwent posiada umiejętności posługiwania się pogłębioną wiedzą z zakresu prawa administracyjnego, budżetowania, zarządzania oraz funkcjonowania instytucji w Polsce i Unii Europejskiej, w tym o instytucjach i rozwiązaniach międzynarodowych w zakresie prac administracyjnych.

Posługuje się przepisami prawa krajowego oraz europejskiego w zakresie działalności administracyjnej, finansowania, zarządzania oraz funkcjonowania instytucji w Polsce i Unii Europejskiej, umożliwiającymi samodzielne rozwiązywanie problemów, opracowywanie i wdrażanie programów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi oraz podejmowanie decyzji respektujących prawa człowieka oraz standardy etyczne. Samodzielnie podejmuje decyzje w sytuacjach kryzysowych np. konfliktu społecznego. Potrafi przygotowywać projekty społeczne uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, w tym projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej. Jest przygotowany do samodzielnego zarządzania zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań administracyjnych. Operuje pogłębioną wiedzą niezbędną do samodzielnego podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Posługuje się zaawansowanymi normami i standardami w procesach planowania, organizowania, motywowania i kontroli działań podejmowanych w zakresie pracy administracyjnej. Prognozuje procesy zmian w zakresie dostosowywania działań praktycznych do wymogów prawnych ze świadomością skutków wprowadzania zmian w systemach organizacji pracy organów i instytucji prawnych i administracyjnych. Potrafi samodzielnie w sposób ustny lub pisemny, również w języku obcym (na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego) prezentować wiedzę

szerszemu gronu odbiorców, również osobom pozostającym poza obszarem wiedzy prawno – administracyjnej.

Absolwent jest przygotowany do samodzielnego wykonywania prac na wyższych szczeblach zarządzania w administracji rządowej i samorządowej oraz w jednostkach gospodarczych, w instytucjach pozarządowych, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, służbie cywilnej oraz do podjęcia pracy w środowiskach międzynarodowych, w szczególności europejskich przedsiębiorstwach i instytucji.

## 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.) |                              |                            |
| Zasady ustroju politycznego państwa    | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 3                          |
|                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 3                          |
| Materialne prawo administracyjne       | W                              | 30                                  | 30                          | ZO                           | 3                          |
| Prawo wyznaniowe                       | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 3                          |
|                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 3                          |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi          | W                              | 30                                  | 30                          | ZO                           | 3                          |
| Technologie informacyjne               | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 3                          |
|                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 3                          |
| Administracja a ochrona praw człowieka | W                              | 30                                  | 30                          | E                            | 3                          |
| Poznanie prawa drogą elektroniczną     | Ć                              | 15                                  | 15                          | ZO                           | 3                          |
| Szkolenie z zakresu BHP                | SZ                             | 4                                   | 4                           | ZAL                          | 0                          |

|                           |                                     |                    |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>I semestr w sumie:</b> | <b>240 godzin zajęć; 4 egzaminy</b> | <b>30 pkt ECTS</b> |
|---------------------------|-------------------------------------|--------------------|

#### ROK I - SEMESTR 2

**Przedmioty wspólne dla specjalności: Administracja publiczna i Administracja Elektroniczna (e-administracja)**

| Nazwa przedmiotu                                                       | Zajęcia związane z przedmiotem |                                     |                             | Sposób zaliczenia przedmiotu | Punkty zaliczeniowe (ECTS) |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
|                                                                        | Forma zajęć                    | Liczba poszczególnych zajęć (godz.) | Łącznie ilość zajęć (godz.) |                              |                            |
| Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej | W                              | 30                                  | 30                          | E                            | 2                          |
| Postępowanie sądowo-administracyjne                                    | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 3                          |
|                                                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 3                          |
| Prawo ochrony środowiska                                               | W                              | 15                                  | 15                          | ZO                           | 1                          |
| Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych                       | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 3                          |
|                                                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 3                          |
| Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych                    | W                              | 15                                  | 30                          | E                            | 1                          |
|                                                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 2                          |
| Dostęp do informacji publicznej i ponowne wykorzystanie                | W                              | 15                                  | 15                          | ZO                           | 2                          |
| Metody i techniki pracy w administracji                                | W                              | 15                                  | 45                          | E                            | 2                          |
|                                                                        | Ć                              | 30                                  |                             | ZO                           | 3                          |

|                 |                                      |                    |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>225 godzin zajęć; 5 egzaminów</b> | <b>25 pkt ECTS</b> |
|-----------------|--------------------------------------|--------------------|

#### **Specjalność: Administracja publiczna**

|                      |   |    |    |    |   |
|----------------------|---|----|----|----|---|
| Służba cywilna       | W | 15 | 30 | E  | 2 |
|                      | Ć | 15 |    | ZO | 2 |
| Gospodarka komunalna | W | 15 | 15 | ZO | 1 |

|                 |                                   |                   |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>45 godzin zajęć; 1 egzamin</b> | <b>5 pkt ECTS</b> |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------|

**Specjalność: Administracja Elektroniczna (e-administracja)**

|                                       |   |    |    |    |   |
|---------------------------------------|---|----|----|----|---|
| Publiczna infrastruktura informacyjna | W | 15 | 15 | E  | 1 |
| Elektroniczne usługi publiczne        | Ć | 30 | 30 | ZO | 4 |

|                 |                                   |  |  |  |                   |
|-----------------|-----------------------------------|--|--|--|-------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>45 godzin zajęć; 1 egzamin</b> |  |  |  | <b>5 pkt ECTS</b> |
|-----------------|-----------------------------------|--|--|--|-------------------|

|                                                       |                                      |  |  |  |                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>2 semestr specjalność: Administracja publiczna</b> | <b>270 godzin zajęć; 6 egzaminów</b> |  |  |  | <b>30 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|

|                                               |                                      |  |  |  |                    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>2 semestr specjalność: e-Administracja</b> | <b>270 godzin zajęć; 6 egzaminów</b> |  |  |  | <b>30 pkt ECTS</b> |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|

**Rok I w sumie:**

|                                             |                                      |  |  |  |                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>Specjalność: Administracja publiczna</b> | <b>510godzin zajęć; 10 egzaminów</b> |  |  |  | <b>60 pkt ECTS</b> |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|

|                                                 |                                       |  |  |  |                    |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>Specjalność: Administracja Elektroniczna</b> | <b>510 godzin zajęć; 10 egzaminów</b> |  |  |  | <b>60 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--------------------|

**ROK II****ROK II - SEMESTR 3****Przedmioty wspólne dla specjalności: Administracja publiczna i Administracja Elektroniczna (e-administracja)**

| Nazwa przedmiotu                                           | Zajęcia związane z przedmiotem |                                     |                             | Sposób zaliczenia przedmiotu | Punkty zaliczeniowe (ECTS) |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
|                                                            | Forma zajęć                    | Liczba poszczególnych zajęć (godz.) | Łącznie ilość zajęć (godz.) |                              |                            |
| Porządek prawny i system ochrony prawnej Unii Europejskiej | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 3                          |
|                                                            | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 2                          |
| Finansowanie projektów sektora publicznego                 | W                              | 30                                  | 30                          | E                            | 3                          |
| Metodologia przygotowania i zarządzania projektami         | Ć                              | 15                                  | 15                          | ZO                           | 2                          |
| Konwersatorium w języku obcym                              | W                              | 15                                  | 15                          | ZO                           | 4                          |
| Seminarium magisterskie                                    | S                              | 30                                  | 30                          | ZO                           | 12                         |

|                 |                                     |  |  |  |                    |
|-----------------|-------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>135 godzin zajęć; 2 egzaminy</b> |  |  |  | <b>26 pkt ECTS</b> |
|-----------------|-------------------------------------|--|--|--|--------------------|

**Specjalność: Administracja publiczna**

|                          |   |    |    |   |   |
|--------------------------|---|----|----|---|---|
| Administracja podatkowa  | W | 30 | 30 | E | 2 |
| Kontrola administracyjna | W | 30 | 30 | E | 2 |

|                 |                                    |  |  |  |                   |
|-----------------|------------------------------------|--|--|--|-------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>60 godzin zajęć; 2 egzaminy</b> |  |  |  | <b>4 pkt ECTS</b> |
|-----------------|------------------------------------|--|--|--|-------------------|

**Specjalność: Administracja Elektroniczna**

|                                                      |   |    |    |    |   |
|------------------------------------------------------|---|----|----|----|---|
| Konwersatorium                                       | W | 15 | 15 | ZO | 2 |
| Bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej w urzędzie | W | 15 | 30 | E  | 1 |
|                                                      | Ć | 15 |    | ZO | 1 |

|                 |                                 |  |  |  |                  |
|-----------------|---------------------------------|--|--|--|------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>60 godzin zajęć1 egzamin</b> |  |  |  | <b>4pkt ECTS</b> |
|-----------------|---------------------------------|--|--|--|------------------|

|                                                       |                                     |  |  |  |                    |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>3 semestr specjalność: Administracja publiczna</b> | <b>195 godzin zajęć; 4 egzaminy</b> |  |  |  | <b>30 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--------------------|

|                                                       |                                    |  |  |  |                    |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| <b>3 semestr specjalność: Administ. elektroniczna</b> | <b>195 godzin zajęć; 3 egzamin</b> |  |  |  | <b>30 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|--|--------------------|

## ROK II - SEMESTR 4

### Przedmioty wspólne dla specjalności: Administracja publiczna i Administracja Elektroniczna (e-administracja)

| Nazwa przedmiotu                                       | Zajęcia związane z przedmiotem |                                     |                             | Sposób zaliczenia przedmiotu | Punkty zaliczeniowe (ECTS) |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
|                                                        | Forma zajęć                    | Liczba poszczególnych zajęć (godz.) | Łącznie ilość zajęć (godz.) |                              |                            |
| Prawo konkurencji i elektroniczne zamówienia publiczne | W                              | 30                                  | 45                          | E                            | 2                          |
|                                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 2                          |
| Zarządzanie jakością w administracji i audyt           | W                              | 15                                  | 30                          | E                            | 1                          |
|                                                        | Ć                              | 15                                  |                             | ZO                           | 2                          |
| Seminarium magisterskie                                | S                              | 30                                  | 30                          | ZO                           | 12                         |
| Zajęcia z puli ogólnouczelnianej                       |                                |                                     |                             |                              | 5                          |
| Prawo własności przemysłowej                           | W                              | 15                                  | 15                          | E                            | 2                          |

|                 |                                    |                    |
|-----------------|------------------------------------|--------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>135godzin zajęć; 3 egzaminy</b> | <b>26 pkt ECTS</b> |
|-----------------|------------------------------------|--------------------|

### Specjalność: Administracja publiczna

|                           |   |    |    |   |   |
|---------------------------|---|----|----|---|---|
| Prawo karne skarbowe      | W | 15 | 15 | E | 2 |
| Administracja gospodarcza | W | 30 | 30 | E | 2 |

|                 |                                   |                   |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------|
| <b>W sumie:</b> | <b>45 godzin zajęć; 2 egzamin</b> | <b>4 pkt ECTS</b> |
|-----------------|-----------------------------------|-------------------|

### Specjalność: Administracja Elektroniczna

|                                                           |                                   |    |    |    |                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|----|----|----|-------------------|
| Zagospodarowanie przestrzenne i geoinformatyka            | Ć                                 | 15 | 15 | ZO | 1                 |
| Systemy elektronicznego zarządzania dokumentami i archiwa | W                                 | 30 | 30 | E  | 3                 |
| <b>W sumie:</b>                                           | <b>45 godzin zajęć; 1 egzamin</b> |    |    |    | <b>4 pkt ECTS</b> |

|                                                       |                                      |                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>4 semestr specjalność: Administracja publiczna</b> | <b>180 godzin zajęć; 5 egzaminów</b> | <b>30 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|

|                                                           |                                     |                    |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>4 semestr specjalność: Administracja Elektroniczna</b> | <b>180 godzin zajęć; 4 egzaminy</b> | <b>30 pkt ECTS</b> |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|

### Rok II w sumie:

|                                             |                                      |                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>Specjalność: Administracja publiczna</b> | <b>375 godzin zajęć; 9 egzaminów</b> | <b>60 pkt ECTS</b> |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|

|                                                 |                                      |                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>Specjalność: Administracja Elektroniczna</b> | <b>375 godzin zajęć; 7 egzaminów</b> | <b>60 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|

### Rok I i II w sumie:

|                                             |                                       |                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| <b>Specjalność: Administracja publiczna</b> | <b>885 godzin zajęć; 19 egzaminów</b> | <b>120 pkt ECTS</b> |
|---------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|

|                                                 |                                       |                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| <b>Specjalność: Administracja Elektroniczna</b> | <b>885 godzin zajęć; 17 egzaminów</b> | <b>120 pkt ECTS</b> |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|

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

### Zasady zaliczania zajęć:

- Jeżeli zajęcia z określonego przedmiotu prowadzone są również w formie ćwiczeń, student jest obowiązany uzyskać zaliczenie ćwiczeń.
- 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
- Zaliczenie ćwiczeń jest warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu z przedmiotu.
- Ćwiczenia zalicza się na oceny.
- W wypadku seminarium magisterskiego student obowiązany jest uzyskać zaliczenie pierwszej części seminarium po I semestrze oraz drugiej części po II semestrze.