

Załącznik do uchwały nr 4 Senatu Uczelni Łazarskiego z dnia 23 maja 2019 r.  
w sprawie dostosowania programów dotychczas prowadzonych studiów  
do wymogów ustawy dla cykli kształcenia rozpoczynających się  
w roku akademickim 2019/2020 i kolejnych



**Uczelnia Łazarskiego**

**Wydział Prawa i Administracji**

**Program studiów**

dla kierunku

**Prawo**

jednolite studia magisterskie

stacjonarne i niestacjonarne  
profil ogólnoakademicki

Warszawa 2019

# Program studiów dla kierunku Prawo

## 1. Ogólna charakterystyka studiów.

### 1.1. Informacje podstawowe.

Nazwa Wydziału	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa kierunku studiów	Prawo
Określenie dziedziny nauk, z których został wyodrębniony kierunek studiów, dla którego tworzony jest program studiów	Dziedzina Nauk Społecznych
Określenie dyscypliny nauki do których odnoszą się efekty kształcenia	Dyscyplina: Nauki Prawne
Poziom kształcenia	Jednolite studia magisterskie
Profil kształcenia	Profil ogólnoakademicki
Forma studiów	Studia stacjonarne i studia niestacjonarne.
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	10
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	306
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	300
Język	Studia prowadzone w języku polskim
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Magister

## **1.2. Związek kształcenia na kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia z misją i strategią rozwoju uczelni.**

Program studiów na kierunku Prawo na Wydziale Prawa i Administracji został utworzony, aby jak najgłębiej wpisać się w misję Uczelni Łazarskiego oraz w pełni realizować jej cele strategiczne.

Misją Uczelni Łazarskiego jest stworzenie miejsca, które wyróżnia praktyczny wymiar kształcenia, jego międzynarodowy charakter oraz etos pracy. Międzynarodowa społeczność Uczelni Łazarskiego zachowuje najwyższe standardy etyczne, chlubi się otwartością i poszanowaniem wszystkich kultur i religii. Uczelnię Łazarskiego wyróżnia podmiotowe podejście do studentów, którzy zdobywają tu wiedzę, uczą się analitycznego myślenia, odpowiedzialnego przywództwa i zaangażowania obywatelskiego.

W przyjętej strategii Uczelni Łazarskiego szczególne znaczenie dla kierunku Prawo mają dwa zadania: „Dbałość o wysoki poziom programów nauczania i zachowanie najwyższych standardów akademickich oraz rozwój kadry naukowej”, a także „Rozwijanie współpracy z otoczeniem gospodarczym i społecznym oraz przystosowanie oferty dydaktycznej i naukowej do oczekiwań rynku pracy”. Wydział Prawa i Administracji realizuje te zadania zgodnie z założeniami Strategii przez „wypracowanie bardziej atrakcyjnego profilu istniejących kierunków, który pozwoli wyróżnić ofertę uczelni spośród innych”, „budowanie sieci powiązań interdyscyplinarnych między oferowanymi programami”, „prowadzenie stałej pracy nad udoskonalaniem oferty dydaktycznej oraz jej ukierunkowaniem na potrzeby studentów”, a także przez „przygotowanie nowych specjalności we współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym”.

W rozdziale Strategii opisującym obszary rozwoju Uczelni, podkreślono, że „społeczność Uczelni jest dumna z osiągnięć Wydziałów, które nieodmiennie plasują się w czołówce rankingów uczelni prywatnych w Polsce”. Wydział Prawa i Administracji przystosowuje się do nowych wyzwań pracując systematycznie nad udoskonaleniem oferty dydaktycznej i ukierunkowaniem jej na potrzeby studentów. W tym celu w ramach Strategii postanowiono intensyfikować współpracę z otoczeniem społecznym i gospodarczym, która jest realizowana między innymi przez czynny udział pracowników i studentów Wydziału Prawa i Administracji w szeregu różnorodnych akcjach, a także przez czynne włączanie praktyków do procesu kształcenia. Dążąc do utrzymania wysokiej pozycji Wydziału Prawa i Administracji konfrontuje się w wyniku wizyt studyjnych program kształcenia na kierunku Prawo z analogicznymi programami innych uczelni.

Funkcjonowanie Wydziału Prawa i Administracji skierowane jest na działania mające na celu dążenie do sformułowanych w Uczelni Łazarskiego celów strategicznych we wszystkich wspomnianych obszarach, dzięki czemu możliwa będzie realizacja misji Wydziału w pełni wpisująca się w misję całej Uczelni.

Przedstawiony poniżej program studiów określa efekty kształcenia, które są w pełni kompatybilne z wymienionymi w Misji zadaniami Uczelni. Zakładamy, że program studiów ma charakter dynamiczny i będzie ciągle doskonalony w zależności od nowych trendów pojawiających się w badaniach naukowych związanych z dyscypliną nauk prawnych i zadań, jakie będą w związku z tym wymagane dla kształcenia na kierunku Prawo.

## **1.3. Wymagania wstępne.**

Nabór na studia na kierunku prawo prowadzony jest na podstawie art. 69, 70, 71 i 72 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2108 r. poz.1668).

Szczegółowe zasady rekrutacji określa Uchwała Senatu Uczelni Łazarskiego w Warszawie z dnia 20 marca 2019 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym elektronicznej dla kierunków: prawo, administracja, ekonomia, finanse i rachunkowość, zarządzanie, stosunki międzynarodowe, prawo w biznesie, prawo w stosunkach międzynarodowych, prawo i zarządzanie w biznesie na Uczelni Łazarskiego w roku akademickim 2019-2020

#### **1.4. Ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia przez absolwentów.**

Celem kształcenia absolwenta jest dobre przygotowanie go do podjęcia pracy zawodowej. Ukończenie studiów na kierunku Prawo daje absolwentom wszechstronną kompleksową wiedzę z zakresu prawa i umiejętności stosowania prawa, interpretacji przepisów prawnych i posługiwania się specjalistycznym językiem prawniczym. Podczas tworzenia programu studiów na kierunku Prawo zorganizowano na Wydziale konsultacje z interesariuszami. Ich celem było dopasowanie celów kształcenia do potrzeb rynku pracy.

Absolwenci nabędą wiedzę i praktyczne umiejętności pozwalające dołączyć do grona specjalistów w wybranych gałęziach prawa, a także nabędą wiedzę w zakresie udziału w różnym charakterze w procesie sądowym. Absolwent zdobędzie praktyczne umiejętności zachowania się na sali sądowej oraz sporządzania wszelkich pism procesowych. Absolwent nabywa wiedzę niezbędną do odbywania aplikacji ogólnej oraz korporacyjnych i ich pozytywnego ukończenia.

Ukończenie studiów na kierunku prawo daje szansę na zatrudnienie w: instytucjach państwowych, międzynarodowych, korporacjach i prywatnych firmach, instytucjach unijnych, sądach, adwokaturze, notariacie, kancelarii radcowskiej, instytucjach finansowych oraz korpusie służby cywilnej, administracji rządowej i samorządowej oraz we własnej kancelarii prawnej.

Absolwent jest również dobrze przygotowany do kontynuowania kształcenia na poziomie studiów trzeciego stopnia oraz studiów podyplomowych. Ma też podstawową wiedzę niezbędną do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

#### **1.5. Stosowane metody kształcenia**

Dobór metod nauczania uzależniony jest od rodzaju prowadzonych zajęć oraz indywidualnego wyboru poszczególnych nauczycieli akademickich. Formy kształcenia złożone są z różnorodnych elementów równoważących proces kształcenia i należą do nich:

- wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, seminaria, lektoraty,
- prowadzenie kształcenia w grupach, jak i w toku indywidualnym,
- przygotowanie i wykorzystanie prezentacji zarówno przez wykładowców, jak również przez studentów,
- prowadzenie problemowych i ukierunkowanych dyskusji,
- realizacja zadań problemowych przy wykorzystaniu różnorodnych studiów przypadku,
- analiza dokumentów źródłowych, książek i innych opracowań.

Połączenie powyższych metod pozwala studentom sprawnie i efektywnie rozwijać wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. Studenci nabywają ponadto umiejętność prezentacji zadanego tematu, podnoszą swoją zdolność koncentracji i prowadzenia notatek oraz zdobywania i analizowania docierających do nich informacji. Wykorzystywanie studium przypadku pozwala na symulowanie zjawisk życia codziennego,

wzmacnia ich umiejętności analityczne, zdolność pracy w grupie i myślenia oryginalnego umożliwiającego niekonwencjonalne podejście do napotykaných zagadnień. Ponadto wszystkie wykorzystywane formy kształcenia umożliwiają studentom zdobycie niezbędnej wiedzy, umiejętności i kompetencji zawartych w kierunkowych efektach kształcenia.

Na studiach student uczy się m.in. przez:

- mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie;
- wykorzystywanie drukowanych i innych źródeł informacji;
- pracę grupową i indywidualną;
- obserwację, partycypację i refleksję.

Studenci powinni wykorzystywać różnorodne metody nauki, do których zaliczamy:

- zapoznanie się z literaturą przedmiotu, w tym: dokumenty, książki, artykuły naukowe, publicystyka, statystyki i źródła internetowe;
- wykorzystanie krytycznej analizy źródeł;
- wykorzystanie ewentualnych studenckich badań własnych lub grupowych prowadzonych w ramach danego przedmiotu lub modułu lub w ramach kuł naukowych, wykorzystując różnorodne materiały źródłowe;
- dyskusje w grupie;
- prezentowanie swoich przemyśleń i ewentualnych badań podczas zajęć, spotkań naukowych, debat i konferencji;
- kontakty z osobami zajmującymi się zagadnieniami poruszonymi w trakcie zajęć, między innymi przez wykłady otwarte prowadzone przez te osoby, uczestniczenie w debatach, seminariach i innych przedsięwzięciach, w których biorą udział te osoby, także przez praktyki studenckie, stypendia, wymianę międzynarodową.

Metody weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia służą przede wszystkim:

- sprawdzeniu, czy prowadzone zajęcia spełniają kryteria, założenia i cele programu;
- wzmacnianiu procesu uczenia się przez studentów;
- sprawdzeniu, czy student podlega transparentnemu systemowi oceny;
- realizacji kierunkowych i obszarowych efektów kształcenia.

Formy weryfikacji efektów kształcenia składają się z następujących metod i technik kontroli:

- przygotowanie eseju, recenzji książki, krótkich raportów, prezentacji, sprawozdań, raportów i innych form pisemnych;
- ustnych i pisemnych odpowiedzi na postawione zadania;
- ustnych i pisemnych tekstów połówkowych i końcowych;
- wyników pracy indywidualnej i grupowej; gier strategicznych;
- udział w seminariach naukowych, spotkaniach katedr, konferencjach organizowanych na uczelni – w miarę możliwości;
- czynnego udziału w zajęciach, przeprowadzanie debat i dyskusje.

## **2. Efekty kształcenia**

Podczas tworzenia programu kształcenia kierunku Prawo na Wydziale Prawa i Administracji opierano się na diskutowanych efektach kształcenia na zebraniach Komisji do spraw Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji. Uwzględniono postulaty panelu dyskusyjnego z przedstawicielami pracodawców, wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów oraz wzorce międzynarodowe.

Symbol	Opis kierunkowych efektów kształcenia Po ukończeniu jednolitych studiów magisterskich na kierunku <i>prawo</i> absolwent:	Odniesienie do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	w pogłębionym stopniu zna i rozumie główne tendencje rozwojowe dyscypliny prawo	P7S_WG
K_W02	w pogłębionym stopniu zna i rozumie wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu prawa i innych dziedzin nauk społecznych	P7S_WG
K_W03	zna i rozumie prawne, ekonomiczne i etyczne i inne uwarunkowania oraz aksjologiczny kontekst wykonywania zawodu prawnika w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P7S_WK
K_W04	w pogłębionym stopniu zna i rozumie problematykę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane szczegółowe zagadnienia z zakresu: systemu i historii prawa, prawa konstytucyjnego, cywilnego, administracyjnego, finansowego i karnego, publicznego i prywatnego prawa gospodarczego oraz prawa międzynarodowego i europejskiego	P7S_WG
K_W05	w pogłębionym stopniu zna i rozumie problematykę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane szczegółowe zagadnienia dotyczące postępowania przed sądami cywilnymi, karnymi i administracyjnymi oraz przed organami administracji publicznej	P7S_WG
K_W06	w pogłębionym stopniu zna i rozumie główne trendy rozwojowe prawa	P7S_WG
K_W07	zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ze szczególnym uwzględnieniem aspektów związanych z prawem	P7S_WK
K_W08	w pogłębionym stopniu zna i rozumie teorie naukowe w zakresie prawa oraz kierunki ich rozwoju, a także zaawansowaną metodologię badań	P7S_WG
K_W09	w pogłębionym stopniu zna i rozumie charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje do innych obszarów naukowych	P7S_WG
K_W10	w pogłębionym stopniu zna i rozumie cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury społeczne oraz zasady ich funkcjonowania	P7S_WG

K_W11	zna i rozumie zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości	P7S_WK
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
K_U01	potrafi zastosować zdobytą wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów, wykorzystując przy tym właściwie dobrane akty prawne i orzecznictwo sądowe	P7S_UW
K_U02	wykorzystując posiadaną wiedzę potrafi innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach pracy, stosując właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne	P7S_UW
K_U03	potrafi dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy oraz twórczej interpretacji i prezentacji treści aktów prawnych i orzecznictwa sądowego, oraz potrafi właściwie formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi	P7S_UW
K_U04	potrafi komunikować się na tematy dotyczące prawa ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz odpowiednio uzasadniać swoje stanowisko	P7S_UK
K_U05	potrafi prowadzić debatę związaną bezpośrednio z problematyką prawną oraz dotyczącą zagadnień leżących na pograniczu prawa i innych dyscyplin naukowych	P7S_UK
K_U06	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie terminologii prawniczej	P7S_UK
K_U07	potrafi kierować pracą zespołu, oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych	P7S_UO
K_U08	potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU
K_U09	potrafi identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem nabytej wiedzy z zakresu prawa	P7S_UW
K_U10	potrafi analizować, prognozować i modelować złożone procesy społeczne z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi właściwych dla nauk prawnych	P7S_UW
K_U11	potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu problemów prawnych	P7S_UW
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
K_K01	jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści związanych ze stanowieniem i stosowaniem prawa	P7S_KK
K_K02	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych	P7S_KK





Rok I											
Semestr zimowy (I)											
<b>MODUŁ TEORETYCZNO-PRAWNY CZ. 1</b>											
Prawoznawstwo	E, Z	60	30	30	c		40	20	20	c	6
Logika prawnicza	Z	30		30	k		20		20	c	6
<b>MODUŁ HISTORYCZNO-PRAWNY CZ. 1</b>											
Prawo rzymskie I	E	30	30	-			20	20	-		5
Powszechna historia prawa	E	30	30	-			20	20	-		5
<b>MODUŁ OGÓLNOAKADEMICKI CZ. 1</b>											
Metodyka studiowania i prowadzenia badań I	Z	30	15	15	k		20	10	10	k	4
Wychowanie fizyczne	Z	15	-	15	c		-	-	-		0
<b>MODUŁ JĘZYKÓW OBCYCH I CZ. 1</b>											
Język obcy I (do wyboru: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski)	Z	60	-	60	c		40	-	40	c	4
<i>Język polski dla obcokrajowców I</i>	Z	150		150							8
<b>Razem semestr I</b>		<b>255</b>	<b>105</b>	<b>150</b>			<b>160</b>	<b>70</b>	<b>90</b>		<b>30</b>
Semestr letni (II)											
<b>MODUŁ TEORETYCZNO-PRAWNY CZ. 2</b>											
Doktryny polityczno – prawne	E	30	30	-			20	20	-		4
<b>MODUŁ HISTORYCZNO-PRAWNY CZ. 2</b>											
Prawo rzymskie II	E	30	30	-			20	20	-		5
Historia prawa polskiego	E	30	30	-			20	20	-		5
<b>MODUŁ OGÓLNOAKADEMICKI CZ. 2</b>											
Metodyka studiowania i prowadzenia badań II	Z	30	-	30			20	-	20		4
Wychowanie fizyczne	Z	15	-	15	c		-	-	-		0
<b>MODUŁ NAUK HUMANISTYCZNO-SPOŁECZNYCH</b>											
Etyka	Z	30	30	-			20	20	-		4
Psychologia	Z	30	30	-			20	20	-		4
<b>MODUŁ JĘZYKÓW OBCYCH I CZ. 2</b>											
Język obcy II (do wyboru: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski)	Z	60	-	60	c		40	-	40	c	4
<i>Język polski dla obcokrajowców II</i>	E	60		60							4
<b>Razem semestr II</b>		<b>255</b>	<b>150</b>	<b>105</b>			<b>160</b>	<b>100</b>	<b>60</b>		<b>30</b>
<b>Razem rok I</b>		<b>510</b>	<b>255</b>	<b>255</b>			<b>320</b>	<b>170</b>	<b>150</b>		<b>60</b>
Rok II											
Semestr zimowy (III)											
<b>MODUŁ PRAWA KONSTYTUCYJNEGO CZ. 1</b>											
Prawo konstytucyjne I (wstęp)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO MATERIALNEGO I CZ. 1</b>											
Prawo cywilne I (część ogólna)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ PRAWA KARNEGO MATERIALNEGO CZ. 1</b>											
Prawo karne I (nauka o ustawie karnej i przestępstwie)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ PRAWA ADMINISTRACYJNEGO MATERIALNEGO CZ. 1</b>											
Prawo administracyjne I (ustrojowe)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ OGÓLNOAKADEMICKI CZ. 3</b>											
Wychowanie fizyczne	Z	15	-	15	c		-	-	-		0
<b>MODUŁ JĘZYKÓW OBCYCH II CZ. 1</b>											
Język obcy III (do wyboru: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski)	Z	30	-	30	c		20	-	20	c	2
<b>Razem semestr III</b>		<b>285</b>	<b>120</b>	<b>165</b>			<b>180</b>	<b>80</b>	<b>100</b>		<b>30</b>
Semestr letni (IV)											
<b>MODUŁ PRAWA KONSTYTUCYJNEGO CZ. 2</b>											
Prawo konstytucyjne II (system rządów)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO MATERIALNEGO I CZ. 2</b>											
Prawo cywilne II (prawo rzeczowe)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7

<b>MODUŁ PRAWA KARNEGO MATERIALNEGO CZ. 2</b>											
Prawo karne II (nauka o karze i poszczególnych przestępstwach)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ PRAWA ADMINISTRACYJNEGO MATERIALNEGO CZ. 2</b>											
Prawo administracyjne II (materialne)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	7
<b>MODUŁ OGÓLNOAKADEMICKI CZ. 4</b>											
Wychowanie fizyczne	Z	15	-	15	c		-	-	-		0
<b>MODUŁ JĘZYKÓW OBCYCH II CZ. 2</b>											
Język obcy IV (do wyboru: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski)	E,Z	30	-	30	c		20	-	20	c	2
<b>Razem semestr IV</b>		<b>285</b>	<b>120</b>	<b>165</b>			<b>180</b>	<b>80</b>	<b>100</b>		<b>30</b>
<b>Razem rok II</b>		<b>570</b>	<b>240</b>	<b>330</b>			<b>360</b>	<b>160</b>	<b>200</b>		<b>60</b>
<b>Rok III</b>											
<b>Semestr zimowy (V)</b>											
<b>MODUŁ PRAWA MIĘDZYNARODOWEGO I UNII EUROPEJSKIEJ CZ. 1</b>											
Prawo międzynarodowe publiczne	E	30	30	-			20	20	-		4
Prawo instytucjonalne UE	E	30	30	-			20	20	-		4
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO MATERIALNEGO II CZ. 1</b>											
Prawo cywilne III (zobowiązania cz.1)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA KARNEGO PROCESOWEGO CZ. 1</b>											
Postępowanie karne I (prawo karne procesowe - zagadnienia ogólne)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA GOSPODARCZEGO</b>											
Prawo gospodarcze publiczne	E	30	30				20	20			4
<b>MODUŁ KIERUNKOWY I CZ. 1</b>											
Przedmiot kierunkowy 1-1	Z	30	30	-			20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 1-2	Z	30	-	30	k		20	-	20	k	4
<b>Razem semestr V</b>		<b>270</b>	<b>180</b>	<b>90</b>			<b>180</b>	<b>120</b>	<b>60</b>		<b>30</b>
<b>Semestr letni (VI)</b>											
<b>MODUŁ PRAWA MIĘDZYNARODOWEGO I UNII EUROPEJSKIEJ CZ. 2</b>											
Prawo materialne UE	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	6
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO MATERIALNEGO II CZ. 2</b>											
Prawo cywilne III (zobowiązania cz.2)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA KARNEGO PROCESOWEGO CZ. 2</b>											
Postępowanie karne II (przebieg procesu karnego)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA ADMINISTRACYJNEGO PROCESOWEGO</b>											
Postępowanie administracyjne i sądowo – administracyjne	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	6
<b>MODUŁ KIERUNKOWY I CZ. 2</b>											
Przedmiot kierunkowy 1-3	Z	30	30	-			20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 1-4	Z	30	-	30	k		20	-	20	k	4
<b>Razem semestr VI</b>		<b>300</b>	<b>150</b>	<b>150</b>			<b>200</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		<b>30</b>
<b>Razem rok III</b>		<b>570</b>	<b>330</b>	<b>240</b>			<b>380</b>	<b>220</b>	<b>160</b>		<b>60</b>
<b>Rok IV</b>											
<b>Semestr zimowy (VII)</b>											
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO PROCESOWEGO CZ. 1</b>											
Postępowanie cywilne I	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	6
<b>MODUŁ PRAWA PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH CZ. 1</b>											
Prawo pracy I (indywidualne)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO MATERIALNEGO III</b>											
Prawo cywilne IV (spadki i prawo rodzinne)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA HANDLOWEGO CZ. 1</b>											
Prawo handlowe I (prawo spółek)	E,Z	60	30	30	c		40	20	20	c	6
<b>MODUŁ KIERUNKOWY II CZ. 1</b>											
Przedmiot kierunkowy 2-1	Z	30	30	-			20	20	-		4

Przedmiot kierunkowy 2-2	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>Razem semestr VII</b>		<b>300</b>	<b>150</b>	<b>150</b>		<b>200</b>	<b>100</b>	<b>100</b>		<b>30</b>
<b>Semestr letni (VIII)</b>										
<b>MODUŁ PRAWA CYWILNEGO PROCESOWEGO CZ. 2</b>										
Postępowanie cywilne II	E,Z	60	30	30	c	40	20	20	c	6
<b>MODUŁ PRAWA PRACY I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH CZ. 2</b>										
Prawo pracy II (zbiorowe i ubezpieczeń społecznych)	E,Z	60	30	30	c	40	20	20	c	5
<b>MODUŁ PRAWA HANDLOWEGO CZ. 2</b>										
Prawo handlowe II (umowy handlowe)	E,Z	60	30	30	c	40	20	20	c	6
<b>MODUŁ PRAWA GOSPODARCZEGO I FINANSOWEGO CZ. 2</b>										
Prawo finansów publicznych	E	30	30			20	20			5
<b>MODUŁ KIERUNKOWY II CZ. 2</b>										
Przedmiot kierunkowy 2-3	Z	30	30	-		20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 2-4	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>Razem semestr VIII</b>		<b>270</b>	<b>150</b>	<b>120</b>		<b>180</b>	<b>100</b>	<b>80</b>		<b>30</b>
<b>Razem rok IV</b>		<b>570</b>	<b>300</b>	<b>270</b>		<b>380</b>	<b>200</b>	<b>180</b>		<b>60</b>
<b>Rok V</b>										
<b>Semestr zimowy (IX)</b>										
<b>MODUŁ KIERUNKOWY III CZ. 1</b>										
Przedmiot kierunkowy 3-1	Z	30	30	-		20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 3-2	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>MODUŁ KIERUNKOWY IV CZ. 1</b>										
Przedmiot kierunkowy 4-1	Z	30	30	-		20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 4-2	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>MODUŁ SPECJALIZACYJNY CZ. 1</b>										
Przedmiot specjalizacyjny 1	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
Przedmiot specjalizacyjny 2	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>MODUŁ SEMINARIJNY CZ. 1</b>										
Seminarium magisterskie I	Z	30	-	30	s	20	-	20	s	6
<b>Razem semestr IX</b>		<b>210</b>	<b>60</b>	<b>150</b>		<b>140</b>	<b>40</b>	<b>100</b>		<b>30</b>
<b>Semestr letni (X)</b>										
<b>MODUŁ KIERUNKOWY III CZ. 2</b>										
Przedmiot kierunkowy 3-3	Z	30	30	-		20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 3-4	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>MODUŁ KIERUNKOWY IV CZ. 2</b>										
Przedmiot kierunkowy 4-3	Z	30	30	-		20	20	-		4
Przedmiot kierunkowy 4-4	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>MODUŁ SPECJALIZACYJNY CZ. 2</b>										
Przedmiot specjalizacyjny 3	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
Przedmiot specjalizacyjny 4	Z	30	-	30	k	20	-	20	k	4
<b>MODUŁ SEMINARIJNY CZ. 2</b>										
Seminarium magisterskie II	Z	30	-	30	s	20	-	20	s	6
<b>Razem semestr X</b>		<b>210</b>	<b>60</b>	<b>150</b>		<b>140</b>	<b>40</b>	<b>100</b>		<b>30</b>
<b>Razem rok V</b>		<b>420</b>	<b>120</b>	<b>300</b>		<b>280</b>	<b>80</b>	<b>200</b>		<b>60</b>
<b>Razem 10 semestrów</b>		<b>2640</b>	<b>1245</b>	<b>1395</b>		<b>1720</b>	<b>830</b>	<b>890</b>		<b>300</b>
<b>MODUŁ PRAKTYK</b>										
Praktyka zawodowa I	Z	160	-	-		160	-	-		6
Praktyka zawodowa II	Z	160	-	-		-	-	-		6

# MODUŁY FAKULTATYWNE – STUDIA STACJONARNE – 840 GODZIN

## MODUŁY JĘZYKÓW OBCYCH 180 godzin

MODUŁ JĘZYKA ANGIELSKIEGO I	120	MODUŁ JĘZYKA NIEMIECKIEGO I	120	MODUŁ JĘZYKA FRANCUSKIEGO I	120	MODUŁ JĘZYKA ROSYJSKIEGO I	120
Język angielski I	60	Język niemiecki I	60	Język francuski I	60	Język rosyjski I	60
Język angielski II	60	Język niemiecki II	60	Język francuski II	60	Język rosyjski II	60
MODUŁ JĘZYKA ANGIELSKIEGO II	60	MODUŁ JĘZYKA NIEMIECKIEGO II	60	MODUŁ JĘZYKA FRANCUSKIEGO II	60	MODUŁ JĘZYKA ROSYJSKIEGO II	60
Język angielski III	30	Język niemiecki III	30	Język francuski III	30	Język rosyjski III	30
Język angielski IV	30	Język niemiecki IV	30	Język francuski IV	30	Język rosyjski IV	30

## MODUŁY KIERUNKOWE

## 480 godzin

MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO KONSTITUCYJNE	120	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO ADMINISTRACYJNE	120	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO CYWILNE	120	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO KARNE	120
Tworzenie prawa	30	Prawo budowlane	30	Prawo własności intelektualnej	30	Kazusy z prawa karnego - warsztaty	30
Trybunał Konstytucyjny i inne organy ochrony prawnej	30	Kontrola państwowa	30	Prawo spółdzielcze	30	Prawo karne wykonawcze	30
Współczesne ustroje polityczne	30	Postępowanie egzekucyjne w administracji	30	Prawo ochrony konsumenta	30	Prawo karne skarbowe	30
Prawa człowieka i obywatela	30	Pisma procesowe w sprawach administracyjnych	30	Prawo umów w orzecznictwie sądowym	30	Prawo wykroczeń	30

MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO KARNE PROCESOWE	120	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO GOSPODARCZE	120	MODUŁ KIERUNKOWY KRYMINALISTYKI I KRYMINOLOGII	120	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO CYWILNE PROCESOWE	120
Prawo karne międzynarodowe	30	System prawa podatkowego	30	Kryminalistyka	30	Prawo prywatne międzynarodowe	30
Postępowanie w sprawach nieletnich	30	Prawo konkurencji	30	Kryminologia	30	Postępowanie cywilne nieprocesowe	30
Pisma procesowe w sprawach karnych	30	Postępowanie podatkowe	30	Medycyna sądowa	30	Prawo upadłościowe	30
Postępowanie karne skarbowe	30	Ekonomiczna analiza prawa	30	Psychologia kryminalistyczna	30	Postępowanie cywilne - warsztaty	30

MODUŁ KIERUNKOWY ANGLOJĘZYCZNY	120
System of legal protection in the EU	30
Moot court preparatory course	30
Corporate Governance	30
Simulation of civil litigation procedure	30

### MODUŁY SPECJALIZACYJNE 120 godzin

MODUŁ SPECJALIZACYJNY I	120	MODUŁ SPECJALIZACYJNY II	120	MODUŁ SPECJALIZACYJNY III	120
Prawo zamówień publicznych	30	Prawo lotnicze	30	Prawo o ruchu drogowym	30
Prawo nieruchomości	30	Prawo medyczne	30	Prawo ochrony środowiska	30
Prawo korporacyjne	30	Prawo sportowe	30	Zawody prawnicze	30
Prawo turystyczne	30	Prawo nowych technologii	30	Prawo o ustroju sądów powszechnych i prokuraturze	30

### MODUŁY FAKULTATYWNE – STUDIA NIESTACJONARNE – 560 GODZIN

#### MODUŁY JĘZYKÓW OBCYCH 120 godzin

MODUŁ JĘZYKA ANGIELSKIEGO I	80	MODUŁ JĘZYKA NIEMIECKIEGO I	80	MODUŁ JĘZYKA FRANCUSKIEGO I	80	MODUŁ JĘZYKA ROSYJSKIEGO I	80
Język angielski I	40	Język niemiecki I	40	Język francuski I	40	Język rosyjski I	40
Język angielski II	40	Język niemiecki II	40	Język francuski II	40	Język rosyjski II	40

MODUŁ JĘZYKA ANGIELSKIEGO II		40	MODUŁ JĘZYKA NIEMIECKIEGO II		40	MODUŁ JĘZYKA FRANCUSKIEGO II		40	MODUŁ JĘZYKA ROSYJSKIEGO II		40
Język angielski III		20	Język niemiecki III		20	Język francuski III		20	Język rosyjski III		20
Język angielski IV		20	Język niemiecki IV		20	Język francuski IV		20	Język rosyjski IV		20

### MODUŁY KIERUNKOWE

320 godzin

MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO KONSTYTUCYJNE		80	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO ADMINISTRACYJNE		80	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO CYWILNE		80	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO KARNE		80
Tworzenie prawa		20	Prawo budowlane		20	Prawo własności intelektualnej		20	Kazusy z prawa karnego - warsztaty		20
Trybunał Konstytucyjny i inne organy ochrony prawnej		20	Kontrola państwowa		20	Prawo spółdzielcze		20	Prawo karne wykonawcze		20
Współczesne ustroje polityczne		20	Postępowanie egzekucyjne w administracji		20	Prawo ochrony konsumenta		20	Prawo karne skarbowe		20
Prawa człowieka i obywatela		20	Pisma procesowe w sprawach administracyjnych		20	Prawo umów w orzecznictwie sądowym		20	Prawo wykroczeń		20

MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO KARNE PROCESOWE		80	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO GOSPODARCZE		80	MODUŁ KIERUNKOWY KRYMINALISTYKI I KRYMINOLOGII		80	MODUŁ KIERUNKOWY PRAWO CYWILNE PROCESOWE		80
Prawo karne międzynarodowe		20	System prawa podatkowego		20	Kryminalistyka		20	Prawo prywatne międzynarodowe		20
Postępowanie w sprawach nieletnich		20	Prawo konkurencji		20	Kryminologia		20	Postępowanie cywilne nieprocesowe		20
Pisma procesowe w sprawach karnych		20	Postępowanie podatkowe		20	Medycyna sądowa		20	Prawo upadłościowe		20
Postępowanie karne skarbowe		20	Partnerstwo publiczno-prywatne		20	Psychologia kryminalistyczna		20	Postępowanie cywilne - warsztaty		20

MODUŁ KIERUNKOWY ANGLOJĘZYCZNY		120
System of legal protection in the EU		30

Moot court preparatory course	30
Corporate Governance	30
Simulation of civil litigation procedure	30

**MODUŁY SPECJALIZACYJNE 80 godzin**

MODUŁ SPECJALIZACYJNY I		MODUŁ SPECJALIZACYJNY II		MODUŁ SPECJALIZACYJNY III	
	80		80		80
Prawo zamówień publicznych	20	Prawo lotnicze	20	Prawo o ruchu drogowym	20
Prawo nieruchomości	20	Prawo medyczne	20	Prawo ochrony środowiska	20
Prawo korporacyjne	20	Prawo sportowe	20	Zawody prawnicze	20
Prawo turystyczne	20	Prawo nowych technologii	20	Prawo o ustroju sądów powszechnych i prokuraturze	20

### **3.4 Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk**

Szczegółowe zasady odbywania praktyk zostały ustalone Zarządzeniem Nr 23/14 Rektora z dnia 30.09.2014 r. w sprawie regulaminu studenckich praktyk zawodowych Uczelni Łazarskiego.

#### **Wymiar odbywania praktyk**

Student jednolitych stacjonarnych studiów magisterskich na kierunku Prawo ma obowiązek odbycia praktyki administracyjnej w wymiarze co najmniej 160 godzin zegarowych nie wcześniej niż w okresie letnich wakacji poprzedzających trzeci rok studiów. Oprócz obowiązku odbycia praktyki administracyjnej student stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich na kierunku prawo ma ponadto obowiązek odbycia w wymiarze co najmniej 160 godzin zegarowych albo praktyki karnistycznej, albo praktyki cywilistycznej. Praktyka powinna odbyć się nie wcześniej niż w okresie letnich wakacji poprzedzających czwarty rok studiów lub najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych piątego roku studiów.

Student jednolitych niestacjonarnych studiów magisterskich na kierunku Prawo ma obowiązek odbycia albo praktyki administracyjnej albo praktyki karnistycznej, albo praktyki cywilistycznej w wymiarze co najmniej 160 godzin zegarowych, nie wcześniej niż w okresie letnich wakacji poprzedzających trzeci rok studiów.

#### **Zasady odbywania praktyk**

Zgodnie z postanowieniami regulaminu studenckich praktyk zawodowych Uczelni Łazarskiego program praktyk administracyjnych dla studentów kierunku Prawo obejmuje problematykę prawa administracyjnego materialnego i procesowego.

Praktyki organizuje i ich przebieg koordynuje Dział Praktyk i Karier, który prowadzi ewidencję studentów odbywających praktyki, z uwzględnieniem niezbędnych danych, podpisuje porozumienia z organizacjami przyjmującymi na praktyki, ustanawia standardy i procedury w tym zakresie. Nadzór nad Działem Praktyk i Karier sprawuje Dyrektor tej jednostki.

Praktyki administracyjne mogą odbywać się w urzędach gmin, urzędach miejskich, starostwach powiatowych, urzędach wojewódzkich, urzędach marszałkowskich, urzędach skarbowych, urzędach celnych oraz sądach administracyjnych.

Studenci powinni zapoznać się z praktycznym stosowaniem prawa i źródłami prawa administracyjnego, na podstawie których organizowana jest praca w instytucji, a w szczególności ze statutem oraz regulaminem organizacyjnym instytucji, z działaniami urzędników administracji rządowej i samorządowej, z pracą sekretariatów i biur obsługi administracyjnej.

Podczas odbywania praktyki w urzędach gmin i urzędach miejskich studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. struktura działania urzędu i funkcjonowania jego podstawowych komórek organizacyjnych,
2. instrukcja kancelaryjna funkcjonowania organów gmin i związków międzygminnych,
3. udział w sesjach rady gminy (w charakterze obserwatora),



4. analiza akt w sprawach postępowań administracyjnych,
5. wykonywanie czynności związanych z naliczaniem podatków i opłat lokalnych,
6. rozpatrywanie interwencji, petycji, skarg i wniosków obywateli kierowanych do urzędu,
7. przygotowywanie projektów opinii aktów prawnych,
8. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień,
9. przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne,
10. przygotowywanie projektów pism do organów władzy i administracji publicznej,
11. zapoznanie z aspektami prawnymi miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
12. zapoznanie się z zasadami wykonywania kontroli wewnętrznej.

Podczas odbywania praktyki w urzędach wojewódzkich studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. analiza akt w sprawach postępowań administracyjnych,
2. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień,
3. rozpatrywanie interwencji, petycji, skarg i wniosków obywateli,
4. przygotowywanie opinii projektów aktów prawnych,
5. procedura nadzoru nad samorządem terytorialnym,
6. przygotowywanie projektów pism do organów władzy i administracji publicznej,
7. przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne,
8. zapoznanie się z zasadami wykonywania kontroli wewnętrznej.

Podczas odbywania praktyki w urzędach skarbowych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. prowadzenie spraw związanych z rejestrowaniem podatników oraz przyjmowaniem deklaracji podatkowych,
2. procedura wprowadzania danych do zestawień komputerowych,
3. procedura w zakresie wykonywania kontroli podatkowej,
4. zapoznanie z przygotowaniem i wystawianiem decyzji o nadaniu numeru NIP,
5. przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne podatników.

Podczas odbywania praktyki w urzędach celnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. czynności w zakresie przyjętej pragmatyki obiegu dokumentów w Izbie Celnej,
2. czynności podejmowane w toku postępowania administracyjnego w sprawach celnych,
3. merytoryczna praca pracowników służby celnej w szczególności poprzez zapoznanie studentów z problematyką stosowania przepisów prawa celnego w sprawach: taryfikacji, gospodarczych procedur celnych, podatków pośrednich, kontroli, procedury egzekucyjnej i zabezpieczeń, kontroli dokumentów, kontroli wewnętrznej, spraw karno-skarbowych.

Podczas odbywania praktyki w urzędach dzielnic studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. analiza akt w sprawach postępowań administracyjnych,
2. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i postanowień,
3. rozpatrywanie interwencji, petycji, skarg i wniosków obywateli,
4. przygotowywanie opinii projektów aktów prawnych,
5. przygotowywanie projektów pism do organów władzy i administracji publicznej,
6. przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania prawne,
7. obsługa spraw związanych z rejestracją urodzeń, małżeństw i zgonów,
8. obsługa spraw związanych z wydawaniem/wymianą dowodów rejestracyjnych pojazdów oraz praw jazdy,

9. zapoznanie się z procedurą w zakresie zmiany imion i nazwisk,
10. organizacja i zasady wykonywania kontroli wewnętrznej.

Podczas odbywania praktyki w ministerstwach studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. organizacja wewnętrzna oraz szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych ministerstwa,
2. tryb pracy i zakres merytoryczny działań podejmowanych przez poszczególne komórki ministerstwa,
3. pomoc w opracowywaniu i wstępne opiniowanie programów przygotowywanych przez ministerstwo,
4. tworzenie formularzy danych, zestawień i raportów na użytek ministerstwa,
5. organizacja przyjmowania i wstępne rozpatrywanie skarg i wniosków.

Podczas odbywania praktyki w sądach administracyjnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. metody pracy w sądzie, pracą sędziego, pracą sekretariatu sądu,
2. przeglądanie akt, uzupełnianie akt, wypisywanie wezwań na rozprawę, wypisywanie nakazów, powoływanie biegłych, powiadamianie stron procesowych o terminie rozprawy, przygotowywanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności,
3. obieg dokumentów,
4. układanie wokandy, rozpisywanie sesji na terminy,
5. przygotowywanie akt i dokumentów niezbędnych dla pracy sędziego,
6. protokołowanie na rozprawach i posiedzeniach sądowych,
7. wykonywanie zarządzeń sędziego,
8. przepisy dotyczące kar porządkowych,
9. sporządzanie projektów rozstrzygnięć.

Zgodnie z postanowieniami regulaminu studenckich praktyk zawodowych Uczelni Łazarskiego praktyka karnistyczna może odbywać się w prokuraturze (prokuratury rejonowe), jednostkach Policji, wydziałach karnych sądów powszechnych oraz w jednostkach Służby Więziennej.

Program praktyki w jednostkach Policji obejmuje problematykę realizacji zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz administracji obrony kraju, jak również współczesne tendencje polityki karnej, postaci zjawiskowych przestępstw oraz przestępczości zorganizowanej.

1. Studenci powinni zapoznać się z praktycznym stosowaniem prawa i źródłami prawa, na podstawie których organizowana jest praca w Policji, a w szczególności przepisami ustawy o Policji i Ustawy o ochronie danych osobowych.
2. W Komendzie Głównej Policji praktyki studenckie polegają na zapoznaniu się z: profilaktyką w ruchu drogowym, postępowaniem administracyjnym związanym z wydawaniem pozwoleń na broń, trybu odwoławczego od decyzji Komendantów Wojewódzkich Policji, nadzorem nad uzbrojonymi formacjami ochronnymi i trybem wydawania licencji, prewencją kryminalną oraz postępowaniem z nieletnimi, sądową kontrolą decyzji administracyjnych związanych z wydawaniem pozwoleń na broń.
3. W Komendzie Wojewódzkiej Policji praktyki studenckie polegają na zapoznaniu się z: nadzorem nad wykroczeniami, postępowaniem związanym z wydawaniem pozwoleń na broń, prewencją kryminalną - bezpieczne miasto, jak również z wykroczeniami w ruchu drogowym, profilaktyką w ruchu drogowym.

4. W Komendzie Powiatowej, Miejskiej Policji oraz Komisariacie Policji praktyki studenckie polegają na zapoznaniu się z: profilaktyką w ruchu drogowym, w zwalczaniu i zapobieganiu wykroczeniom w ruchu drogowym, prewencją kryminalną, pracą referatu dzielnicowych, wykroczeniami, sporządzaniem wniosków o ukaranie, dokumentowaniem postępowań w sprawach o wykroczenia, archiwizacją dokumentacji.

Podczas odbywania praktyki w prokuraturze studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Analizowanie stanów faktycznych i prawnych w postępowaniu przygotowawczym, projektów mów końcowych.
2. Uczestniczenie w posiedzeniach sądu.
3. Sporządzanie projektów aktów aktu oskarżenia i odmowy wszczęcia postępowania przygotowawczego.
4. Sporządzanie projektów: sporów kompetencyjnych, postanowień o wyłączenie materiału do odrębnego postępowania, wniosków o zastosowanie innych środków zapobiegawczych przez prokuratora.
5. Sporządzanie projektów końcowych decyzji merytorycznych w postaci postanowienia o umorzenie dochodzenia i śledztwa.
6. Sporządzanie projektów incydentalnych decyzji procesowych w postaci postanowień o powołaniu biegłych, postanowień o zatrzymaniu i doprowadzeniu, postanowień o przeszukaniu, postanowień o uchyleniu tajemnicy służbowej, postanowień w przedmiocie dowodów rzeczowych.
7. Uczestniczenie w dyżurach prokuratorskich w tym także obecność przy sekcji zwłok.
8. Uczestnictwo i protokołowanie z przesłuchania tymczasowo aresztowanych.

Podczas odbywania praktyki w wydziałach karnych sądów powszechnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Przeglądanie akt, wypisywanie wezwań na rozprawę, wypisywanie nakazów doprowadzenia przez organy Policji, powoływanie biegłych, powiadamianie obrońcy oraz świadków o terminie rozprawy.
2. Kontakt z zakładami karnymi w sprawie doprowadzenia oskarżonych na rozprawę.
3. Układanie wokandy.
4. Przygotowanie akt i dokumentów niezbędnych dla pracy sędziego.
5. Protokołowanie na rozprawie głównej oraz rozprawie odwoławczej, uzupełnianie poprzednich protokołów, spisywanie zeznań świadków oraz wyjaśnień oskarżonego.
6. Uczestnictwo przy naradzie nad ustaleniem wyroku, przeglądanie akt spraw bieżących.
7. Zapoznanie się z metodami działania sędziego, ławników, obrońcy i prokuratora.
8. Wykonywanie zarządzeń sędziego. Rozpisywanie sesji na terminy.
9. Zapoznanie z przepisami dotyczącymi kar porządkowych, sporządzanie postanowień o uchylenie kary porządkowych za niestawiennictwo świadka na rozprawie.

Podczas odbywania praktyki w zakładach penitencjarnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Procedura przyjęcia do zakładu karnego (aresztu śledczego).
2. Zapoznanie się z organizacją życia wewnętrznego zakładu.
3. Zapoznanie się z warunkami bytowymi i opieką zdrowotną skazańców (tymczasowo aresztowanych).
4. Praca wychowawcy w zakładzie karnym.

5. Zatrudnienie i nauczanie skazanych.
6. Posługi religijne w zakładach penitencjarnych.
7. Zapoznanie się z formami kontaktu ze światem zewnętrznym (widzenia, korespondencja, paczki, czasowe zwolnienia).
8. Praktyka stosowania nagród i ulg oraz stosowania kar dyscyplinarnych.
9. Działalność kulturalno-oświatowa w zakładzie penitencjarnym.
10. Udział w posiedzeniu komisji penitencjarnej.
11. W miarę możliwości udział w posiedzeniu sądu penitencjarnego w przedmiocie warunkowego zwolnienia lub przerwy w odbywaniu kary.
12. Współdziałanie administracji zakładu penitencjarnego z sądami i policją.
13. Przygotowanie skazanych do zwolnienia (dokumentacja, pomoc postpenitencjarna).

Na praktykę cywilistyczną studenci są kierowani do wydziałów cywilnych, wydziału rodzinnego i nieletnich, wydziału gospodarczego, wydziału pracy i ubezpieczeń społecznych sądów powszechnych (najczęściej są to sądy rejonowe), kancelarii adwokackich i notarialnych, a także w poszczególnych ministerstwach.

Podczas odbywania praktyki w Wydziale cywilnym sądów powszechnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Obserwacja pracy sędziego, zapoznanie się z metodami pracy w sądzie.,
2. Protokołowanie na rozprawach sądowych z zakresu prawa rodzinnego i spadkowego
3. Sporządzanie wezwań dla stron, świadków i ich pełnomocników,
4. Udział w posiedzeniach sądu w sprawach o nadanie tytułowi egzekucyjnemu klauzuli wykonalności, wydanie nieruchomości, o stwierdzenie nabycia spadku, o opróżnienie lokalu mieszkalnego, o zapłatę zasądzonej kwoty.
5. Sporządzanie projektów rozstrzygnięć merytorycznych konkretnych spraw.,
6. Sporządzanie i analiza nakazów zapłaty,
7. Zaznajomienie się z postępowaniem w trybie nakazowym,
8. Praca w charakterze sekretarza sądowego,
9. Zapoznanie się z instytucją Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego.

Podczas odbywania praktyki w Wydziałach gospodarczych sądów powszechnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Zapoznanie się z ogólnymi zasadami i specyfiką pracy Wydziału,
2. Zaznajomienie się z pracą sekretariatu sądu,
3. Udział w sesji, protokołowanie, rozpisywanie sesji, praca w repertorium,
4. Porządkowanie archiwum, przeglądanie/uzupełnianie akt w sprawach będących na wokandzie,
5. Wyznaczanie wysokości wpisów od pozwów w postępowaniu nakazowym i upominawczym,
6. Wysyłanie postanowień i nakazów zapłaty,
7. Przygotowywanie wniosków o nadanie klauzuli wykonalności.

Podczas odbywania praktyki w Wydziale rodzinnym i nieletnich sądów powszechnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Zaznajomienie się z podstawowymi przepisami procedury w sprawach ze stosunków między rodzicami a dziećmi oraz z przepisami z zakresu postępowania w sprawach nieletnich,
2. Wystawianie nakazów doprowadzenia, wezwań dla świadków oraz stron postępowania,

3. Wprowadzanie danych nieletnich do sądowej bazy danych,
4. Sporządzanie projektów postanowień i orzeczeń w sprawach o opiekę,
5. Rozpisywanie sesji, udział i protokołowanie sesji,
6. Zapoznanie się z pracą sekretariatu, obiegiem dokumentów i obsługą akt..

Podczas odbywania praktyki w Wydziale ksiąg wieczystych sądów powszechnych studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Zaznajomienie się z formą i treścią poszczególnych działów księgi wieczystej,
2. Projektowanie zakładania księgi wieczystej pod kierunkiem opiekuna,
3. Zapoznanie się z czynnościami urzędowymi związanymi z prowadzeniem księgi wieczystej,
4. Segregowanie i układanie ksiąg wieczystych w archiwum sądu,
5. Dołączanie do księgi wieczystej zwrotnych potwierdzeń odbioru zawiadomień w sprawach,
6. Sporządzanie projektów postanowień o oddaleniu wniosku i umorzeniu postępowania,
7. Przygotowywanie projektów zarządzeń o zwrocie wniosku, postanowień o odrzuceniu wniosku w przedmiocie założenia księgi wieczystej.

Podczas odbywania praktyki w kancelarii adwokackiej studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Przygotowywanie pism procesowych (apelacja, kasacja, wnioski dowodowe),
2. Sporządzanie pozwów w postępowaniu nakazowym i upominawczym,
3. Sporządzanie projektów sprzeciwów od wyroków i nakazów zapłaty,
4. Sporządzanie odpowiedzi na pozwy,
5. Formułowanie wezwań do zapłaty,
6. Opiniowanie umów,
7. Asystowanie przy wykonywaniu czynności w sądzie,
8. Analiza materiału dowodowego – wyszukiwanie orzecznictwa,
9. Zapoznanie się z aktami - przygotowywanie pytań dla świadków.

Podczas odbywania praktyki w kancelarii notarialnej studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Zaznajomienie się z działaniem i strukturą organizacyjną kancelarii notarialnej,
2. Sporządzanie projektów aktów notarialnych i innych dokumentów,
3. Zapoznanie się z budową i rodzajami umów zawieranych przed notariuszem, z rolą sądu wieczysto-księgowego,
4. Zapoznanie się z treścią wpisów w księgach wieczystych w Wydziale Ksiąg Wieczystych we właściwym Sądzie Rejonowym,
5. Sporządzanie zestawienia Repetytorium A.

Podczas odbywania praktyki w kancelarii radcowskiej studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Zaznajomienie się z działaniem kancelarii,
2. Sporządzanie projektów dokumentów dla klientów kancelarii,
3. Dostarczanie dokumentów do właściwych urzędów państwowych,
4. Udział w spotkaniach z klientami kancelarii,
5. Wyszukiwanie aktów normatywnych i orzecznictwa,
6. Asystowanie przy wykonywaniu czynności w sądzie,
7. Prowadzenie książki korespondencji Kancelarii,
8. Analiza akt sprawy,

## 9. Bieżące śledzenie literatury prawniczej, w tym orzecznictwa.

Podczas odbywania praktyki w kancelarii komorniczej studenci powinni zapoznać się z następującymi zagadnieniami:

1. Zapoznanie się z przepisami dotyczącymi pracy Kancelarii komorniczej, m. in. ustawa o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. z dnia 29 października 1997 r. z póź. zm.), rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 09.02.1968 w sprawie czynności komorników, z trzecią III kodeksu postępowaniu cywilnego - postępowaniem egzekucyjnym,
2. Prowadzenie książki korespondencji Kancelarii,
3. Uczestnictwo w czynnościach terenowych,
4. Rejestracja spraw egzekucyjnych,
5. Sporządzanie dokumentów w sprawach egzekucyjnych,
6. Zapoznanie się z zasadami m. in. egzekucji świadczeń pieniężnych, alimentacyjnych

Przed rozpoczęciem praktyki student powinien:

- zapoznać się z zasadami odbywania praktyki, dyscypliną praktyk, oraz z warunkami zaliczenia praktyki zawartymi w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych w Uczelni Łazarskiego.
- pobrać wzór oświadczenia, na którym uzyska zgodę przedsiębiorcy/institucji na przyjęcie na praktyki,
- wypełnić ankietę osobową,
- pobrać skierowanie imienne do przedsiębiorcy/institucji, z którą Uczelnia Łazarskiego zawarła porozumienia w sprawie organizacji praktyk,
- przedstawić uzyskanie oświadczenie o przyjęciu na praktyki wraz z programem praktyk uzgodnionym z opiekunem praktyki.

Po odbyciu praktyk student powinien przedłożyć w Dziale Praktyk i Karier zaświadczenia o odbyciu praktyk, zawierającego m. in. informacje o terminie ich odbycia i zrealizowanym wymiarze godzinowym oraz opatrzonego pieczęcią firmową zakładu pracy, pieczęcią imienną zakładowego opiekuna praktyk studenckich oraz jego podpisem.

Warunkiem zaliczenia praktyki jest przedłożenie w Dziale Praktyk i Karier zaświadczenia o odbyciu praktyk, zawierającego m. in. informacje o terminie ich odbycia i zrealizowanym wymiarze godzinowym oraz opatrzonego pieczęcią firmową przedsiębiorcy/institucji, pieczęcią imienną zakładowego opiekuna praktyk studenckich oraz jego podpisem (nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia praktyk, przy czym termin ten może zostać przedłużony przez Dział Praktyk i Karier na uzasadniony wniosek studenta).

Ostatecznego zaliczenia praktyk dokonuje wyznaczony przez dziekana prodziekan na podstawie danych zawartych w zakładce praktyki systemu DZIEKANAT.XP, które to dane są uzupełniane przez Dział Praktyk i Karier.

Zaliczenie praktyk jest warunkiem koniecznym dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.

### **Formy odbywania praktyk**

Praktyka zorganizowana - student korzysta z przygotowanej przez oferty praktyk wynikającej z zawartych porozumień długoterminowych dostępnej w Dziale Praktyk i Karier.

Praktyka indywidualna - student inicjuje rozmowy z wybraną przez siebie organizacją, która deklaruje przyjęcie studenta, a następnie Dział Praktyk i Karier podpisuje porozumienia z przedsiębiorcami i instytucjami, weryfikuje zgodność programu praktyki z ramowym programem praktyk dla kierunku Prawo oraz sprawuje nadzór merytoryczny i organizacyjny nad przebiegiem praktyk.

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych - student posiadający doświadczenie zawodowe może zaliczyć pracę zawodową na poczet praktyk. Powinien wówczas udokumentować (zaświadczeniem z zakładu pracy albo kopiami umów w obu przypadkach wraz zakresem obowiązków) 1 miesiąc pracy zgodnej z kierunkiem przy założeniu że jest to praca na pełen etat (czyli 160 h pracy zalicza 160 h praktyk zawodowych).

Prowadzenie własnej działalności gospodarczej zgodnej z profilem kierunku studiów i specjalności – student przedstawia wpis do ewidencji podmiotów gospodarczych lub ewentualnie wypis KRS potwierdzający 3 miesięczny okres prowadzenia działalności.

Działalność w Studenckiej Poradni Prawnej - Dyrektor Działu Praktyk i Karier wraz z Koordynatorem Poradni uzgadnia możliwą do zaliczenia w danym roku akademickim liczbę godzin.

Udział w praktykach w ramach programu ERASMUS odbywa się na podstawie wcześniejszej akceptacji programu praktyk przedstawionego przez Dział Programów Międzynarodowych.

### **3.5 Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa/egzamin dyplomowy/inne)**

Warunki ukończenia jednolitych studiów magisterskich zostały określone w regulaminie studiów Uczelni Łazarskiego uchwalonym w dniu 18 kwietnia 2019 r. oraz w Procedurach dyplomowania w Uczelni Łazarskiego wprowadzonych zarządzeniem Nr 22/2018 Rektora z dnia 2 listopada 2018 r.

Warunkiem uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia albo kwalifikacji drugiego stopnia dla określonego kierunku studiów, poświadczonej dyplomem, jest osiągnięcie wszystkich założonych w programie efektów uczenia.

Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów zaliczeniowych ECTS zgodnie z efektami uczenia się obowiązującymi dla danego kierunku studiów tj. nie mniej niż:

- 180 na studiach pierwszego stopnia,
- 120 na studiach drugiego stopnia,
- 300 na jednolitych studiach magisterskich,

uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej,

zaliczenia objętych programem studiów studenckich praktyk (jeżeli są wymagane);

złożenie w dziekanacie karty obiegowej.

Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana Wydziału przed powołaną przez niego komisją.

Student ma prawo do jednego terminu poprawkowego egzaminu dyplomowego.

Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego jest przesłanką skreślenia z listy studentów.

Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Lista promotorów do wyboru przekazywana jest studentom do wiadomości nie później niż na trzy tygodnie przed zakończeniem zajęć w roku akademickim poprzedzającym rok w którym pisana będzie praca dyplomowa. Temat pracy dyplomowej ustalany jest w porozumieniu z promotorem. Promotor dba o zindywidualizowanie i niepowtarzalność podjętego w pracy dyplomowej tematu. Tematy prac dyplomowych są poddawane analizie przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia pod kątem ich zbieżności z tematyką seminarium dyplomowego, niepowtarzalności oraz zainteresowań badawczych promotora, a także zatwierdzane przez Radę Wydziału.

Niedopuszczalne jest zaliczenie seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze jego realizacji, jeśli praca nie została ukończona. Promotor zalicza seminarium wystawiając ocenę zgodnie ze skalą ocen zawartą w Regulaminie Studiów

Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego jest przesłanką skreślenia z listy studentów.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez Dziekana Wydziału komisją w terminie wyznaczonym przez Dziekana.

W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) w roli przewodniczącego dziekan lub osoba przez niego upoważniona;
- 2) w roli członków komisji egzaminacyjnej promotor pracy dyplomowej oraz recenzent;
- 3) w sytuacji, gdy udział promotora lub recenzenta nie jest możliwy, dziekan wyznacza w ich miejsce odpowiednią osobę posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora.

Egzamin dyplomowy ma postać ustną. Każda z odpowiedzi podlega odrębnej ocenie wpisywanej do protokołu egzaminu dyplomowego. Członkowie komisji egzaminacyjnej mają prawo zadawać dodatkowe pytania zmierzające do uzupełnienia przez studenta wypowiedzi, jej pogłębienia lub wyjaśnienia omawianych kwestii.

Komisja egzaminacyjna wystawia w protokole egzaminu dyplomowego wspólnie uzgodnione oceny z odpowiedzi na poszczególne pytania, a następnie wystawia jedną uzgodnioną ocenę końcową.

Student ma prawo do jednego terminu poprawkowego egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik studiów wylicza się jako sumę: 0,6 średniej ocen z okresu studiów, 0,2 oceny pracy dyplomowej, 0,2 oceny egzaminu dyplomowego. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się słownie ostateczny wynik studiów wyrównany według następującej zasady: 3.0 do 3.25 dostateczny; powyżej 3.25 do 3.75 -dostateczny plus; powyżej 3.75 do 4.25 dobry; powyżej 4.25 do 4.50 dobry plus; powyżej 4.5 bardzo dobry.

Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Dziekan Wydziału. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.

Pisemna praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym sprawdzana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego pod kątem ewentualnego naruszenia



praw autorskich. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przypisania sobie przez studenta autorstwa części lub całości cudzego utworu powiadamia się niezwłocznie o tym fakcie Dziekana, który kieruje do Rektora wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta.

## **4. Inne informacje**

### **Sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi**

Podczas tworzenia programu kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji zorganizowano konsultacje z przedstawicielami następujących instytucji: Kancelarii Weil, Gotshal & Manges, Kancelarii Drzewiecki, Tomaszek & Wspólnicy, Kancelarii Linklaters, Kancelarii Maruta, Wachta, Wolters Kluwer Polska, Urzędu Lotnictwa Cywilnego oraz Działu Prawnego PLL LOT.

Na spotkaniu tym dokonano analizy dotychczasowych planu studiów i efektów kształcenia, przedstawiono założenia nowego programu, w tym propozycje przedmiotów specjalizacyjnych oraz oczekiwania i wymagania stawiane absolwentom ubiegającym się o pracę prawnika w instytucjach publicznych, a także w kancelariach zajmujących się obsługą prawną. W szczególności podkreślano jak ważne są następujące cechy absolwenta: umiejętność pracy zespołowej, znajomość różnych metod metodyki pracy, umiejętność logicznego myślenia. Wyniki konsultacji zostały uwzględnione w programie kształcenia.

## **5. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668)
2. Ustawa z dnia z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1669)
3. Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2153)
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz. 2218)
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r. poz. 1861)
6. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1818)

# 6. Załączniki do programu kształcenia

## Załącznik 1 Opis warunków prowadzenia studiów

### 1.1 Zakres spełnienia warunków dotyczących bazy dydaktycznej i biblioteki

Wydział Prawa i Administracji dysponuje infrastrukturą, zapewniającą prawidłową realizację celów kształcenia, w tym zapewnia właściwy dostęp do sal dydaktycznych, laboratoriów i pracowni. Wydział Prawa i Administracji zapewnia również dostęp do biblioteki wyposażonej w literaturę zalecaną w ramach kształcenia na danym kierunku studiów oraz do zasobów Wirtualnej Biblioteki Nauki.

Studenci kierunku Prawo korzystają ze wszystkich obiektów Uczelni, która jest właścicielem kampusu położonego w Warszawie przy ul. Świeradowskiej 43. Kampus Uczelni Łazarskiego, jako jedyny wśród prywatnych uczelni w Polsce, został w całości wybudowany na potrzeby uczelni wyższej. Budowa trwała od 1996 do 2002 roku. Powierzchnia zabudowy wynosi 6 934,4 m<sup>2</sup>, całkowita – 19 988,2, kubatura 79 307,7 m<sup>3</sup>. Budynek Uczelni został zaprojektowany i zrealizowany w sposób funkcjonalny, zapewniający studentom, pracownikom oraz osobom niepełnosprawnym ruchowo dostęp do wszystkich pomieszczeń, przystosowane są podjazdy, windy, toalety, specjalne miejsca w aulach i salach, wydzielone miejsca parkingowe. Niepełnosprawni mają możliwość indywidualnego toku studiów, otrzymania stypendium specjalnego i zniżki w czesnym. Dodatkowo, dla osób ze szczególnym stopniem niepełnosprawności (problemy ze wzrokiem, trudności w wysławianiu się), dziekani stwarzają specjalne warunki egzaminowania.

**Uczelnia dysponuje następującą powierzchnią dydaktyczną:**

sale	m <sup>2</sup>	ilość pomieszczeń	ilość miejsc
aula 36	107,2	1	116
aula 38	279,0	1	240
aula 58	355,0	1	430
aula 106	130,8	1	150
aula 118	126,8	1	144
aula 130	122,3	1	112
sale wykładowe ogółem	2503,7	46	
w tym: sale poniżej 40 m <sup>2</sup>		15	około 30-34
w tym: sale pomiędzy 40-60 m <sup>2</sup>		24	około 30-60
w tym: sale powyżej 60 m <sup>2</sup>		7	około 46-84
sale komputerowe	200,3	5	
sale konferencyjne	97,30	3	
biblioteka z czytelnią	522,2	2	

Studenci Wydziału Prawa i Administracji korzystają z zasobów Biblioteki Uczelni Łazarskiego. Biblioteka posiada 90 stanowisk czytelniczych, 20 komputerowe ze stałym dostępem do Internetu. Na terenie biblioteki jest Internet bezprzewodowy (WiFi).

Zbiór biblioteki zawiera około 80 tys. pozycji: 76 tys. woluminów książek, 3,5 tys. woluminów czasopism naukowych i 125 tytułów czasopism bieżących oraz zbiory audiowizualne na CD ROM.

Biblioteka posiada licencjonowany dostęp online do światowych baz danych dotyczących nauk ekonomicznych i społecznych, a także do 5500 tytułów specjalistycznych czasopism elektronicznych oraz około 70 tys. elektronicznych książek i pełnotekstowych referatów konferencyjnych. Istnieje również dostęp online do polskich baz danych tworzonych we współpracy z innymi bibliotekami.

Studenci Wydziału Prawa i Administracji mają również dostęp do takich baz i programów prawnych jak: Legalis System Informacji Prawnej, Infor Lex Ekspert Kompendium, Lex Omega, Lex Polonica Serwis Prawniczy Lexis Nexis.

**Załącznik 2 Sylabusy poszczególnych modułów kształcenia  
uwzględniające metody weryfikacji efektów kształcenia  
osiąganych przez studentów**