

Załącznik do uchwały nr 10 Senatu Uczelni Łazarskiego z dnia 23 maja 2019 r.



Uczelnia Łazarskiego
Wydział Prawa i Administracji

Program studiów
dla kierunku
Administracja
studia II stopnia

niestacjonarne
profil ogólnoakademicki

Warszawa 2019

Program studiów dla kierunku Administracja

1. Ogólna charakterystyka studiów.

1.1. Informacje podstawowe.

Nazwa Wydziału	Wydział Prawa i Administracji
Nazwa kierunku studiów	Administracja
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	Dyscypliny: Nauki Prawne 55 % ECTS Nauki o polityce i administracji 30 % ECTS Nauki o zarządzaniu i jakości 15 % ECTS
Poziom kształcenia	Studia II stopnia
Profil kształcenia	Profil ogólnoakademicki
Forma studiów	Studia niestacjonarne.
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów	4
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	120
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	120
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 Administracja 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.

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 Administracja.

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 m. in. w takich instytucjach jak np.: urzędy gmin, urzędy miejskie, starostwa powiatowe, urzędy wojewódzkie, urzędy marszałkowskie, urzędy skarbowe, urzędy celne oraz sądy administracyjne.

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

Absolwenci, którzy w ramach wyboru modułów, ukierunkują swoją wiedzę ku specjalizacji w zakresie administrowania nieruchomościami nabędą wiedzę i praktyczne umiejętności pozwalające przeprowadzić wszechstronną analizę inwestycji na rynku nieruchomości, a także nabędą wiedzę i praktyczne umiejętności w zakresie procedur w obrocie nieruchomościami. Absolwent studiów II stopnia ze specjalizacją administrowanie nieruchomościami dysponuje fachową wiedzą z zakresu szacowania nieruchomości, pośrednictwa w obrocie nieruchomościami i zarządzania nieruchomościami. Absolwent zdobędzie szczegółową wiedzę na temat gospodarki mieszkaniowej i prawa spółdzielczego, procesów inwestycyjnych w budownictwie, eksploatacji nieruchomości, systemu planowania i zagospodarowania przestrzennego w Polsce, a także zadania i kompetencje organów administracji publicznej w zakresie gospodarki nieruchomościami. Absolwent tej specjalności znajdzie pracę w biurach pośrednictwa nieruchomościami, a także w działach związanych z gospodarką nieruchomościami jednostek samorządu terytorialnego.

Absolwenci, którzy w ramach wyboru modułów, ukierunkują swoją wiedzę ku specjalizacji w zakresie administracji zamówień publicznych nabędą wiedzę i praktyczne umiejętności, które umożliwią poruszanie się na dynamicznie rozwijającym się rynku zamówień publicznych w Polsce. Profil studiów jest tak skonstruowany, aby po ich ukończeniu student mógł z powodzeniem wykonywać czynności prawne zarówno po stronie zamawiającego jak i wykonawcy. Absolwent zdobędzie kompleksową wiedzę na temat organizacji rynku zamówień publicznych, procedur dokonywania zamówienia oraz systemu kontroli zamówień. Studia uczą umiejętności wyboru najlepszej procedury zamówienia, umiejętności obrony przed bezprawnymi działaniami podmiotów występujących w procesie zamówienia. Szczególny nacisk położono w procesie studiów na zaznajomienie się z organizacją kontroli zamówień publicznych i obowiązującymi w tym zakresie procedurami kontrolnymi. Absolwent tej specjalności znajdzie pracę w administracji rządowej i w jednostkach samorządu terytorialnego – podstawowych podmiotach zobowiązanych do dokonywania zamówień. Nadto absolwenci mogą z powodzeniem pracować w spółkach zajmujących się poszukiwaniem lub wydobywaniem gazu ziemnego, ropy naftowej oraz jej naturalnych pochodnych, węgla brunatnego, węgla kamiennego i innych paliw stałych, zarządzaniem portami lotniczymi i morskimi, energetycznymi i wodociągowymi, publicznym transportem i pocztowymi, które również są zobowiązane do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych oraz w przedsiębiorstwach prywatnych, które oferują swoje usługi na rynku zamówień publicznych.

Absolwenci, którzy w ramach wyboru modułów, ukierunkują swoją wiedzę ku specjalizacji w zakresie administracji publicznej nabędą wiedzę i praktyczne umiejętności, pozwalające na zatrudnienie w jednostkach administracji publicznej oraz w instytucjach prywatnych, w których zakresie działalności znajduje się współpraca z instytucjami Unii Europejskiej i państw członkowskich. Absolwent zdobędzie kompleksową wiedzę dotyczącą zasad funkcjonowania administracji i różnego typu instytucji Unii Europejskiej oraz państw członkowskich, obowiązującego prawa wspólnotowego oraz polityki międzynarodowej, możliwości pozyskiwania środków unijnych oraz przygotowywania, wdrażania i realizowania różnego typu projektów dofinansowywanych środkami UE a także zasad funkcjonowania rynku gospodarczego w Polsce i jego powiązania z rynkiem europejskim. Absolwent tej specjalności znajdzie pracę w administracji publicznej rządowej, jak i samorządowej, w organizacjach pozarządowych, a także w prywatnych firmach działających na rynku europejskim.

Absolwenci, którzy w ramach wyboru modułów, ukierunkują swoją wiedzę ku specjalizacji w zakresie administracji ochrony danych osobowych nabędą szczegółową wiedzę dotyczącą europejskiego i krajowego systemu bezpieczeństwa informacji wraz z ochroną danych osobowych. Absolwent zdobędzie wiedzę w zakresie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz o zadaniach i kompetencjach podmiotów administrujących danymi osobowymi. Realizacja specjalności pozwala na przygotowanie do pełnienia funkcji inspektora danych osobowych. Absolwent tej specjalności znajdzie pracę w podmiotach przetwarzających dane osobowe.

Absolwent jest również dobrze przygotowany do kontynuowania kształcenia na poziomie studiów podyplomowych oraz studiów trzeciego stopnia.

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 napotykanych 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 Administracja 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 studiów II stopnia na kierunku <i>administracja</i> absolwent:	Odniesienie do charakterystyk Polskiej Ramy Kwalifikacji
WIEDZA		
K_W01	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 nauk prawnych i innych dziedzin nauk społecznych	P7S_WG
K_W02	zna i rozumie prawne, ekonomiczne, społeczne i inne uwarunkowania oraz aksjologiczny kontekst różnych rodzajów działań związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego, oraz podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P7S_WK

K_W03	zna i rozumie w pogłębionym stopniu szczegółowe zagadnienia dotyczące ustroju państwa, systemu prawa oraz systemu administracji publicznej w Polsce, a także systemu instytucjonalnego Unii Europejskiej	P7S_WG
K_W04	zna i rozumie w pogłębionym stopniu zagadnienia dotyczące zarządzania w strukturach administracji publicznej, funkcjonowania funduszy unijnych, a także postępowania przed organami administracji publicznej oraz sądami administracyjnymi	P7S_WG
K_W05	zna i rozumie w pogłębionym stopniu główne trendy rozwojowe nauk o administracji, w tym kierunki zmian w administracji publicznej	P7S_WG
K_W06	zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji ze szczególnym uwzględnieniem aspektów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej	P7S_WK
K_W07	zna i rozumie w pogłębionym stopniu teorie naukowe z zakresu administracji oraz kierunki ich rozwoju, a także zaawansowaną metodologię badań	P7S_WG
K_W08	zna i rozumie w pogłębionym stopniu charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk oraz ich relacje do innych obszarów naukowych	P7S_WG
K_W09	zna i rozumie w pogłębionym stopniu cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego strukturę społeczne oraz zasady ich funkcjonowania	P7S_WG
K_W10	zna i rozumie w pogłębionym stopniu zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości	P7S_WK
K_W11	zna i rozumie w pogłębionym stopniu główne tendencje rozwojowe dyscypliny prawo	P7S_WG
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, 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 wykorzystując posiadaną wiedzę dokonywać oceny, krytycznej analizy, syntezy oraz twórczej interpretacji i prezentacji treści aktów prawnych i orzecznictwa sądowego w zakresie związanym z funkcjonowaniem administracji publicznej	P7S_UW
K_U04	potrafi komunikować się na tematy dotyczące administracji publicznej ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców oraz odpowiednio uzasadniać swoje stanowisko	P7S_UK
K_U05	potrafi prowadzić debatę związaną bezpośrednio z problematyką funkcjonowania administracji publicznej oraz dotyczącą zagadnień leżących na pograniczu nauk o administracji 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 specjalistycznej	P7S_UK
K_U07	potrafi kierować pracą zespołu	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 nauk o administracji	P7S_UW
K_U10	potrafi analizować, prognozować i modelować złożone procesy społeczne z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji	P7S_UW
K_U11	potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi przy rozwiązywaniu problemów z zakresu funkcjonowania administracji publicznej	P7S_UW
K_U12	potrafi formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi	P7S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	jest gotów do krytycznej oceny odbieranych treści z zakresu nauk o administracji	P7S_KK
K_K02	jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P7S_KK
K_K03	jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych,	P7S_KO

	inspirowania i organizowania działalności na rzecz społeczności lokalnej oraz określonych środowisk społecznych	
K_K04	jest gotów do inicjowania różnego rodzaju działań służących interesowi publicznemu	P7S_KO
K_K05	jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P7S_KO
K_K06	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w zakresie powierzonych obowiązków w organach administracji publicznej z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	P7S_KR
K_K07	jest gotów do rozwijania dorobku zawodowego, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych	P7S_KR
K_K08	jest gotów do podtrzymywania etosu zawodu oraz przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej, a także podejmowania działań na rzecz przestrzegania tych zasad	P7S_KR

3. Plan studiów

Wykaz zajęć wraz z ich przyporządkowaniem do poszczególnych semestrów, przypisaniem punktów ECTS, określeniem rodzaju i wymiaru, wskazaniem zajęć obowiązkowych oraz podlegających wyborowi przez studenta.

Plan studiów obowiązujący studentów rozpoczynających studia II stopnia na kierunku administracja od roku akademickiego 2019/2020

Przedmioty obowiązkowe	E	Z	Studia niestacjonarne			ECTS
			Razem	W	K/C/S	
Rok I						
Semestr zimowy (I)						
MODUŁ PRAWNO-USTROJOWY						
Administracja i samorząd terytorialny w Polsce	E		20	20		6
Zasady ustroju politycznego państwa	Z		20	20		4
MODUŁ ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA CZ. 1						
Organizacja i zarządzanie w sektorze publicznym	E		20	20		6
Zasady organizacji i tworzenia polityk publicznych	Z		20	20		4
MODUŁ PRAWNO-ADMINISTRACYJNY CZ. 1						
System prawa administracyjnego	Z		20	20		4
Prawo ochrony środowiska	Z		20	20		4
MODUŁ JĘZYKA OBCEGO CZ. 1						
Język obcy specjalistyczny I	Z		20	-	20 c	2
Razem semestr I			140	120	20	30
Semestr letni (II)						
MODUŁ PRAWNO-ADMINISTRACYJNY CZ. 2						
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	E		20	20		6
Instytucje społeczeństwa obywatelskiego	Z		20		20 k	4
Prawo o aktach stanu cywilnego	Z		20	20		4
Prawo administracyjne europejskie	Z		20	20		4
MODUŁ ORGANIZACJI I ZARZĄDZANIA CZ. 2						
Zarządzanie i decydowanie publiczne	E		20	20		6
Fundusze strukturalne i systemy finansowania projektów Unii Europejskiej	Z		20	20		4
MODUŁ JĘZYKA OBCEGO CZ. 2						
Język obcy specjalistyczny II	Z		20	-	20 c	2
Razem semestr II			140	100	40	30
Razem rok I			280	220	60	60
Rok II						
Semestr zimowy (III)						
MODUŁ PRAWNO-ADMINISTRACYJNY CZ. 3						
Postępowanie administracyjne i sędowo-administracyjne w Polsce i krajach UE	E		20	20		6
Systemy ochrony prawnej Unii Europejskiej	E		20	20		6

MODUŁ SPECJALIZACYJNY I						
Przedmiot specjalizacyjny 1	Z	20		20	k	4
Przedmiot specjalizacyjny 2	Z	20		20	k	4
Przedmiot specjalizacyjny 3	Z	20		20	k	4
MODUŁ SEMINARYJNY CZ. 1						
Seminarium magisterskie I	Z	20		20		6
Razem semestr III		120	40	80		30
Semestr letni (IV)						
MODUŁ PRAWNO-ADMINISTRACYJNY CZ. 4						
Publiczne prawo konkurencji	Z	20	20			6
Postępowanie egzekucyjne w administracji	Z	20	20			6
MODUŁ SPECJALIZACYJNY II						
Przedmiot specjalizacyjny 5	Z	20		20	k	4
Przedmiot specjalizacyjny 6	Z	20		20	k	4
Przedmiot specjalizacyjny 7	Z	20		20	k	4
MODUŁ SEMINARYJNY CZ. 2						
Seminarium magisterskie II	Z	20		20		6
Razem semestr IV		120	40	80		30
Razem rok II		240	80	160		60
Razem 4 semestry		520	300	220		120

MODUŁ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ I	80
Polityki administracyjne	20
Standardy etyczne i patologie demokratycznego państwa prawa	20
Zasady i techniki podejmowania decyzji publicznych	20

MODUŁ ADMINISTROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI I	80
Prawo nieruchomości I	20
Prawo budowlane	20
Księgi wieczyste i hipoteka	20

MODUŁ ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ II	80
Administracja publiczna państw Unii Europejskiej	20
Zarządzanie projektami i programami publicznymi	20
Kadry administracji	20

MODUŁ ADMINISTROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI II	80
Prawo nieruchomości II	20
Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami	20
Gospodarka nieruchomościami	20

MODUŁ ADMINISTRACJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I	80
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	20
Zamówienia sektorowe. Zamówienia w dziedzinie obronności	20
Elementy prawa cywilnego, administracyjnego i finansowego w zamówieniach publicznych	20

MODUŁ ADMINISTRACJI OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I	80
Ochrona prawa do prywatności	20
Zasady przetwarzania danych osobowych	20
Inspektor ochrony danych osobowych	20

MODUŁ ADMINISTRACJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH II	80
Środki ochrony prawnej w zamówieniach publicznych	20
Zamówienia publiczne - warsztaty	20
Procedury kontrolne w zamówieniach publicznych	20

MODUŁ ADMINISTRACJI OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH II	80
Zabezpieczenie danych osobowych	20
Odpowiedzialność prawna za naruszenie ODO	20
Ochrona danych osobowych w wybranych gałęziach prawa	20

3.4 Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk

Program studiów nie przewiduje praktyk

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 obiegujowej.

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 wniosek 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 m², całkowita – 19 988,2, kubatura 79 307,7 m³. 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 ²	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 ²		15	około 30-34
w tym: sale pomiędzy 40-60 m ²		24	około 30-60
w tym: sale powyżej 60 m ²		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**