

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Kierunek studiów: Administracja - studia I stopnia

Część I. Informacje ogólne.

1. Nazwa jednostki prowadzącej kształcenie: WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH
2. Poziom kształcenia: PIERWSZY STOPIEŃ
3. Profil kształcenia: PRAKTYCZNY
4. Forma studiów: STACJONARNE
5. Liczba semestrów: 6
6. Łączna liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 180
7. Liczba punktów ECTS w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia co najmniej 90
8. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne co najmniej 90
9. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru: 58
10. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych: 7 (Etyka w administracji)
11. Łączna liczba godzin zajęć konieczna do ukończenia studiów: 2160
12. Wymiar praktyk: 720 godzin
13. Zaopiniowano przez interesariuszy zewnętrznych oraz Samorząd Studentów
14. Wymogi związane z ukończeniem studiów: praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy
15. Kod Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED): 0413
16. Wskazanie dyscypliny wiodącej, w której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się oraz procentowy udział poszczególnych dyscyplin, w ramach których będą uzyskiwane efekty uczenia się określone w programie studiów:

Nazwa dyscypliny wiodącej	Procentowy udział dyscypliny wiodącej
nauki o polityce i administracji	57,22%
nauki prawne	42,78%

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Efekty uczenia się

Symbol efektu uczenia się	WIEDZA (zna i rozumie):	Odniesienie do PRK (poziom 6)
A_W01	miejsce i rolę dyscyplin naukowych: nauki o administracji oraz nauk prawnych w dziedzinie nauk społecznych oraz ich relacje do innych nauk	P6S_WG
A_W02p	rolę jaką w praktyce administrowania procesami publicznymi odgrywają moralność i etyka	P6S_WG
A_W03p	doniosłość deontologii i pragmatyk służbowych w praktycznym działaniu urzędnika w różnych obszarach administracji	P6S_WG, P6S_WK
A_W04	różne postawy społeczne (jednostkowe) i znaczenie poszanowania takich postaw z punktu widzenia państwa i administracji	P6S_WG., P6S_WK
A_W05p	charakter władzy publicznej, jej znaczenie we współczesnym państwie, związaną z nią odpowiedzialność oraz możliwe wynikające z niej zagrożenia dla wolności jednostki	P6S_WG
A_W06p	fakty, wydarzenia, zjawiska i procesy prawne mające wpływ na administrowanie zarówno z perspektywy administracji publicznej, administracji prywatnej (organizacji pozarządowych) i przedsiębiorczości, występujące w otoczeniu społecznym	P6S_WG, P6S_WK
A_W07p	przyczyny i związki zachodzące pomiędzy działaniami administracji i stosowanym prawem a wydarzeniami, zjawiskami i procesami występującymi w otoczeniu społecznym	P6S_WG, P6S_WK
A_W08p	znaczenie poprawnej legislacji w funkcjonowaniu państwa i administracji	P6S_WG
A_W09	podstawowe relacje zachodzące pomiędzy systemem prawa a innymi systemami społecznymi (kulturowym, ekonomicznym, politycznym, religijnym)	P6S_WG
A_W10p	charakter (zarys) problemów klientów administracji oraz zdaje sobie sprawę, że w niektórych przypadkach ich rozwiązanie nie musi dokonywać się przez władczą ingerencję administracji	P6S_WG, P6S_WK
A_W11	najważniejsze pojęcia i instytucje prawa administracyjnego materialnego oraz procedur administracyjnych i ich zastosowanie w życiu społecznym i gospodarczym	P6S_WG
A_W12p	podstawowe procesy i zasady stanowienia i stosowania prawa (w tym prawa administracyjnego)	P6S_WG
A_W13	zasady organizacji (struktury) i funkcjonowania zarówno administracji publicznej jak też administracji prywatnej (np. związków wyznaniowych, organizacji pozarządowych) oraz rolę dobrej (prawidłowej) organizacji dla ich sprawnego działania	P6S_WG, P6S_WK
A_W14	kluczowe pojęcia, konstrukcje i instrumenty w ramach wybranych przedmiotów oraz ich znaczenie w życiu społecznym i gospodarczym	P6S_WG
A_W15p	podstawowe metody interpretacji przepisów prawa (zwłaszcza prawa administracyjnego) i rozumie sposób ich stosowania oraz potrafi je stosować	P6S_WG
A_W16	zasady oraz instrumenty pozyskiwania i wykorzystywania informacji, w tym informacji publicznej oraz możliwości ich realnego wykorzystania	P6S_WG
A_W17	zasady ochrony i zarządzania zasobami własności przemysłowej, w szczególności w zakresie prawa autorskiego i przedsiębiorczości	P6S_WK
Symbol efektu uczenia się	UMIĘJĘTNOŚCI (potrafi):	Odniesienie do PRK (poziom 6)
A_U01p	korzystać ze źródeł prawa powszechnie obowiązującego oraz źródeł wiedzy prawniczej, związanych z prawem publicznym	P6S_UW
A_U02p	identyfikować istotę problemów z wykorzystaniem wiedzy oraz praktycznych metod i narzędzi z zakresu nauk prawnych	P6S_UW

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

A_U03p	identyfikować istotę rzeczywistych potrzeb i problemów klienta administracji oraz wspólnoty (społeczeństwa) z wykorzystaniem metod i narzędzi z zakresu innych dyscyplin	P6S_UW
A_U04p	dokonywać podstawowej analizy rozpoznanych problemów, dostrzegając ich kontekst społeczny i kulturowy oraz potrzeby jednostki oraz poszukiwać i dobierać odpowiednie instrumenty prawne i pozaprawne ich rozwiązywania	P6S_UW
A_U05p	rozpoznawać ryzyka związane z możliwymi działaniami administracji publicznej i wpływem tych działań na jednostkę oraz zapobiegać ewentualnym negatywnym skutkom tych działań	P6S_UW
A_U06p	stosować normy prawa administracyjnego z uwzględnieniem potrzeb klienta administracji (jednostki)	P6S_UW
A_U07p	rozwiązywać problemy klienta administracji z wykorzystaniem innych niż dostępne w przepisach prawa instrumentów (np. poprzez inicjowanie działań faktycznych)	P6S_UW
A_U08p	przygotowywać akty normatywne administracji oraz akty administracyjne z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w procesie kształcenia	P6S_UW
A_U09p	prowadzić postępowanie administracyjne, formułować pisma, oraz przygotowywać akty administracyjne z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w procesie kształcenia	P6S_UW
A_U10	odnajdywać się w zorganizowanej strukturze uwzględniając uwarunkowania prawne jak hierarchiczność (podległość/nadrzędność służbową) oraz społeczne (postawy poszczególnych współpracowników)	P6S_UW P6S_UK
A_U11	prezentować własne poglądy i budować argumentację, w tym z wykorzystaniem regulacji prawnych	P6S_UK
A_U12	posługiwać się językiem obcym co najmniej na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
A_U13p	planować i organizować pracę indywidualną i zespołu składającego się z prawników, administratywistów oraz współdziałać w ramach prac zespołu	P6S_UO
A_U14p	być członkiem zespołu złożonego zarówno z osób posiadających wykształcenie prawnicze lub administracyjne jak i osób o innych specjalnościach	P6S_UO
A_U15	aktualizować i uzupełniać własną wiedzę z obszaru prawa administracyjnego (publicznego)	P6S_UU
A_U16	aktualizować i uzupełniać własną wiedzę z innych niż prawo administracyjne obszarach	P6S_UU
A_U17	planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6S_UU
A_U18	samodzielnie kształcić się w zakresie zmieniających się regulacji prawnych i zmieniających się uwarunkowaniach społecznych	P6S_UU
Symbol efektu uczenia się	KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do):	Odniesienie do PRK (poziom 6)
A_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z zakresu prawa administracyjnego (publicznego)	P6S_KK
A_K02p	krytycznej oceny treści aktów stanowienia prawa w tym aktów prawa miejscowego oraz aktów prawa wewnętrznego	P6S_KK
A_K03p	krytycznej oceny treści aktów stosowania prawa, ze szczególnym uwzględnieniem decyzji administracyjnych	P6S_KK
A_K04	krytycznej analizy potrzeb społecznych i zastosowanych środków (instrumentów) oraz ich wpływu na otoczenie (w tym klienta administracji) oraz wprowadzania niezbędnych korekt w tym działaniu	P6S_KK
A_K05p	etycznego i zgodnego z prawem działania w interesie publicznym i społecznym jako urzędnika administracji publicznej zachowując wysokie standardy w tym obszarze	P6S_KR

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

A_K06p	etycznego i zgodnego z prawem działania jako pracownik organizacji pozarządowych (lub związków wyznaniowych) bądź jako zarządzający takimi jednostkami organizacyjnymi	P6S_KR
A_K07p	Inicjowania działań na rzecz interesu publicznego z uwzględnieniem zdobytej wiedzy i umiejętności	P6S_KO P6S_KR
A_K08	rozumienia znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych w zakresie prawa administracyjnego (publicznego) oraz korzystania z pomocy eksperckiej	P6S_KK
A_K09	wypełniania zobowiązań społecznych w zakresie wyjaśniania podstawowych instytucji prawa administracyjnego (publicznego)	P6S_KO
A_K10p	planowania i administrowania działalnością organizacji pozarządowych (w tym związków wyznaniowych) w tym prowadzoną przez nie działalnością gospodarczą	P6S_KO
A_K11p	współorganizowania przedsięwzięć na rzecz środowiska społecznego, w tym przede wszystkim inicjatyw obywatelskich w ramach środowiska lokalnego (samorządowego)	P6S_KO
A_K12p	współuczestniczenia w działaniach na rzecz interesu publicznego, w tym w ramach inicjatyw obywatelskich	P6S_KO
A_K13	przedsiębiorczego myślenia i działania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych	P6S_KO
A_K14	samodzielnego i zinstytucjonalizowanego rozwoju zawodowego w otaczającym społeczeństwie	P6S_KR

Objaśnienia skrótów:

P - poziom w PRK (Polska Rama Kwalifikacji).
6 - studia I stopnia).

S - „charakterystyka drugiego stopnia” typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w szkolnictwie wyższym.

WG - Wiedza: zakres i głębia. Uporządkowana, praktycznie użyteczna wiedza faktograficzna, teoretyczna i metodyczna potrzebna do rozwiązywania typowych problemów zawodowych.

WK - Wiedza: kontekst. Znajomość uwarunkowań i powiązań (prawnych, społecznych, ekonomicznych, etycznych, kulturowych) oraz rozumienie skutków decyzji w środowisku pracy.

UW - Umiejętności: wykorzystanie wiedzy. Identyfikowanie problemów, dobór metod i narzędzi, stosowanie przepisów i procedur, projektowanie i wdrażanie rozwiązań oraz wytwarzanie typowych wytworów pracy (np. pisma, decyzje, analizy).

UK - Umiejętności: komunikowanie się. Jasne formułowanie wypowiedzi ustnych i pisemnych, budowanie argumentacji (także w oparciu o przepisy), przygotowywanie dokumentów i prowadzenie komunikacji ze specjalistami i niespecjalistami, w tym w języku obcym.

UO - Umiejętności: organizacja pracy. Planowanie i organizowanie własnej pracy oraz pracy zespołu, przyjmowanie ról i odpowiedzialności, współpraca, koordynacja zadań, stosowanie zasad ergonomii i BHP, wykorzystywanie TIK.

UU - Umiejętności: uczenie się. Samodzielne aktualizowanie wiedzy i kompetencji, krytyczna ocena źródeł, planowanie rozwoju zawodowego i adaptacja do zmian prawnych, organizacyjnych i społecznych.

KK - Kompetencje społeczne: krytyczna ocena. Krytyczne ocenianie informacji, własnej wiedzy i działań (w tym aktów stanowienia i stosowania prawa), rozpoznawanie ograniczeń i formułowanie wniosków dla praktyki.

KO - Kompetencje społeczne: odpowiedzialność. Podejmowanie odpowiedzialności za jakość i skutki pracy, współdziałanie w środowisku zawodowym i lokalnym, inicjowanie działań na rzecz dobra wspólnego i interesu publicznego.

KR - Kompetencje społeczne: rola zawodowa. Działanie etyczne i zgodne z prawem, identyfikacja z rolą zawodową, przestrzeganie standardów służby publicznej/organizacyjnej oraz systematyczny rozwój profesjonalny.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Wyodrębniono efekty dla zajęć z języka obcego nowożytnego oraz wychowania fizycznego, które pozostają w pełnej spójności z katalogiem efektów wspólnych obowiązujących na studiach I stopnia w Wydziale Nauk Społecznych. Moduły te wzmacniają przede wszystkim: kompetencje komunikacyjne, a także dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i ergonomię pracy. Dzięki temu uzupełniają profil kierunku administracja o uniwersalne umiejętności i postawy oczekiwane od absolwentów wszystkich programów WNS, zapewniając jednocześnie przejrzystość opisu efektów i adekwatność ich weryfikacji.

Symbol efektu uczenia się	WIEDZA (zna i rozumie):	Odniesienie do PRK (poziom 6)
P_S1_W17	podstawy pierwszej pomocy i reagowania w nagłych zagrożeniach oraz fundamenty treningu zdrowotnego: ergonomię i fizjologię wysiłku, technikę podstawowych wzorców ruchowych, profilaktykę przeciążeń, zasady bezpiecznej, zindywidualizowanej organizacji aktywności ukierunkowanej na zdrowie i dobrostan,	P6S_WG P6S_WK
P_S1_W21	struktury leksykalno-gramatyczne oraz zasób słownictwa (w tym terminologię kierunkową) nowożytnego języka obcego na poziomie B2 (ESOKJ)	P6S_WG P6S_WK
Symbol efektu uczenia się	UMIEJĘTNOŚCI (potrafi):	Odniesienie do PRK (poziom 6)
P_S1_U19	stosować zasady pierwszej pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia, dbać o sprawność fizyczną i stosować zasady aktywnego stylu życia w trosce o zdrowie i dobrostan psychofizyczny	P6S_UW
P_S1_U21	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
Symbol efektu uczenia się	KOMPETENCJE SPOŁECZNE (jest gotów do):	Odniesienie do PRK (poziom 6)
P_S1_K6	działania na rzecz wzmacniania wartości wychowania, edukacji, terapii i profilaktyki w instytucjach szkolnych i pozaszkolnych oraz do promowania jakości pracy placówek	P6S_KR
P_S1_K12	posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 w sposób odpowiedzialny i etyczny, dbając o rzetelność, przejrzystość i wartość merytoryczną przekazu edukacyjnego oraz respektując zasady prawa i dobra wspólnego	P6S_KR

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Zajęcia lub grupy zajęć kształtujące umiejętności praktyczne

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Administracyjne kary pieniężne	30	2	w+ćw	Z
Etyka w administracji	60	7	w+ćw	ZE
Finanse publiczne i prawo finansowe	60	5	w+ćw	ZO
Język urzędniczy. Formułowanie pism	30	4	k	ZE
Metody polubownego załatwiania spraw. Mediacje w administracji	30	3	w/war	ZO
Nauka o administracji	30	3	w+ćw	ZO
Ochrona danych osobowych	30	4	w+ćw	ZE
Organizacja i zarządzanie w administracji	30	4	w+ćw	ZE
Podstawy prawa cywilnego	30	3	w+ćw	ZO
Podstawy prawa i postępowania podatkowego	30	3	w+ćw	ZO
Podstawy prawa pracy	30	3	w+ćw	ZO
Podstawy zamówień publicznych	30	4	k	ZE
Postępowanie administracyjne i postępowanie egzekucyjne w administracji	120	10	war	ZO
Postępowanie sędow-administracyjne	30	3	w/war	ZO
Postępowanie wobec uchodźców	30	3	w+ćw	ZO
Praktyki zawodowe - semestralne	720	30	pr	ZO
Prawo administracyjne - część ogólna	30	3	w+ćw	ZO
Prawo administracyjne - część ustrojowa	30	3	w+ćw	ZO
Prawo administracyjne - instytucje prawa materialnego	30	3	w+ćw	ZO
Prawo konstytucyjne z elementami praw człowieka	60	7	w+ćw	ZE
Prawo rodzinne i opiekuńcze	30	4	w+ćw	ZE
Prawo urzędnicze	30	3	w+ćw	ZO
Prawoznawstwo	30	4	w	ZE
Publiczne prawo gospodarcze	60	6	w+ćw	ZE
Samorząd terytorialny	30	4	konw.	ZO
Seminarium licencjackie	30	6	sem	Z
Struktura i podstawy prawne oświaty	30	3	w+ćw	ZO
Technika legislacyjna	30	3	w/war	ZO
Ustrój sądownictwa i prokuratury	30	3	w+ćw	ZO
Zarządzanie humanistyczne	30	3	w+ćw	ZO

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Zajęcia lub grupy zajęć do wyboru

Student realizuje co najmniej 15 ECTS z koszyka przedmiotów wyboru. Oferta fakultetów na dany rok akademicki jest przygotowywana i zatwierdzana z rocznym wyprzedzeniem: w roku poprzedzającym. Koordynator kierunku wraz z Komisją Programową, pod nadzorem Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia i we współpracy z opiekunem studentów, prowadzi nabór propozycji od nauczycieli akademickich, opiekunów praktyk oraz interesariuszy zewnętrznych. Ważnym źródłem są również studenci i absolwenci, których propozycje pozyskuje się poprzez samorząd studencki, ankiety ewaluacyjne, otwarte konsultacje oraz krótkie panele dotyczące potrzeb rozwojowych. Coroczna aktualizacja wynika z postępu wiedzy i praktyki oraz ze zmienności potrzeb środowiska pracy, umożliwia też planowe włączanie zajęć prowadzonych przez ekspertów zewnętrznych.

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Fakultet - semestry 1-4,6	150	15	w+ćw	ZO
Język obcy nowożytny - semestry 3-4, 6	120	13	w+ćw	ZO
Praktyki - semestr 5	720	30	pr	ZO

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Treści przedmiotowe

Administracyjne kary pieniężne

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W07p, A_W10p, A_W15p, A_U02p, A_U04p, A_U05p, A_U09p, A_U11, A_U15, A_U18, A_K01, A_K04, A_K05p, A_K09

Przedmiot ma na celu zarysowanie miejsca i funkcji administracyjnych kar pieniężnych w prawie publicznym oraz rozwijanie umiejętności ich prawidłowego stosowania. W ramach zajęć poruszane są kwestie podstaw normatywnych w prawie krajowym i UE, zasad ogólnych i roli orzecznictwa. Obejmuje zagadnienia przesłanek nałożenia i wymierzenia kary (w tym kar „sztywnych” i „widełkowych”), wyjątkowego charakteru uznania administracyjnego, proporcjonalności oraz możliwych alternatyw dla sankcji. W części proceduralnej omawia się przebieg postępowania w sprawie kary wraz z elementami przedawnienia, egzekucji, ulg i odsetek oraz ocenę skutków decyzji z perspektywy interesu publicznego i równego traktowania. Treści realizowane są w formie pracy na kazusach i budowania argumentacji prawnej.

Etyka w administracji

A_W01, A_W02p, A_W04, A_W09, A_U02p, A_U05p, A_K05p, A_K06p, K_K12p, K_K14

Przedmiot obejmuje zagadnienia etycznego wymiaru działalności administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem etyki służby publicznej, w tym etyki urzędnika państwowego, także samorządowego. W ramach wykładu prezentuje się wprowadzenie w podstawowe pojęcia etyczne oraz ideę służby publicznej. Studenci zapoznawani są z regulacjami prawnymi z zakresu etyki w administracji publicznej oraz kodyfikacjami i podobnymi deklaracjami deontologicznymi dotyczącymi administracji publicznej i służby urzędniczej. Podejmowane są zagadnienia rodzajów nieetycznych zachowań funkcjonariuszy publicznych i korpusu urzędniczego. Przybliża się podstawowe dylematy etyczne pracowników administracji publicznej. Wśród obranych celów wykład ma wzmacnianie w słuchaczach woli przestrzegania wysokich standardów etycznych w życiu publicznych, w tym prowadzenia krytycznego namysłu nad problemami etycznymi i autonomicznego ich rozstrzygnięcia zgodnie z systemem wartości przyjętym w demokratycznym państwie prawa.

Finanse publiczne i prawo finansowe

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W09, A_W15p, A_U01p, A_U15, A_U18, A_K01, A_K08, K_K09, A_K10p, K_K13,

Przedmiot ma na celu ukazanie podstaw finansów publicznych i prawa finansowego oraz ich roli w nowoczesnym państwie; w ramach zajęć poruszane są kwestie systemu finansów publicznych i jego uwarunkowań, źródeł prawa i instytucji, zasad gospodarki finansowej sektora publicznego (planowanie, uchwalanie i wykonywanie budżetu państwa i JST), gromadzenia i wydatkowania środków, długu publicznego oraz nadzoru i kontroli. Obejmuje zarys danin publicznych - ze szczególnym uwzględnieniem podatków - ich konstrukcji, funkcji i wykorzystania orzecznictwa w praktyce. Zajęcia rozwijają umiejętność wyszukiwania i interpretacji przepisów (zwłaszcza podatkowych) i orzeczeń, stosowania podstawowych

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

instytucji do rozwiązywania kasusów oraz formułowania i uzasadniania wniosków, a także kształtują odpowiedzialność za interes publiczny, etykę, współpracę oraz nawyk krytycznej selekcji piśmiennictwa i systematycznej aktualizacji wiedzy.

Język obcy nowożytny

P_S1_W21, P_S1_U21, P_S1_K12

Zajęcia rozwijają czynne posługiwanie się nowożytnym językiem obcym na poziomie B2 (ESOKJ) w kontaktach zarówno ze specjalistami, jak i z osobami spoza grona eksperckiego; kładą nacisk na jasność przekazu, dobór rejestru i precyzję terminologii właściwej dla kierunku. Obejmują systematyczne korzystanie ze źródeł obcojęzycznych: ogólnych, akademickich i specjalistycznych, poprzez czytanie ze zrozumieniem, selekcję informacji, streszczanie, parafrazę i cytowanie, a także przygotowywanie krótkich tekstów użytkowych oraz zwięzłych wystąpień ustnych. Rozwijane są umiejętności tłumaczenia roboczego, formułowania pytań i argumentów, komunikacji w zespole międzykulturowym oraz prezentowania wyników prostych zadań badawczych, z wykorzystaniem narzędzi TIK i z poszanowaniem etyki komunikacji oraz prawa autorskiego. Efektem jest praktyczna biegłość B2 potwierdzona egzaminem końcowym.

Język urzędniczy. Formułowanie pism

A_W08p, A_W12p, A_W14, A_W16, A_U02p, A_U03p, A_U04p, A_U06p, A_U08p, A_U09p, A_U11, A_U18, A_K03p, A_K04, A_K09, A_K14

Przedmiot ukazuje podstawy finansów publicznych i prawa finansowego oraz ich znaczenie w nowoczesnym państwie. Obejmuje system finansów publicznych i jego uwarunkowania, źródła prawa i instytucje, zasady gospodarki finansowej sektora publicznego (planowanie, uchwalanie i wykonywanie budżetów państwa i JST), dochody i wydatki, dług publiczny oraz nadzór i kontrolę, a także zarys danin ,zwłaszcza podatków ,ich konstrukcji, funkcji i wykorzystania orzecznictwa. Zajęcia rozwijają umiejętność wyszukiwania i interpretacji przepisów oraz orzeczeń, stosowania instytucji do rozwiązywania kasusów i formułowania uzasadnionych wniosków, a także kształtują odpowiedzialność za interes publiczny, etykę, współpracę oraz nawyk krytycznej selekcji źródeł i systematycznej aktualizacji wiedzy.

Metody polubownego załatwiania spraw. Mediacje w administracji

A_W04, A_W07p, A_W09, A_W10p, A_U03p, A_U04p, A_U06p, A_U07p, A_U13p, A_U14p, A_U16, A_K04, A_K07p, A_K08

Przedmiot ma na celu ukazanie metod polubownego załatwiania spraw w administracji, ze szczególnym uwzględnieniem mediacji jako narzędzia rozwiązywania sporów i zarządzania konfliktami. W ramach zajęć poruszane są kwestie ram prawnych i miejsca mediacji w ADR, zasad i etapów postępowania mediacyjnego, ról uczestników, etyki, bezstronności i poufności oraz specyfiki sporów administracyjnych. Obejmuje rozwijanie umiejętności diagnozowania konfliktów, doboru technik komunikacyjnych i negocjacyjnych, inicjowania i prowadzenia mediacji (lub współpracy z mediatorem) oraz oceny jej przydatności na różnych etapach

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

sprawy. Zajęcia akcentują działanie w interesie publicznym, budowanie zaufania do administracji, kulturę współpracy i odpowiedzialną komunikację.

Nauka o administracji

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W07p, A_W09, A_W13, A_W16, A_U04p, A_U05p, A_U07p, A_U10, A_U16, A_K04, A_K08, K_K14

Przedmiot ma na celu ukazanie administracji publicznej jako systemu i zjawiska: modeli jej organizacji, ich ewolucji oraz uwarunkowań prawnych i pozaprawnych wpływających na działanie. W ramach zajęć poruszane są relacje między celami, mi i funkcjami administracji a wartościami publicznymi, miejsce jednostki–decydenta w strukturach oraz powiązania między organami. Obejmuje narzędzia analizy i oceny działań (dobór środków, adekwatność, efektywność), kryteria funkcjonalne interpretacji prawa oraz podstawy projektowania usprawnień. Zajęcia rozwijają umiejętność identyfikowania problemów i nieprawidłowości, formułowania i obrony stanowisk oraz proponowania rozwiązań, a także kształtują odpowiedzialność za interes publiczny, komunikację i współpracę.

Ochrona danych osobowych

A_W11, A_W12p, A_W14, A_W16, A_U01p, A_U05p, A_U06p, A_U09p, A_K01, A_K05p, A_K09

Przedmiot obejmuje wprowadzenie do systemu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem krajowych i unijnych podstaw prawnych, kluczowych definicji oraz ról podmiotów uczestniczących w przetwarzaniu. Omawiane są zasady przetwarzania, podstawy legalności i obowiązki informacyjne, a także praktyczna dokumentacja zgodności: rejestry czynności, polityki i upoważnienia, umowy powierzenia oraz powiązania ochrony danych z dostępem do informacji publicznej, archiwizacją i jawnością działania organów. Kurs prezentuje prawa osób, których dane dotyczą, zagadnienia bezpieczeństwa techniczno-organizacyjnego, postępowanie w razie naruszeń oraz prowadzenie rejestru i komunikacji z organem nadzorczym. Omawiane są sytuacje podwyższonego ryzyka typowe dla administracji. Zajęcia akcentują poprawność językową i przejrzystość klauzul oraz formularzy, a także aspekty decyzji i pism w postępowaniu administracyjnym wymagających anonimizacji lub ograniczeń w dostępie do danych. Całość dopełniają przykłady najczęstszych błędów popełnianych w jednostkach sektora publicznego i organizacjach pozarządowych oraz refleksja etyczna nad odpowiedzialnym przetwarzaniem informacji w interesie publicznym.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Organizacja i zarządzanie w administracji

A_W02p, A_W03p, A_W04, A_W06p, A_W13, A_W14, A_U03p, A_U04p, A_U11, A_U13p, A_U14p, A_U17, A_K05p, A_K06p, A_K07p, A_K10p, A_K11p, A_K12p, A_K13, A_K14

Przedmiot obejmuje wprowadzenie do zagadnień związanych z organizacją i zarządzaniem w sektorze administracji publicznej, ze wskazaniem historycznego rozwoju koncepcji kierowania i ich wpływu na współczesne podejście do funkcjonowania instytucji. Omawiane są podstawowe funkcje zarządzania: planowanie, organizowanie, motywowanie i kontrola, wraz z ich praktycznymi implikacjami w pracy jednostek administracyjnych. Analizowane są różnice między kierowaniem a zarządzaniem, a także role przywódcze i decyzyjne osób pełniących funkcje kierownicze w organizacji.

Przedmiot przybliży techniki i metody zarządzania, znaczenie otoczenia w kształtowaniu działań administracji oraz zasady budowania i doskonalenia struktur organizacyjnych. W ramach treści nauczania omawiane są zagadnienia zarządzania strategicznego jako narzędzia długofalowego rozwoju organizacji, a także rola przywództwa, władzy i stylów kierowania w kształtowaniu relacji wewnętrznych i zewnętrznych. Przedmiot obejmuje także problematykę zarządzania zmianą w organizacji, gospodarowania zasobami kadrowymi oraz budowania kultury organizacyjnej opartej na wartościach etycznych.

Podstawy prawa cywilnego

A_W01, A_W09, A_W14, A_W15p, A_W17, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U11, A_U18, A_K02p, A_K10p

Przedmiot ma na celu ukazanie miejsca prawa cywilnego w systemie prawa oraz jego podstawowych kategorii i zasad; w ramach zajęć poruszane są kwestie źródeł (w tym roli orzecznictwa i doktryny), stosunku cywilnoprawnego, części ogólnej (osoba, czynność prawna) oraz zarysu zobowiązań i umów. Obejmuje zagadnienia wykładni i stosowania przepisów z wykorzystaniem poprawnego rozumowania prawniczego i właściwej terminologii, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązywania przypadków istotnych dla praktyki administracji publicznej. Zajęcia kształcą samodzielną analizę problemów, formułowanie i prezentowanie wniosków, współpracę w zespole oraz postawę odpowiedzialności za interes publiczny, etykę zawodową i gotowość do krytycznej, stałej aktualizacji wiedzy.

Podstawy prawa i postępowania podatkowego

A_W01, A_W05p, A_W07p, A_W12p, , A_W14, A_W16, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U06p, A_U08p, A_U09p, A_U11, A_U15, A_U17, A_U18, A_K01, A_K02p, A_K03p, A_K07p, A_K09, A_K10p, A_K14

Przedmiot obejmuje podstawowe zagadnienia prawa podatkowego materialnego i procesowego oraz jego powiązań z systemem finansów publicznych. Omawiane jest pojęcie podatku i innych danin publicznych wraz z analizą ich konstrukcji oraz umocowaniem konstytucyjnym i prawnomiędzynarodowym, w tym w prawie europejskim. Student poznaje źródła prawa

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

podatkowego, rodzaje podatków stosowanych w Polsce (m.in. podatek dochodowy od osób fizycznych i prawnych, podatek od towarów i usług, podatek od spadków i darowizn, podatki lokalne) oraz zagadnienia związane z powstawaniem, wykonywaniem i wygasaniem zobowiązań podatkowych.

Przedmiot wprowadza również do problematyki postępowania podatkowego, wskazując jego etapy i podstawowe instytucje. Omawiane są zasady prawa budżetowego, w tym struktura i funkcje jednostek sektora finansów publicznych, proces opracowywania i uchwalania budżetu, równowaga i zmiany w toku jego wykonywania oraz wieloletnie planowanie finansów publicznych. Uwzględnione zostają także podstawowe elementy wiedzy dotyczącej optymalizacji podatkowej, w tym rozróżnienie między legalnymi metodami a praktykami unikania i uchylania się od opodatkowania czy obchodzenia ustawy podatkowej.

W ramach przedmiotu analizowane są kluczowe poglądy orzecznicze Trybunału Konstytucyjnego, Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, Najwyższego Trybunału Administracyjnego oraz Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie podatków i innych danin publicznych.

Podstawy prawa pracy

A_W01, A_W09, A_W14, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U11, A_U16, A_K10p, K_K13, K_K14

Przedmiot obejmuje wprowadzenie do systemu prawa pracy z uwzględnieniem konstytucyjnych i ustawowych źródeł regulacji oraz podstawowych zasad determinujących stosunek pracy. Omawiane są rodzaje umów o pracę, sposoby nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, a także prawa i obowiązki stron wynikające z przepisów i praktyki stosowania prawa: pracownika i pracodawcy.

Treści przedmiotu obejmują zarówno zagadnienia indywidualnego prawa pracy, jak i problematykę prawa zbiorowego. Przedstawione zostają instytucje związków zawodowych i organizacji pracodawców, mechanizmy rozwiązywania sporów zbiorowych oraz regulacje dotyczące zwolnień grupowych. Szczególna uwaga poświęcona jest relacji między ochroną interesów pracownika a obowiązkami pracodawcy w świetle zasady poszanowania godności i prawa do bezpiecznych warunków pracy.

Przedmiot kształtuje umiejętność rozpoznawania podstawowych instytucji prawa pracy, analizowania treści stosunku pracy oraz rozumienia mechanizmów zbiorowej reprezentacji pracowników i pracodawców. Akcentowane jest także znaczenie prawa pracy dla równoważenia interesów stron stosunku pracy oraz dla ochrony praw człowieka w środowisku zawodowym.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Podstawy zamówień publicznych

A_W02p, A_W06p, A_W09, A_W13, A_W14, A_W15p, A_W16, A_U04p, A_U05p, A_U15, A_U18, A_K01, A_K04, A_K05p, A_K06p, A_K08, A_K10p, A_K12p, A_K13, A_K14

Przedmiot wprowadza w problematykę prawną zamówień publicznych, prezentując podstawowe zasady udzielania zamówień oraz praktykę stosowania procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych. Omawiane są przesłanki wprowadzenia regulacji dotyczących wydatkowania środków publicznych oraz reguły, które obowiązują podmioty zobowiązane do ich stosowania. Przedmiot obejmuje także zagadnienia odpowiedzialności za naruszenie przepisów oraz stosowania dostępnych środków ochrony prawnej.

Przedmiot rozwija wiedzę na temat zasad i trybów udzielania zamówień publicznych, a także pojęć związanych z funkcjonowaniem systemu zamówień w Polsce. Student poznaje zasady dokumentowania postępowania, przygotowywania podstawowych dokumentów - ogłoszeń, wzorów umów, protokołów - oraz kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty.

Przedmiot kształtuje umiejętności praktyczne niezbędne do uczestniczenia w procedurze zamówień publicznych zarówno po stronie zamawiającego, jak i wykonawcy. Student zdobywa kompetencje do pracy w zespołach przygotowujących postępowania w jednostkach sektora publicznego oraz w zespołach przedsiębiorstw ubiegających się o udzielenie zamówienia. Równocześnie rozwija zdolność krytycznej oceny funkcjonowania systemu zamówień publicznych w Polsce i jego znaczenia dla relacji społeczno-gospodarczych.

Postępowanie administracyjne i postępowanie egzekucyjne w administracji

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W12p, A_W15p, A_U01p, A_U02p, A_U06p, A_U08p, A_U09p, A_U11, A_U16, A_K03p, A_K07p, A_K08

Przedmiot ma na celu ukazanie ram proceduralnych podejmowania rozstrzygnięć przez organy administracji oraz ich przymusowego wykonania; w ramach zajęć poruszane są kwestie zasad ogólnych, zakresu stosowania przepisów (kodeksowych i pozakodeksowych) oraz relacji prawa procesowego do materialnego z uwzględnieniem gwarancji stron i kontroli legalności. Obejmuje zagadnienia identyfikacji właściwych podstaw prawnych, przebiegu postępowania, podstawowych wymogów formalnych pism i akt sprawy, dostępu do akt oraz podstaw egzekucji administracyjnej i środków zaskarżenia. Zajęcia rozwijają umiejętność interpretacji i stosowania przepisów z wykorzystaniem utrwalonych linii orzeczniczych, formułowania i obrony stanowiska oraz pracy na kazusach w realiach administracji publicznej, a także kształtują odpowiedzialną postawę, komunikację i współpracę zespołową oraz gotowość do krytycznej, stałej aktualizacji wiedzy.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Postępowanie sądowo-administracyjne

A_W05p, A_W06p, A_Wo8p, A_W10p, A_W11, A_W13, A_W15p, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U05p, A_U11, A_U15, A_U18, A_K01, A_K02p, A_K03p, A_K08, K_K12p

Przedmiot ma na celu ukazanie zasad i modelu sądowej kontroli administracji oraz ram ustrojowo-prawnych funkcjonowania sądów administracyjnych. W ramach zajęć poruszane są kwestie genezy i rozwoju sądownictwa administracyjnego, podstaw postępowania przed WSA i NSA, ogólnych zasad, legitymacji i udziału stron oraz innych uczestników. Obejmuje zagadnienia dopuszczalności skargi i innych środków zaskarżenia, kognicji sądów, przebiegu postępowania, wymogów formalnych pism oraz skutków orzeczeń. Zajęcia rozwijają umiejętność interpretacji przepisów z wykorzystaniem orzecznictwa i literatury, formułowania zarzutów i wniosków, korzystania ze środków prawnych, analizy akt i przewidywania działań procesowych, a także kształtują odpowiedzialną postawę, etykę zawodową, komunikację oraz gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy.

Postępowanie wobec uchodźców

A_W11, A_W12p, A_W14, A_W16; A_U01p, A_U05p, A_U06p, A_U09p; A_K01, A_K05p, A_K09

Przedmiot prezentuje ramy prawne i organizacyjne działań administracji publicznej wobec cudzoziemców z doświadczeniem uchodźczym, ze szczególnym uwzględnieniem postępowań o udzielenie ochrony międzynarodowej, tymczasowej i pobytowej, zasad legalności działania organów oraz standardów rzetelnego postępowania administracyjnego. Omawia kompetencje i współdziałanie instytucji (urzędy, samorząd, służby, wojewodowie, Straż Graniczna, ośrodki recepcyjne, NGO), gromadzenie i wykorzystywanie informacji w sprawach uchodźczych, relacje z dostępem do informacji publicznej oraz ochroną danych. Akcentuje projektowanie i wdrażanie lokalnych polityk integracyjnych w administracji (mieszkalnictwo, edukacja, zdrowie, rynek pracy), sporządzanie pism i rozstrzygnięć, prowadzenie korespondencji urzędowej i uzasadnień, a także ocenę ryzyka i proporcjonalności w działaniach względem osób szczególnie wrażliwych. Porusza kwestie mediacji instytucjonalnej i rozwiązywania sporów w środowiskach wielokulturowych, koordynacji międzysektorowej i dokumentowania działań, w tym przygotowania decyzji, wezwań, zawiadomień oraz umów/porozumień administracyjnych. Zajęcia kładą nacisk na etykę służby publicznej, odpowiedzialną komunikację z interesariuszami oraz krytyczną analizę skutków decyzji administracji dla jednostek i społeczności lokalnych.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Praktyki

A_W05p, A_W06p, A_W07p, A_W10p, A_W13, A_U03p, A_U04p, A_U06p, A_U08p, A_U09p, A_U10, A_U11, A_U14p, A_U17, A_K01, A_K05p, A_K06p, A_K10p, A_K14

Celem praktyk jest umożliwienie zapoznania się z rzeczywistym sposobem działania administracji (publicznej lub prywatnej) oraz konfrontacja dotychczasowej wiedzy z realnym wykorzystaniem jej w pracy zawodowej. Student może przyjrzeć się (obserwować) oraz czynnie uczestniczyć w wykonywaniu obowiązków w wybranych podmiotach (jednostkach), z którymi Uczelnia zawarła stosowne porozumienia. W tym zakresie student zapoznaje się ze specyfiką pracy administracji publicznej, administracji prywatnej (spółki, podmioty gospodarcze) lub organizacji pozarządowych (również działających w ramach szerszych struktur np. związków wyznaniowych). Celem praktyk jest przede wszystkim weryfikacja dotychczas nabytej wiedzy i umiejętności podczas studiów. Służyć temu będzie możliwość sporządzania projektów pism lub innych dokumentów. Realizacja praktyk pozwoli studentowi również na poszerzenie swoich kompetencji.

15

Prawo administracyjne - część ogólna

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W07p, A_W11, A_U01p, A_U02p, A_U05p, A_U08p, A_U11, A_U15, A_U18, A_K01, A_K02p, A_K04, A_K09, A_K12p

Przedmiot ma na celu ukazanie podstaw i instytucji prawa administracyjnego: pojęcia administracji, jej zadań, funkcji i organizacji, a także źródeł tego prawa, ich systematyki oraz specyfiki na tle innych gałęzi, z uwzględnieniem roli orzecznictwa sądów administracyjnych. W ramach zajęć poruszane są prawne formy działania administracji i kryteria ich doboru, standardy legalności, proporcjonalności i równego traktowania oraz zasady tworzenia i stosowania rozstrzygnięć. Zajęcia rozwijają umiejętność wyszukiwania i interpretacji przepisów, stosowania ich do kazuśów, weryfikacji prawidłowości aktów i prowadzenia argumentacji opartej na doktrynie i orzecznictwie, a także kształcą odpowiedzialność, komunikację i gotowość do stałej aktualizacji wiedzy.

Prawo administracyjne - część ustrojowa

A_W01, A_W05p, A_W07p, A_W09, A_W13, A_W14, A_U01p, A_U02p, A_U10A, A_U15, A_U18, A_K01, A_K02p

Przedmiot ma na celu ukazanie ustroju administracji publicznej w Polsce: podstawowych pojęć i modeli organizacyjnych oraz relacji wewnętrznych. W ramach zajęć poruszane są kwestie typologii podmiotów administrujących (organy, urzędy, inspekcje, zakłady, agencje i inne osoby prawne), podziału administracji na centralną (rządową i nierządową) oraz terenową (rządową zespoloną i niezespoloną oraz samorządową - w ujęciu sygnalizacyjnym), a także więzi organizacyjnych (kierownictwo, nadzór, kontrola, koordynacja, współdziałanie). Obejmuje zarys zakresów działania, zadań, kompetencji i właściwości, zasad decentralizacji i dekoncentracji oraz metod wyszukiwania i odczytywania norm ustrojowych z aktów prawnych. Zajęcia rozwijają umiejętność identyfikacji podmiotów i ich kompetencji, analizy powiązań

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

instytucjonalnych oraz formułowania wniosków na potrzeby praktyki administracyjnej, a także kształtują odpowiedzialność za interes publiczny i komunikację.

Prawo administracyjne - instytucje prawa materialnego

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W10p, A_W11, A_W15p, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U05p, A_U07p, A_U11, A_U15, A_U18, A_K01, A_K02p, A_K09,

Przedmiot ma na celu ukazanie kluczowych instytucji administracyjnego prawa materialnego oraz zasad ich stosowania; w ramach zajęć poruszane są kwestie reglamentacji wolności i działalności, kształtowania statusu jednostki i podmiotów, dostępu do dóbr i usług publicznych, korzystania z rzeczy i przestrzeni, a także świadczeń i obowiązków publicznoprawnych. Obejmuje metody ustalania treści normy z przepisu, analizę decyzji i innych form działania administracji oraz budowanie argumentacji z wykorzystaniem orzecznictwa i doktryny. Zajęcia rozwijają umiejętność wyszukiwania i selekcji źródeł, interpretacji i stosowania regulacji w kazuach, przygotowywania podstawowych pism oraz kształtują postawę odpowiedzialności za interes publiczny, rzetelność i współpracę.

Prawo konstytucyjne z elementami praw człowieka

A_W01, A_W04, A_W05p, A_W07p, A_W08p, A_W09, A_W12p, A_W13, A_W14, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U10, A_U11, A_U16, A_K01, A_K02p, A_K14

Przedmiot ma na celu przedstawienie podstaw polskiego prawa konstytucyjnego z elementami praw człowieka: źródeł i zasad ustrojowych, pozycji Konstytucji jako ustawy zasadniczej, katalogu wolności i praw oraz mechanizmów ich ochrony w systemie krajowym i europejskim. W ramach zajęć poruszane są kwestie systemu sprawowania władzy, funkcjonowania organów władzy publicznej, relacji między prawem konstytucyjnym a prawem UE i standardami EKPC, interpretacji przepisów z wykorzystaniem orzecznictwa oraz metod rozwiązywania problemów związanych z implementacją norm konstytucyjnych i prawocząłowieczych. Obejmuje zagadnienia analizy aktów i działań organów pod kątem legalności i proporcjonalności, formułowania argumentacji i stanowisk procesowych oraz przygotowywania podstawowych pism. Zajęcia rozwijają samodzielność badawczą, krytyczną ocenę informacji, komunikację i współpracę, a także postawę odpowiedzialności za interes publiczny, poszanowanie godności człowieka i etykę służby publicznej.

Prawo rodzinne i opiekuńcze

A_W11, A_W12p, A_W14, A_W16; A_U01p, A_U05p, A_U06p, A_U09p; A_K01, A_K05p, A_K09

Przedmiot porządkuje podstawy polskiego prawa rodzinnego i opiekuńczego z perspektywy praktyki administracyjnej. Obejmuje kluczowe instytucje i ich skutki prawne - zawarcie małżeństwa i sprawy stanu cywilnego, prawa i obowiązki małżonków, ustrój majątkowy, separację i rozwód, władzę rodzicielską, pieczę zastępczą i przysposobienie, alimentację oraz opiekę i kuratelę - z odniesieniem do właściwości sądów rodzinnych oraz współdziałania administracji publicznej (urzędy stanu cywilnego, organy pomocy społecznej, jednostki

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

samorządu, szkoły, policja, organizacje pozarządowe). Akcent położony jest na rozpoznawanie problemów prawnych w sprawach obywateli, gromadzenie i wykorzystywanie informacji oraz dokumentów urzędowych (akty stanu cywilnego, zaświadczenia, decyzje administracyjne), poprawne stosowanie przepisów w korespondencji i rozstrzygnięciach administracji, a także na relacje prawa rodzinnego z ochroną danych i dostępem do informacji publicznej. Zajęcia rozwijają umiejętność przygotowywania pism oraz uzasadnień w sprawach z obszaru wsparcia rodziny (świadczenia, asystentura, współpraca międzyinstytucjonalna), ocenę ryzyka i proporcjonalności działań względem osób szczególnie wrażliwych oraz etyczny wymiar decyzji administracji, w szczególności ochronę dobra dziecka, poszanowanie godności stron i odpowiedzialną komunikację z interesariuszami.

17

Prawo urzędnicze

A_W03p, A_W04, A_W06p, A_W09, A_W13, A_U01p, A_U02p, A_U04p, A_U10, A_U17, A_K02p, A_K09, A_K14

Przedmiot służy poznaniu przez studenta prawa urzędniczego rozumianego jako kategoria zbiorcza odzwierciedlająca obowiązujące regulacje prawne odnoszące się do pracowników administracji publicznej i kształtujących ich sytuację. Student nabywa wiedzę na temat kształtowania kadr aparatu administracyjnego, ich funkcjonowania, doskonalenia, praw i obowiązków pracowników administracji. Przedstawione zostają instytucje prawne w poszczególnych obszarach związanych ze służbą publiczną (np. rozkaz personalny). Poznaje konstrukcje prawne służby cywilnej oraz regulacje dotyczące pracowników samorządowych oraz pracowników urzędów państwowych, w tym ich podstawowe obowiązki. Wskutek zajęć ich uczestnik nabywa praktyczne umiejętności związane z podejmowaniem pracy w administracji publicznej. Zna strukturę służby cywilnej, w tym kompetencje jej organów, jak też warunki prawne ubiegania się o zatrudnienie na określonych stanowiskach w administracji publicznej.

Prawoznawstwo

A_W01, A_W05p, A_W08p, A_W09, A_W16p, A_U01p, A_U05p, A_U18, A_K02p

Przedmiot ma na celu wprowadzenie do nauk prawnych i podstawowych kategorii prawoznawstwa; w ramach zajęć poruszane są kwestie źródeł i systemu prawa, hierarchii i zasad obowiązywania, struktury i ogłaszania aktów normatywnych, tworzenia i stosowania prawa, normy prawnej oraz odróżnienia języka prawnego od prawniczego. Obejmuje zagadnienia metod interpretacji i argumentacji prawniczej, klasyfikacji aktów i czynności prawnych oraz relacji prawa z życiem społecznym i kulturą. Zajęcia rozwijają umiejętność wyszukiwania i analizy aktualnych przepisów, formułowania i uzasadniania stanowisk, samodzielnego i zespołowego rozwiązywania problemów oraz postawę odpowiedzialności, etyki zawodowej i gotowości do systematycznej aktualizacji wiedzy.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Publiczne prawo gospodarcze

A_W01, A_W05p, A_W06p, A_W07p, A_W09, A_W10p, A_W11, A_W14, A_W17, A_U01p, A_U03p, A_U04p, A_U05p, A_U06p, A_U11, A_U15, A_U18, A_K01, A_K07p, A_K08, A_K09, A_K10p, A_K13

Przedmiot obejmuje zagadnienia instytucji polskiego i europejskiego publicznego prawa gospodarczego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa podatkowego i prawa konkurencji. Treści nauczania odzwierciedlają aktualne tendencje rozwojowe w tej dziedzinie i zostały podzielone na część ogólną oraz szczegółową.

Część ogólna wprowadza w podstawowe pojęcia i źródła prawa, przedstawia prawa podmiotowe w zakresie działalności gospodarczej oraz miejsce państwa i jednostek samorządu terytorialnego w gospodarce. Omawia formy działania administracji publicznej w sferze gospodarki w kontekście prawa Unii Europejskiej, a także zasady prowadzenia działalności gospodarczej i obowiązki przedsiębiorców.

Część szczegółowa koncentruje się na prawie gospodarki komunalnej, regulacjach dotyczących wybranych sektorów gospodarki oraz innych publicznoprawnych regulacjach istotnych z praktycznego punktu widzenia. W ramach zajęć analizowane jest orzecznictwo sądów administracyjnych, gospodarczych, Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz Trybunału Konstytucyjnego (case studies), co pozwala pogłębiać wiedzę i rozumienie omawianych instytucji w praktyce.

Samorząd terytorialny

A_W05p, A_W06p, A_W09, A_W12p, A_W13, A_W14, A_W16, A_U01p, A_U03p, A_U05p, A_U06p, A_U07p, A_U08p, A_U10, A_U15, A_U18, A_K-2p, A_K04, A_K07p, A_K08, A_K09, A_K11p, A_K12p, A_K14

Przedmiot obejmuje problematykę ustroju i funkcjonowania samorządu terytorialnego w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem jego struktury, hierarchii i zadań w systemie administracji publicznej. Omawiane są zasady stanowienia prawa miejscowego, mechanizmy nadzoru i kontroli nad jednostkami samorządu oraz instrumenty sądowej ochrony ich samodzielności. Treści obejmują także zagadnienia prawa budżetowego jednostek samorządu terytorialnego, podatków i opłat lokalnych, a także procedur związanych z postępowaniem przed organami władz samorządowych. Istotnym elementem są regulacje dotyczące administrowania mieniem komunalnym, w tym funkcjonowania jednoosobowych spółek kapitałowych jednostek samorządu, oraz możliwości pozyskiwania funduszy unijnych.

Przedmiot kształtuje umiejętność analizy praktycznych aspektów działalności jednostek samorządu, w tym poprzez zapoznanie z orzecznictwem sądów administracyjnych w sprawach dotyczących samorządu terytorialnego. Uczestnicy zdobywają wiedzę o zasadach gospodarowania środkami publicznymi i zarządzania majątkiem lokalnym, a także o narzędziach prawnych wspierających rozwój wspólnot samorządowych.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Seminarium licencjackie

A_W01, A_W16, A_W17, A_U01p, A_U02p, A_U03p, A_U04p, A_U11, A_K01, A_K02p, A_K14

Zajęcia stanowią podstawę do przygotowania przez studenta pracy dyplomowej. Analizowana będzie problematyka zagadnień związanych z głównym kierunkiem studiów, które mogą być przedmiotem zainteresowań badawczych studentów zapisanych na seminarium dyplomowe.

Celem seminarium jest ustalenie tematu pracy licencjackiej, opracowanie planu pracy, prezentacja celów i hipotez pracy dyplomowej. W czasie zajęć krytycznej analizie poddane zostaną przygotowane przez studentów materiały - fragmenty pracy licencjackiej. Celem zajęć jest doskonalenie warsztatu pracy (m.in. konstruowania tekstów, określania problemów, wnioskowania).

Struktura i podstawy prawne oświaty

A_W11, A_W12p, A_W14, A_W16; A_U01p, A_U05p, A_U06p, A_U09p; A_K01, A_K05p, A_K09

Przedmiot porządkuje podstawy polskiego prawa rodzinnego i opiekuńczego z perspektywy praktyki administracyjnej. Obejmuje kluczowe instytucje i ich skutki prawne - zawarcie małżeństwa i sprawy stanu cywilnego, prawa i obowiązki małżonków, ustrój majątkowy, separację i rozwód, władzę rodzicielską, pieczę zastępczą i przysposobienie, alimentację oraz opiekę i kuratelę, z odniesieniem do właściwości sądów rodzinnych oraz współdziałania administracji publicznej (urzędy stanu cywilnego, organy pomocy społecznej, jednostki samorządu, szkoły, policja, organizacje pozarządowe). Akcent położony jest na rozpoznawanie problemów prawnych w sprawach obywateli, gromadzenie i wykorzystywanie informacji oraz dokumentów urzędowych (akty stanu cywilnego, zaświadczenia, decyzje administracyjne), poprawne stosowanie przepisów w korespondencji i rozstrzygnięciach administracji, a także na relacje prawa rodzinnego z ochroną danych i dostępem do informacji publicznej. Zajęcia rozwijają umiejętność przygotowywania pism oraz uzasadnień w sprawach z obszaru wsparcia rodziny (świadczenia, asystentura, współpraca międzyinstytucjonalna), ocenę ryzyka i proporcjonalności działań względem osób szczególnie wrażliwych oraz etyczny wymiar decyzji administracji, w szczególności ochronę dobra dziecka, poszanowanie godności stron i odpowiedzialną komunikację z interesariuszami.

Technika legislacyjna

A_W07p, A_W08p, A_W12p, A_U08p, A_U13p, A_U14p, A_K02p, A_K07p,

Przedmiot ma na celu zapoznanie z zasadami tworzenia prawa i techniką prawodawczą; w ramach zajęć poruszane są kwestie systemu źródeł i rodzajów aktów, kompetencji organów, etapów procesu legislacyjnego oraz standardów przyzwoitej legislacji i zasad techniki prawodawczej. Obejmuje zarys budowy aktu normatywnego, typów przepisów, delegacji ustawowych, nowelizacji i ogłaszania, z uwzględnieniem wymogów języka i logiki prawa. Zajęcia rozwijają umiejętność przygotowania podstawowych projektów i uzasadnień,

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

redagowania przepisów i formułowania poprawek, oceny jakości rozwiązań i ich zgodności systemowej oraz kształcą odpowiedzialność, komunikację i współpracę w pracach legislacyjnych.

Wychowanie fizyczne

P_S1_W17, P_S1_U19, P_S1_K6

Zajęcia rozwijają sprawność i nawyki prozdrowotne poprzez ćwiczenia ogólnorozwojowe oraz trening wytrzymałościowo-siłowy z wykorzystaniem dostępnej infrastruktury Akademickiego Centrum Sportu. Treści obejmują zasady treningu zdrowotnego i ergonomii wysiłku, podstawy fizjologii wysiłku i autoregulacji intensywności, technikę podstawowych wzorców ruchowych, profilaktykę przeciążeń oraz bezpieczne organizowanie aktywności w warunkach sali ćwiczeń. Akcentowana jest indywidualizacja obciążeń i modyfikacje zadań do możliwości uczestników, kształtowanie postawy ciała, mobilności, siły i wydolności, a także elementy bezpieczeństwa i pierwszej pomocy w nagłych zdarzeniach. Uczestnicy planują i oceniają własną aktywność zgodnie z zasadami higieny pracy i regeneracji, działając odpowiedzialnie i etycznie z troską o zdrowie i dobrostan swój oraz innych.

Ustrój sądownictwa i prokuratury

A_W05p, A_W13, A_W14, A_U01p, A_U09p, A_U10, A_U17, A_K02p, A_K03p, A_K07p, A_K08,

Przedmiot służy nabyciu przez studenta wiedzy o organizacji sądownictwa i prokuratury. W trakcie zajęć przedstawiony zostaje normatywnie określony kształt ustrojowy sądów powszechny i Sądu Najwyższego oraz sądownictwa administracyjnego (w tym Naczelnego Sądu Administracyjnego), jak też prokuratury. Uwzględniona jest też rola Krajowej Rady Sądownictwa oraz Ministra Sprawiedliwości. Uczestnik zajęć nabywa znajomość przepisów ustrojowych odnoszących się do sądów i prokuratury. W trakcie zajęć zostaje przedstawiona i organizacja administracji sądowej i prokuratorskiej, obsługującej odpowiednio sądy i prokuratorów. Student konfrontuje w trakcie zajęć wiedzę z zakresu prawa konstytucyjnego z jego konkretyzacją w aktach ustrojowych dotyczących sądów i prokuratury. Zajęcia prowadzą do poznania przez studentów szczebli sądownictwa i prokuratury oraz ich wewnętrznej organizacji, wzajemnych zależności, organów w ich obrębie - w tym sfery kompetencji i zasad wyboru - jak też właściwości. Wskutek zajęć student umie ustalić właściwy organ sądowy lub prokuratury w danej kategorii spraw.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Zarządzanie humanistyczne

A_W11, A_W12p, A_W14, A_W16; A_U01p, A_U05p, A_U06p, A_U09p; A_K01, A_K05p, A_K09

Przedmiot przedstawia założenia i praktykę zarządzania humanistycznego w administracji publicznej, akcentując podmiotowe, etyczne i kulturowe uwarunkowania działania urzędów oraz tworzenia polityk publicznych. Omawia rolę wartości, empatii i komunikacji w projektowaniu usług publicznych, budowaniu zaufania społecznego i kształtowaniu kultury organizacyjnej urzędu; łączy perspektywy prawa, nauk o administracji i humanistyki w analizie decyzji, procedur oraz relacji z interesariuszami. Wprowadza narzędzia rozpoznawania potrzeb obywateli, zasady prostego języka i projektowania informacji, a także elementy partycypacji i współtworzenia rozwiązań z mieszkańcami. Uwzględnia ramy legalności działania, odpowiedzialności i proporcjonalności, relacje z ochroną danych i dostępem do informacji publicznej, zarządzanie zmianą oraz ocenę skutków działań administracji dla jednostek i społeczności. Celem jest rozwinięcie kompetencji refleksyjnego, etycznego i skutecznego urzędnika, który potrafi łączyć wymogi prawne z wrażliwością społeczną i efektywnością usług.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się w profilu praktycznym (poziom 6 PRK) dobiera się w zależności od formy zajęć i charakteru samych efektów. Stosuje się zarówno ocenianie kształtujące, zapewniające bieżącą informację zwrotną, jak i ocenianie podsumowujące, zawsze z jawnie określonymi kryteriami oceny.

Wiedza i umiejętności są najczęściej potwierdzane poprzez egzaminy i kolokwia pisemne lub ustne, w tym także w formule open book; testy z pytaniami zamkniętymi i otwartymi; rozwiązywanie zadań problemowych oraz studiów przypadków; projekty indywidualne i zespołowe; raporty, sprawozdania i portfolio; analizy źródeł, w szczególności analizę orzecznictwa oraz analizę dokumentacji; tematyczne prezentacje, również z wykorzystaniem elementów multimedialnych. W zależności od treści możliwe są krótkie „wejściówki” sprawdzające przygotowanie do zajęć, a w profilowaniu praktycznym szczególną rolę pełnią symulacje rzeczywistych przypadków i sytuacji oraz obserwacja wykonawstwa.

Kompetencje społeczne weryfikuje się przede wszystkim poprzez obserwację pracy i zachowań w zespole, udział w dyskusji, sposób przyjmowania i udzielania informacji zwrotnej, rozmowę kompetencyjną oraz dokumentację aktywności. Wykorzystuje się arkusze obserwacji, samoocenę i ocenę koleżeńską, komentarze prowadzącego, a w przypadku praktyk, a także opinię instytucji współpracującej.

Typowe formy zaliczenia obejmują egzamin ustny, egzamin pisemny (pytania otwarte, test zamknięty, open book), kolokwium w tym krótkie sprawdziany bieżące, pracę projektową indywidualną i grupową, analizę orzecznictwa, analizę dokumentacji, studium przypadku (analizę przypadku), symulację rzeczywistych przypadków lub sytuacji, obserwację wykonawstwa, rozmowę kompetencyjną, prezentację z elementami multimedialnymi, portfolio oraz raport lub sprawozdanie, a także egzamin dyplomowy.

Na poziomie uchwały określa się opis przedmiotów i przypisane im symbole efektów uczenia się właściwych dla programu. Szczegółowe informacje dotyczące każdego przedmiotu, w szczególności literatura, przedmiotowe efekty uczenia się, zakres tematów, metody dydaktyczne oraz metody i kryteria oceniania, w tym metody weryfikacji efektów, są uzupełniane w sylabusach w systemie USOS dla danego cyklu dydaktycznego i udostępniane studentom przed rozpoczęciem zajęć. Takie rozdzielanie poziomu regulacji zapewnia stabilność uchwały, a jednocześnie umożliwia prowadzącym, w granicach zatwierdzonego programu, odniesienie się do najnowszej literatury i aktualnego stanu wiedzy, precyzyjne dopasowanie tematyki oraz dobór adekwatnych metod dydaktycznych i narzędzi weryfikacji dla konkretnego cyklu; równocześnie gwarantuje studentom wcześniejszy i przejrzysty dostęp do pełnych wymagań i zasad oceniania. Skalę ocen określa Regulamin studiów.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Zasady i forma odbywania praktyk zawodowych

Integralną częścią programu kształcenia są praktyki studenckie. Studenci kierunku „Administracja” realizują praktyki w wymiarze 6 miesięcy, obejmującym 720 godzin praktyk - łącznie 30 punktów ECTS. Student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w terminie i w wymiarze określonym przez program studiów.

Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określa program praktyk. Interesariusze zewnętrzni opiniują program praktyk.

Praktyki zawodowe, w tym miejsca ich odbywania - uwzględniają specyfikę kierunku studiów.

Praktyki zawodowe stanowią element procesu kształcenia, a osiągnięte na nich efekty uczenia się podlegają weryfikacji. Weryfikacji efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych dokonuje kierownik praktyk zawodowych bądź wyznaczony przez dziekana opiekun praktyk studenckich. Praktyki studenckie mają na celu uzyskanie przez studenta efektów uczenia się pod opieką osoby zajmującej się wykonywaniem pracy związanej z tymi efektami oraz w realnych warunkach wykonywania takiej pracy.

Podmioty, w których student może odbywać praktyki, są określane przez uczelnię. Realizowane są one u interesariuszy zewnętrznych w ramach współpracy stałej i okresowej. Wyboru miejsca odbywania praktyki zawodowej dokonuje student w porozumieniu z kierownikiem lub opiekunem praktyki zawodowej. Praktyka zawodowa może być odbywana w wybranym przez studenta miejscu pracy, w kraju lub za granicą, jeżeli profil działania danego podmiotu umożliwi studentowi zrealizowanie efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych na danym kierunku studiów

Za prawidłową organizację i przebieg praktyk zawodowych, w tym za sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad ich realizacją, odpowiada kierownik praktyk. Ponadto może zostać powołany spośród nauczycieli akademickich opiekun praktyk zawodowych.

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Harmonogram realizacji programu

I semestr

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Etyka w administracji	30	3	w	ZO
Organizacja i zarządzanie w administracji	30	4	w+ćw	ZE
Podstawy prawa cywilnego	30	3	w+ćw	ZO
Prawo administracyjne - część ogólna	30	3	w+ćw	ZO
Prawo konstytucyjne z elementami praw człowieka	30	3	w	ZO
Prawoznawstwo	30	4	w	ZE
Ochrona danych osobowych	30	4	w+ćw	ZE
Fakultet	30	3	w+ćw	ZO
Technika legislacyjna	30	3	w/war	ZO
WF	30	-	ćw	Z
	300	30		

* Obowiązkowe szkolenia: BHP, OWI, biblioteczne oraz antydyskryminacyjne

II semestr

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Etyka w administracji	30	4	ćw	ZE
Podstawy prawa pracy	30	3	w+ćw	ZO
Prawo administracyjne - część ustrojowa	30	3	w+ćw	ZO
Prawo konstytucyjne z elementami praw człowieka	30	4	ćw	ZE
Fakultet	30	3	w+ćw	ZO
Publiczne prawo gospodarcze	30	3	w	ZO
Publiczne prawo gospodarcze	30	3	ćw	ZE
Samorząd terytorialny	30	4	konw.	ZO
WF	30	-		Z
Podstawy prawa i postępowania podatkowego	30	3	w+ćw	ZO
	300	30		

III semestr

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Finanse publiczne i prawo finansowe	60	5	w+ćw	ZO
Język angielski/niemiecki/rosyjski	30	3	ćw	ZO
Język urzędniczy. Formułowanie pism	30	4	k	ZE
Nauka o administracji	30	3	w+ćw	ZO
Postępowanie administracyjne i postępowanie egzekucyjne w administracji	60	5	war	ZO
Fakultet	30	3	w+ćw	ZO
Prawo rodzinne i opiekuńcze	30	4	w+ćw	ZE
Postępowanie wobec uchodźców	30	3	w+ćw	ZO
	300	30		

Załącznik do Uchwały nr 17/2025 Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 27 lutego 2025 r. w sprawie przyjęcia zmian w programie studiów wraz z efektami uczenia się na kierunku „Administracja” na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

IV semestr

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Język angielski/niemiecki/rosyjski	60	6	ćw	ZO
Metody polubownego załatwiania spraw. Mediacje w administracji	30	3	w/war	ZO
Postępowanie administracyjne i postępowanie egzekucyjne w administracji	60	5	war	ZO
Fakultet	30	3	w+ćw	ZO
Seminarium licencjackie	30	4	sem	Z
Postępowanie sądowo-administracyjne	30	3	w/war	ZO
Ustrój sądownictwa i prokuratury	30	3	w+ćw	ZO
Prawo administracyjne - instytucje prawa materialnego	30	3	w+ćw	ZO
	300	30		

V semestr

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Praktyki zawodowe - semestralne	720	30	pr	ZO
	720	30		

VI semestr

Nazwa przedmiotu	Wymiar godzinowy	ECTS	Forma zajęć	Forma zaliczenia
Język angielski/niemiecki/rosyjski	30	4	ćw	ZE
Administracyjne kary pieniężne	30	2	w+ćw	Z
Prawo urzędnicze	30	3	w+ćw	ZO
Seminarium licencjackie	30	8	sem	Z
Zarządzanie humanistyczne	30	3	w+ćw	ZO
Struktura i podstawy prawne oświaty	30	3	w+ćw	ZO
Fakultet	30	3	w+ćw	ZO
Podstawy zamówień publicznych	30	4	k	ZE
	240	30		