

Program studiów, kierunek administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny, niestacjonarne

Kierunek studiów *administracja* pierwszego stopnia, profil praktyczny kształci studentów, którzy będą legitymowali się wiedzą i umiejętnościami w stopniu zaawansowanym z zakresu nauk społecznych: nauki o polityce i administracji, nauk prawnych. Student zdobędzie wiedzę w dziedzinie nauki o administracji i ich miejsca w dziedzinie nauk prawnych oraz głównych kierunkach ich rozwoju, pozna system organów państwa, ich strukturę, kompetencje i zasady funkcjonowania i metody pozyskiwania i wykorzystania różnego rodzaju danych dotyczących administracji. Nabędzie wiedzę w zakresie interpretowania, stosowania i tworzenia przepisów prawnych oraz ich wpływu na rzeczywistość społeczną. Zdobędzie wiedzę o administracji w wymiarze międzynarodowym, zwłaszcza w ramach Unii Europejskiej. Będzie potrafił wskazać rodzaje więzi społecznych wpływających na funkcjonowanie administracji i jej umiejscowienie w ramach podziału władzy w państwie. Posiędzie wiedzę o standardach funkcjonowania administracji w demokratycznym państwie prawa oraz o standardach w zakresie etyki pracowników administracji. Zdobyta wiedza, umiejętności i kompetencje będą miały charakter praktyczny, osadzony we współczesnych teoriach funkcjonowania administracji (w zakresie podmiotowym i przedmiotowym) i standardach międzynarodowych. Oceni i zinterpretuje procesy i działania zachodzące w administracji krajowej i na poziomie Unii Europejskiej. Będzie skutecznie posługiwał się poznanym aparatem pojęciowym. Celem studiów na kierunku *administracja* pierwszego stopnia jest przygotowanie absolwentów do pracy w organach administracji publicznej, przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, firmach doradczych, organizacjach pozarządowych współpracujących z administracją publiczną, organizacjach międzynarodowych i organach Unii Europejskiej.

Studia na kierunku administracja, pierwszego stopnia o profilu praktycznym są prowadzone w formie niestacjonarnej, cykl kształcenia to sześć semestrów, którym przypisano 180 punktów ECTS. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia to 97. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych to 126 ECTS (70%).

Konstrukcja programu studiów umożliwia studentom wybór ścieżki edukacyjnej i kształtowanie własnych zainteresowań poprzez szeroką ofertę przedmiotów do wyboru (obejmującą ponad 60 pkt. ECTS: moduły wybieralne, seminarium licencjackie, lektoraty).

Studenci kierunku *administracja* studiów pierwszego stopnia mają do wyboru dobrze osadzone w potrzebach rynku pracy **trzy specjalności**: *administracja publiczna*, *administracja i zarządzanie projektami europejskimi* i *administracja służb ochrony porządku publicznego*.

Program kształcenia specjalności *administracja publiczna* został przygotowany tak, aby poszerzyć wiedzę ogólną z zakresu prawa administracyjnego o zagadnienia z obszaru europejskiego prawa gospodarczego, administracji europejskiej i polityk wspólnotowych Unii Europejskiej oraz administracji samorządowej w krajach UE. Zgłębia ona zostanie problematyka samorządu terytorialnego w życiu społecznym, struktury organów samorządu terytorialnego oraz ich relacji z pozostałymi organami publicznymi, a także kluczowych pojęć z zakresu nauki o samorządzie terytorialnym oraz zasad ustrojowych samorządu terytorialnego w Polsce i wybranych krajach Unii Europejskiej.

Program specjalności *administracja publiczna* jest ukierunkowany na rozwinięcie praktycznych umiejętności podejmowania samodzielnych, merytorycznych, konstruktywnych i zgodnych z prawem decyzji oraz działań na rzecz środowisk lokalnych, regionalnych, a także współpracy z instytucjami.

Specjalność *administracja i zarządzanie projektami europejskimi* umożliwia poszerzenie wiedzy i umiejętności w zakresie planowania, organizowania, zarządzania, analizowania, finansowania i rozliczania projektów współfinansowanych w z funduszy Unii Europejskiej.

Absolwent specjalności *administracja służb ochrony porządku publicznego* uzyska pogłębioną wiedzę i umiejętności w zakresie prawa obejmującego ochronę porządku publicznego. Będzie rozumiał znaczenie zagadnień bezpieczeństwa oraz rolę różnych służb w utrzymaniu porządku publicznego. Zdobytą wiedzę umożliwi absolwentowi zrozumienie i interpretację podmiotowo i przedmiotowo ujmowanej administracji, łącząc ustalenia ogólne z tego zakresu z instytucjami o szczegółowym już zastosowaniu.

Program studiów przewiduje obowiązkowe praktyki studenckie wymiar praktyk: 24 tygodnie (960h) – po 6 tygodni w semestrze 3, 4, 5 i 6. Student ma obowiązek odbycia praktyk zawodowych przewidzianych w planach studiów. Szczegółowe zasady, sposób i tryb realizacji modułów związanych z odbyciem praktyk zawodowych określa regulamin praktyk zawodowych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych ANSGK, zatwierdzony przez Rektora. Zaliczenia modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej dokonuje kierownik praktyk upoważniony pisemnie przez dziekana, na podstawie dokumentów określonych w

regulaminie praktyk, o którym mowa w ust. 3. z zastrzeżeniem ust. 5 Regulaminu Studiów w ANSGK.

Student może odbywać praktykę w instytucji, której profil działalności jest zgodny z ramowym programem praktyki właściwym dla danego kierunku, specjalności i poziomu kształcenia. Miejsce odbywania praktyki ma przede wszystkim pozwolić studentowi umiejętnie zarządzać czasem, wykonywać zadania zgodnie z harmonogramem i zaleceniami w zakładzie pracy, stosowania w praktyce wiedzy zdobytej na zajęciach, umiejętność identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z wykonaniem zawodu, ma również wykształcić potrzebę ciągłego doskonalenia kompetencji i umiejętności zawodowych. Celem praktyk jest również kształtowanie umiejętności współpracy w zespole, czy identyfikowania problemów organizacyjnych.

Studencka praktyka zawodowa ma przyczynić się do osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wymaganych na danym kierunku i podlega obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę co odpowiada 16 ECTS. Student zobowiązany jest uzyskać zaliczenie praktyki do końca 4 semestru studiów.

Studia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata administracji, po przyjęciu pracy licencjackiej i zdaniu egzaminu licencjackiego.

Program studiów, kierunek administracja, studia drugiego stopnia, profil praktyczny, niestacjonarne

Kierunek studiów drugiego stopnia *administracja*, profil praktyczny, umożliwia kształcenie kadry dysponującej pogłębioną i uszczegółowioną wiedzą, kompetencjami i umiejętnościami w sposób i zakresach adekwatnych dla oczekiwań stawianych magistratom administracji przez kluczowych interesariuszy zewnętrznych, tj. podmioty administracji publicznej z uwzględnieniem odmiennych perspektyw właściwych dla administracji. Kształcenie ukierunkowane jest na uzyskanie kwalifikacji drugiego stopnia, przydatnych do zajmowania stanowisk i pełnienia funkcji w administracji publicznej w szczególności: rządowej i samorządowej, wymagających stanowienia i stosowania prawa. Osiągnięciu tego rodzaju zamierzeń służyć ma preferowanie w Programie problematyki

administracyjnoprawnej, uzupełniane wymogiem realizowania treści programowych, koncentrujących uwagę na sferze administracji publicznej. Preferowanie przedmiotów docelowo ukierunkowanych na przeprowadzanie analiz prawa pozytywnego, uzupełniane realizowaniem treści programowych nastawionych na przekazywanie niezbędnej wiedzy teoretycznej w sposób uwzględniający potrzeby praktyki administracyjnej, stanowić ma sposób na odpowiednie skorelowanie profilu absolwenta studiów na kierunku *administracja* z wyzwaniami charakterystycznymi dla współczesnej administracji publicznej. Zdobyta wiedza umożliwi absolwentowi zrozumienie i interpretację podmiotowo i przedmiotowo ujmowanej administracji, łącząc zarazem ustalenia ogólne z tego zakresu z instytucjami o szczegółowym już zastosowaniu. Absolwent będzie przygotowany do samodzielnego stanowienia i stosowania prawa (w szczególności: administracyjnego, z niezbędnymi nawiązaniem do regulacji innych gałęzi prawa w zakresie przydatnym z punktu widzenia podmiotowo i przedmiotowo ujmowanej administracji publicznej). Będzie posiadał pogłębioną umiejętność tworzenia różnych prac pisemnych w języku polskim i obcym z zakresu administracji lub dyscyplin pokrewnych. Absolwent będzie przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania wiedzy i umiejętności oraz zdobędzie przygotowanie do pracy naukowej i do podjęcia studiów trzeciego stopnia. Absolwent studiów drugiego stopnia na kierunku Administracja będzie posiadał wszechstronną i poszerzoną, w stosunku do studiów pierwszego stopnia, wiedzę z zakresu nauk o administracji i nauk prawnych. Uzyskana podczas studiów wiedza i nabyte umiejętności będą odpowiedzią na aktualne potrzeby rynku pracy. Absolwent administracji jest przygotowany do pracy w różnego rodzaju organach administracji publicznej tak rządowej jak i samorządowej oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych oraz innych podmiotach. W zakresie kontynuacji studiów absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności.

Studia drugiego stopnia na kierunku *administracja*, profil praktyczny prowadzone są w formie niestacjonarnej. Studia opierają się na zasadach Europejskiego Systemu Transferu Punktów co umożliwia racjonalne rozłożenie obciążeń studenta pomiędzy poszczególne etapy studiów w całym cyklu kształcenia. Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia to 4 semestry i 120 pkt. ECTS, w tym 37 punktów ECTS w bezpośrednim udziale nauczycieli akademickich i studentów. Student ma do wyboru zajęcia fakultatywne w wymiarze ponad 30% ECTS.

W programie kształcenia określono kierunkowe efekty uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Integralną częścią programu kształcenia na kierunku jest praktyka studencka w wymiarze 3 miesięcy, którą student odbywa w II semestrze (1 miesiąc) - 4 pkt. ECTS, po I roku (1 miesiąc) - 4 pkt. ECTS, w IV semestrze (1 miesiąc) – 4 pkt. ECTS, w sumie 3 miesiące praktyk - 12 pkt. ECTS w jednostkach samorządu terytorialnego, jednostkach administracji rządowej, jednostkach organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, służbach miejskich, strażach, organach kontroli oraz innych jednostkach administracji, z zastrzeżeniem, że charakter prowadzonej przez dane jednostki działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z efektami uczenia się na kierunku administracja drugiego stopnia, profil praktyczny. Kontrola odbywania praktyk realizowana jest poprzez wizyty u wybranych podmiotów a także poprzez kontrole dokumentów, jakie sporządza odbywający praktykę wraz z praktykodawcą. Praktyki zaliczane są na podstawie dzienniczka praktyk lub innego dokumentu potwierdzającego okres odbywanej praktyki oraz realizację zadań przez studenta, opinii opiekuna praktyk z ramienia praktykodawcy. Celem praktyk jest przede wszystkim umożliwienie studentom zwiększenia swojej atrakcyjności jako przyszłych pracowników poprzez uzyskanie doświadczenia zawodowego. Odbycie praktyk powinno również dać studentom możliwość zapoznania się z pracą zawodową. Praktykodawcom praktyki dają możliwość wyboru przyszłych kandydatów do pracy lub stażu.

