

{Logo uczelni}

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr 66/2019

Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej

z dnia 28 lutego 2019 r. z późn. zm.



Ocena programowa
Profil praktyczny

Raport Samooceny

**AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
GOPODARKI KRAJOWEJ
W KUTNIE**

Nazwa ocenianego kierunku studiów:

1. Poziom/y studiów: pierwszego i drugiego stopnia
2. Forma/y studiów: niestacjonarne
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{1,2} - nauki o polityce i administracji

W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny:

- a. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.
- b. Nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

Nazwa dyscypliny wiodącej	Punkty ECTS	
	liczba	%
Studia pierwszego stopnia		
Nauki o polityce i administracji	97	54
Nauki prawne	36	20
Studia drugiego stopnia		
Nauki o polityce i administracji	79	66
Nauki prawne	17	14

- c. Nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku.

L.p.	Nazwa dyscypliny	Punkty ECTS	
		liczba	%

¹Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych, Dz.U. 2018poz. 1818.

² W okresie przejściowym do dnia 30 września 2019 uczelnie, które nie dokonały przyporządkowania kierunku do dyscyplin naukowych lub artystycznych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.5 ust. 3 ustawy podają dane dotyczące dotychczasowego przyporządkowania kierunku do obszaru kształcenia oraz wskazania dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty kształcenia.

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów

Kierunkowe efekty uczenia się dla kierunku *administracja* studia pierwszego i drugiego stopnia – profil praktyczny, dla naboru rozpoczynającego kształcenie począwszy od 1.X.2019 r. Podstawa prawna: Uchwała Nr I Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie z dnia 10 stycznia 2019 r. w sprawie zasad dostosowania programów studiów wyższych do wymagań ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przyporządkowania do dyscyplin naukowych kierunków prowadzonych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych rozpoczynających się od roku akademickiego 2019/2020.

Tabela 1. Studia pierwszego stopnia

KIERUNEK ADMINISTRACJA

PROFIL PRAKTYCZNY

KIERUNKOWE EFEKTY UCZENIA SIĘ

KOD EFEKTU	TREŚĆ EFEKTU	ODNIESIENIE DO UNIWERSALNYCH CHARAKTERYSTYK PIERWSZEGO STOPNIA	ODIESIENIE DO CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA PRK NA POZIOMIE 6-7 NA POZIOMIE DLA OBSZARU KSZTAŁCENIA
WIEDZA (absolwent zna i rozumie)			
KP_W01	miejsce i rolę nauki o administracji w dziedzinie nauk prawnych i jej relacjach z innymi naukami	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W02	konstytucyjny system organów państwowych: podział władz, współczesne systemy konstytucyjne, zasady ustroju państwa, prawa człowieka i obywatela, zasady ochrony wolności i praw, obowiązków obywatelskich	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W03	główne kierunki rozwoju nauk o administracji i metodologię badań w zakresie nauki o administracji oraz ich historycznej ewolucji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W04	podstawowe kategorie (instytucje) prawne, w tym w zakresie prawa administracyjnego, ich struktury, zasady działania oraz podstawowe relacje występujące pomiędzy nimi, również na gruncie międzynarodowym	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W05	rodzaje więzi społecznych występujących w ramach administracji, ich uwarunkowaniach oraz o poglądach na temat ich zmian (w tym historycznej ewolucji).	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W06	zasady funkcjonowania podmiotów administracji, procesy zmian zachodzących w ich strukturach oraz czynnikach determinujących przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencję tych zmian, również na gruncie międzynarodowym	P6U_W	P6S_WK
KP_W07	miejsce człowieka i jego podmiotowość w strukturach społecznych (w szczególności administracji) i tworzeniu kultury oraz narzędzia (instrumenty), służące modyfikacji tych struktur	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W08	typowe metody i narzędzia pozyskiwania danych	P6U_W	P6S_WG

	wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji (podmiotów administracji) oraz procesów w nich i między nimi zachodzących		
KP_W09	zasady, metody, techniki i narzędzia służące interpretacji przepisów prawnych	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W10	zasady i normy (m.in. prawne, etyczne) organizujące struktury administracji oraz wie jaka jest ich specyfika na tle innych kategorii unormowań	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W11	zasady posługiwania się językiem obcym, także na poziomie specjalistycznym, zawodowym	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W12	zasady organizacji i zarządzania, gospodarki i prawa, przede wszystkim dotyczące funkcjonowania administracji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W13	podstawowe pojęcia i zasady z zakresu prawa autorskiego, ochrony własności przemysłowej oraz ochrony środowiska	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W14	podstawowe pojęcia zakresu filozofii i psychologii	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
KP_W15	zna technikę pisania pracy dyplomowej	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
UMIĘJĘTNOŚCI (absolwent potrafi)			
KP_U01	prawidłowo analizować i interpretować przyczyny oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych, prawnych i ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem administracji	P6U_U	P6S_UW
KP_U02	pozyskiwać informacje, również w języku obcym, niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji	P6U_U	P6S_UK
KP_U03	korzystać z odpowiednich metod i narzędzi do opisu oraz analizy problemów i obszarów działalności zachodzących w wybranych jednostkach organizacyjnych	P6U_U	P6S_UW
KP_U04	prawidłowo (tj. z wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi) prognozuje możliwe skutki związane z podejmowaniem różnego rodzaju decyzji (np. legislacyjnych) przez podmioty administracji, również na szczeblu międzynarodowym	P6U_U	P6S_UW
KP_U05	wykorzystując odpowiednie metody i narzędzia badawcze potrafi przeprowadzić analizę, postawić hipotezę, wyciągnąć prawidłowe wnioski praktycznie rozwiązać problem w zakresie nauki administracji i dziedzin pokrewnych	P6U_U	P6S_UW
KP_U06	posługiwać się obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w celu wyjaśnienia oraz uzasadniania konkretnych działań lub procesów w administracji publicznej	P6U_U	P6S_UK
KP_U07	praktycznie posługiwać się specjalistycznym aparatem pojęciowym oraz wykorzystywać poznane normy i reguły do wyjaśniania zjawisk i procesów związanych z funkcjonowaniem sfery administracji	P6U_U	P6S_UK
KP_U08	na podstawie umiejętności i doświadczenia zdobytych podczas praktyk zawodowych - ocenić i wykorzystać najbardziej przydane typowe metody i procedury do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami funkcjonowania administracji	P6U_U	P6S_UW

	w działaniu indywidualnym i grupowym		
KP_U09	uczestniczyć w dyskusji, merytorycznie argumentować oraz formułować wnioski	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
KP_U10	samodzielnie lub w zespole przygotować, również w języku obcym, prace pisemne, ustne, prezentacje multimedialne poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk o administracji z wykorzystaniem ujęć teoretycznych i innych źródeł	P6U_U	P6S_UK
KP_U11	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
KP_U12	stosować zasady dotyczące ochrony własności intelektualnej, także w trakcie przygotowywania pracy dyplomowej	P6U_U	P6S_UW
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (absolwent jest gotów do)			
KP_K01	krytycznej oceny swojej wiedzy i umiejętności,	P6U_K	P6S_KK
KP_K02	ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji wyznaczających możliwości własnego rozwoju.	P6U_K	P6S_KK
KP_K03	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych	P6U_K	P6S_KK
KP_K04	wypełniania zobowiązań społecznych i inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO
KP_K05	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i dbałości o dorobek zawodu, projektowania własnego rozwoju zawodowego	P6U_K	P6S_KR
KP_K06	przestrzegania zasad etyki	P6U_K	P6S_KR
KP_K07	pracy w grupie i przyjmowania w niej różnych ról	P6U_K	P6S_KK
KP_K08	kreatywnego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO
KP_K09	określania priorytetów służących realizacji zadania	P6U_K	P6S_KK

Tabela 2. Studia drugiego stopnia

Efekty uczenia się

KOD EFEKTU	TREŚĆ EFEKTU	ODNIESIENIE DO UNIWERSALNYCH CHARAKTERYSTYK PIERWSZEGO STOPNIA	ODNIESIENIE DO CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA PRK NA POZIOMIE 6-7 NA POZIOMIE DLA OBSZARU KSZTAŁCENIA
Wiedza (absolwent zna i rozumie)			
K_W01	W stopniu zaawansowanym - kluczowe zagadnienia z zakresu prawa i administracji oraz podbudowaną teoretycznie wiedzę ekonomiczną, polityczną i socjologiczną	P7U_W	P7S_WG
K_W02	szczegółowo - struktury, instytucje i zasady działania organów administracji publicznej (krajowych, międzynarodowych i unijnych) i podmiotów administrujących, ich genezy i ewolucji oraz wykonywanych przez nie zadań	P7U_W	P7S_WG
K_W03	w stopniu pogłębionym - relacje między organami	P7U_W	P7S_WG

	administracji publicznej oraz między nimi a jednostką i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych		
K_W04	w rozszerzonym zakresie - rolę człowieka, jego cechy i aktywności w sferze administracji oraz jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania.	P7U_W	P7S_WG
K_W05	w sposób usystematyzowany, zakres odpowiedzialności i etykę pracowników oraz kluczowe zagadnienia dotyczące zatrudnienia w służbie publicznej	P7U_W	P7S_WG
K_W06	w pogłębionym zakresie: teorie naukowe właściwe dla kierunku administracja oraz miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk	P7U_W	P7S_WG
K_W07	terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych w ramach planu studiów administracyjnych	P7U_W	P7S_WG
K_W08	współczesne ustroje polityczne i prawne państw, ich struktur i zasady funkcjonowania oraz fundamentalne zasady funkcjonowania współczesnej cywilizacji	P7U_W	P7S_WK
K_W09	pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego oraz zna zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej	P7U_W	P7S_WK
K_W10	w stopniu zaawansowanym ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla kierunku administracja	P7U_W	P7S_WK
K_W11	metodologie pracy umysłowej i reguły pisania prac naukowych	P7U_W	P7S_WG
K_W12	specjalistyczną wiedzę o instytucjach prawnych, prawach i wolnościach jednostki wobec działań administracji publicznej i innych zjawiskach społecznych z zakresu administracji analizowanych w ramach pracy magisterskiej	P7U_W	P7S_WG
K_W13	język obcy nowożytny, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7U_W	P7S_WG
Umiejętności (absolwent potrafi)			
K_U01	prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk administracyjnych.	P7U_U	P7S_UW
K_U02	wyjaśniać przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją, rozumiejąc jej rolę w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, formułować własne opinie na ten temat oraz stawiać hipotezy badawcze i je weryfikować.	P7U_U	P7S_UW
K_U03	prognozować i modelować złożone procesy społeczne oraz ich praktyczne skutki, obejmujące zjawiska z różnych obszarów życia społecznego właściwych dla nauk z zakresu administracji z wykorzystaniem rozwiniętych narzędzi i metod z dziedziny nauk administracyjno-prawnych	P7U_U	P7S_UW
K_U04	właściwie dobierać źródła oraz informacje, pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk a także prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji	P7U_U	P7S_UW
K_U05	zastosować zaawansowane techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla płaszczyzny funkcjonowania administracji	P7U_U	P7S_UW
K_U06	znajdować podstawy prawnych, orzecznictwa i literatury	P7U_U	P7S_UW

	dotyczącej badanych zagadnień oraz stosować zasad etycznych, jak również samodzielnego proponowania konkretnego problemu i podejmowania rozstrzygnięć		
K_U07	tworzyć dokumenty prawne, umowy oraz projekty aktów stosowania prawa wraz z uzasadnieniem oraz wskazać konsekwencje projektowanego aktu	P7U_U	P7S_UW
K_U08	przekonująco argumentować i interpretować zjawiska administracyjne, prawne i społeczne dzięki umiejętności analize i syntezy oraz logicznego myślenia	P7U_U	P7S_UW
K_U09	komunikować się zarówno ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych, jak i osobami spoza tego środowiska, posługując się właściwą terminologią w celu uzasadnienia konkretnych działań.	P7U_U	P7S_UK
K_U10	przewodzić debatę, przygotować prace pisemne, prezentacje oraz ustne wystąpienia w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku administracja, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem poglądów doktryny, źródeł prawa oraz orzecznictwa sądowego i administracyjnego, a także danych statystycznych	P7U_U	P7S_UK
K_U11	przygotować prace pisemne, prezentacje multimedialne, oraz ustne wystąpienia w języku obcym w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych wykładanych w ramach kierunku administracja, dotyczących zagadnień szczegółowych.	P7U_U	P7S_UK
K_U12	posługiwać się językiem obcym w zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią	P7U_U	P7S_UK
K_U13	umiejętnie organizować grupę osób oraz koordynować i kierować ich pracą	P7U_U	P7S_UO
K_U14	ukierunkować swoje samokształcenie, rozumie potrzebę stałego dokształcania się i rozwoju osobistego, potrafi samodzielnie, a pogłębiać i uzupełniać uzyskana wiedzę i nabyte umiejętności, a także inspirować i organizować proces uczenia się innych osób	P7U_U	P7S_UU
Kompetencje społeczne (absolwent jest gotów do)			
K_K01	samodzielnego i krytycznego uzupełniania wiedzy, w tym również na gruncie interdyscyplinarnym	P7U_K	P7U_KK
K_K02	do samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów administracyjnych, prawnych i etycznych związanych z administracją	P7U_K	P7U_KK
K_K03	do zorganizowanej pracy w zespole i przyjmowania w niej różnych ról, potrafi zaplanować poszczególne etapy działań uczestnictwa w przygotowaniu prostych projektów społecznych, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów działania w sposób użyteczny dla społeczeństwa, w tym w instytucjach publicznych	P7U_K	P7U_KK
K_K04	uczestnictwa w przygotowaniu prostych projektów społecznych, z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów działania w sposób użyteczny dla społeczeństwa, w tym w instytucjach publicznych	P7U_K	P7U_KO
K_K05	do działania w sposób przedsiębiorczy, wykorzystując wiedzę i umiejętności zdobyte w trakcie studiów.	P7U_K	P7U_KO
K_K06	ponoszenia odpowiedzialności za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki	P7U_K	P7U_KR
K_K07	działania w sposób profesjonalny i etyczny, identyfikowania się rozwiązywania dylematów moralnych związanych ze stosowaniem prawa	P7U_K	P7U_KR
K_K08	łączyć wiedzę zdobytą w pracy zawodowej z przestrzeganiem zasad etycznych	P7U_K	P7U_KR

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Imię i nazwisko	Tytuł lub stopień naukowy/stanowisko/funkcja pełniona w uczelni
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	3
Wskazówki ogólne do raportu samooceny	10
Prezentacja uczelni	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym	12
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	12
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	21
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	34
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	42
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	45
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	48
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	50
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	52
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	57
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	58
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	64
Część III. Załączniki	66
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających	75

Wskazówki ogólne do raportu samooceny

Raport samooceny przygotowywany przez uczelnię jest jednym z podstawowych źródeł informacji wykorzystywanych przez zespół oceniający Polskiej Komisji Akredytacyjnej w procesie oceny programowej. Jego głównym celem jest prezentacja koncepcji i programu studiów, uwarunkowań jego realizacji oraz miejsca i roli kształcenia w otoczeniu społecznym i gospodarczym, w odniesieniu **do szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia** określonych w załączniku do Statutu Polskiej Komisji Akredytacyjnej, a także refleksja nad stopniem spełnienia tych kryteriów.

Istotnymi cechami raportu samooceny jest analityczne i autorefleksyjne podejście do prezentowanych w nim treści oraz poparcie przedstawianych w raporcie aspektów programu studiów i jego realizacji specyficznymi przykładami stosowanych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem wyróżniających je cech oraz dobrych praktyk. Raport powinien być zwięzły, w części I jego objętość nie powinna przekraczać 40 000 znaków.

We wzorze raportu samooceny zawarte zostały wskazówki mówiące o tym, co warto rozważyć i do czego odnieść się w raporcie. Zwrócono w nich uwagę na te elementy, odpowiadające szczegółowym kryteriom oceny programowej i przyjętym standardom jakości, do których odniesienie się umożliwi dokonanie pełnej samooceny, a następnie przeprowadzenie rzetelnej oceny przez zespół oceniający PKA.

Wskazówek tych nie należy traktować jako obligatoryjnych dla uczelni przygotowującej raport samooceny. Uczelnia w samoocenie każdego kryterium ma prawo w pełni autonomicznie przedstawiać kluczowe czynniki uwiarygadniające jego spełnienie. Wyłącznym celem wskazówek jest pomoc w zrozumieniu istoty każdego z kryteriów, wskazanie informacji najważniejszych dla procesu oceny oraz zainspirowanie do formułowania pytań, na które warto poszukiwać odpowiedzi w procesie samooceny i opracowywania raportu, a także w celu doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku.

Należy pamiętać, że zgodnie z § 17 ust. 3 statutu PKA z dnia 13 grudnia 2018 r., Uczelnia powinna opublikować raport samooceny na swej stronie internetowej przed wizytacją zespołu oceniającego.

Prezentacja uczelni

Należy krótko przedstawić aktualne, istotne informacje charakteryzujące uczelnię w powiązaniu z prowadzeniem ocenianego kierunku studiów (rekomendowane co najwyżej 1800 znaków).

Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej w Kutnie została powołana decyzją Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 lipca 1998 roku pod nazwą Wyższa Szkoła Marketingu i Zarządzania w Kutnie. Zmiana nazwy uczelni z Wyższej Szkoły Marketingu i Zarządzania w Kutnie na Wyższą Szkołę Gospodarki Krajowej w Kutnie nastąpiła decyzją Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 1999 roku o sygnaturze DNS-1-0145-576/RO/99. Na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 grudnia 2004 roku o sygnaturze DSW- 3-4001-997/Eko Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej w Kutnie została przekształcona z niepaństwowej wyższej szkoły zawodowej działającej na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1997 roku o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590 z późn. zm.) w niepaństwową szkołę wyższą. Na podstawie art. 30 i art. 275 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 25 stycznia 1991 roku w sprawie sposobu prowadzenia rejestru uczelni niepaństwowych (Dz. U. Nr 12, poz. 53) Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej w Kutnie została uczelnią niepubliczną. Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej w Kutnie została wpisana w rejestrze uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem „323” decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 czerwca 2011 roku o sygnaturze MNiSW-DNS-WUN-6014-16589-1/IŻ/11. W drodze decyzji Założyciela z dnia 22 września 2021 roku oraz na podstawie Decyzji Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 grudnia 2021 roku o sygnaturze DSW-WNN.8014.263.2021.3.RJ uczelnia zmieniła nazwę z Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej w Kutnie na Akademia Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie (dalej ANSGK lub Uczelnia). ANSGK w poprzednim roku obchodziła 25 lecie prowadzenia działalności edukacyjnej. Uczelnia działa poprzez swoje jednostki organizacyjne, to jest: Wydział Administracji Nauk Społecznych, Wydział Nauk o Zdrowiu, Wydział Nauk Technicznych, Wydział Zarządzania i Studiów Inżynierskich, Wydział Studiów Europejskich. Zasady funkcjonowania ANSGK reguluje Statut uczelni nadany przez Założyciela. Podstawowym dokumentem regulującym prawa i obowiązki studentów oraz obowiązki uczelni jest Regulamin studiów. Plany rozwojowe uczelni określa strategia rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie opracowana na lata 2021-2026 oraz strategię rozwoju każdego z wydziałów uczelni.

W trakcie dwudziestosześcioletniej historii uczelnia prowadziła lub prowadzi studia na kierunkach administracja, integracja europejska, resocjalizacja i profilaktyka społeczna, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, geodezja gospodarcza i gospodarka nieruchomościami, informatyka, inżynieria środowiska, europeistyka, logistyka, psychologia, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna i wczesnoszkolna, bezpieczeństwo narodowe. Wydział Administracji i Nauk Społecznych obecnie prowadzi kształcenie na trzech kierunkach studiów:

- administracja, studia pierwszego stopnia, uruchomione w roku 1999. W latach 2006, 2012 i 2018 PKA przeprowadziła na Wydziale oceny jakości kształcenia i trzykrotnie wydała ocenę pozytywną (Uchwała Nr 392 /2006 z dnia 08.06.2006 roku, Uchwała nr 452/2012 z dnia 11 października 2012 roku i Uchwała 349/2019 z dnia 14 czerwca 2019 roku).
- administracja, studia drugiego stopnia, uruchomiona w 2019 roku (Uchwała 529/2019 Prezydium PKA z dnia 11 lipca 2019 roku o nadaniu uprawnienia do prowadzenia studiów na kierunku administracja, na poziomie studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym),
- psychologia – jednolite studia magisterskie – jednolite studia magisterskie (Uchwała 32/2023 Prezydium PKA z dnia 26 stycznia 2023 roku o nadaniu uprawnienia do prowadzeniu studiów na kierunku psychologia, jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym),
- pedagogika wczesnoszkolna i przedszkolna – jednolite studia magisterskie – od roku akademickiego (Uchwała 805/2022 Prezydium PKA z dnia 14 września 2022 roku o nadaniu uprawnienia do prowadzeniu studiów na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym).

Celem Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej jest kształcenie na poziomie pozwalającym budować w Polsce konkurencyjną gospodarkę i społeczeństwo oparte na wiedzy. Uczelnia rozwijając się, tworzyła nowe kierunki studiów, zgodne z zapotrzebowaniem rynku pracy. ANSGK w Kutnie prowadzi aktywną politykę edukacyjną, ukierunkowaną na rozwój, zarówno w sferze programowej, jak i w zakresie infrastruktury materialnej. Tworzy środowisko sprzyjające wdrażaniu rozwiązań innowacyjnych, powiązanych najnowszymi kierunkami w obszarze badań naukowych oraz w sferze społeczno-gospodarczej.

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Koncepcja kształcenia jest autorskim opracowaniem pracowników Wydziału Administracji i Nauk Społecznych ANSGK w Kutnie (przy udziale studentów) i powstała we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, jako odpowiedź na zapotrzebowanie rynku pracy na specjalistów z zakresu administracji. Kształcenie na studiach pierwszego stopnia odbywa się według profilu praktycznego w ramach trzech specjalności: administracja publiczna, administracja i zarządzanie projektami europejskimi oraz administracja i zarządzanie projektami europejskimi i odpowiada potrzebom rynku pracy, poszukującego wykwalifikowanej kadry ze specjalistycznym przygotowaniem. Zakładane efekty uczenia się prowadzą do wykształcenia absolwenta spełniającego takie oczekiwania.

Koncepcja kształcenia powiązana jest również z głównymi celami strategicznymi ANSGK:

- kształcenie przygotowujące do pracy i funkcjonowania w społeczeństwie opartym na wiedzy,
- osiągnięcie wysokiego potencjału wdrożeniowego prac naukowych i badawczo rozwojowych,
- budowanie wizerunku przyjaznej Uczelni, otwartej na otoczenie społeczno-gospodarcze, sprawne i efektywne zarządzanie zasobami Uczelni, nowoczesna i efektywnie wykorzystywana infrastruktura.

Wymagania stawiane współczesnemu administratywiście oraz zapisy sformułowane w Misji i Strategii Uczelni zostały uznane za kluczowe w kontekście wypracowania koncepcji kształcenia na kierunku *administracja*, która bazuje na trzech zasadniczych filarach obejmujących:

1. Wyposażenie studenta w specjalistyczną wiedzę obejmującą podstawowe funkcje i zadania związane ze współczesną administracją.
2. Nabycie przez studenta umiejętności korzystania ze współczesnych zasobów wydawnictw naukowych w zakresie umożliwiającym realizację zadań teoretycznych i praktycznych oraz zasobów elektronicznych w zakresie umożliwiającym realizację zadań praktycznych niezbędnych dla absolwenta kierunku administracja.
3. Ukształtowanie w osobowości studenta działania rozumnego, operatywnego, przedsiębiorczego i odpowiedzialnego w praktyce zawodowej z wykorzystaniem dostępnych rozwiązań oraz możliwości studenta z utrwaloną wiedzą, potrafiącego działać samodzielnie i odpowiedzialnie.

Kształcenie prowadzone w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie na kierunku *administracja* jest ściśle podporządkowane wytycznym kształcenia określonym w Polskiej Ramie Kwalifikacji i kończy się nadaniem tytułu zawodowego *licencjat* na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz *magister* na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji. Studia I stopnia obejmują 6 semestrów zajęć dydaktycznych oraz 24 tygodnie praktyk zawodowych, Studia II stopnia obejmują 4 semestry zajęć dydaktycznych oraz 12 tygodni praktyk zawodowych.

W ramach praktyk, studenci mają możliwość zdobycia praktycznych umiejętności związanych z wykonywaniem przyszłego zawodu.

Podstawowe cele kształcenia na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych, wynikające z misji Uczelni:

- a) dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy,
- b) stwarzanie materialnych i intelektualnych warunków rozwoju oraz uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku krajowego i europejskiego,
- c) przygotowanie i wsparcie umożliwiające absolwentom znalezienie dobrej pracy,
- d) stwarzanie satysfakcjonujących warunków pracy pracownikom uczelni,
- e) rozwój infrastruktury Wydziału dla potrzeb realizacji procesu dydaktycznego,
- f) współpraca z otoczeniem lokalnym i regionalnym.

Prowadzony kierunek uwzględnia potrzeby rynku pracy oraz oczekiwania podmiotów gospodarczych, instytucji samorządowych i organizacji tworzących infrastrukturę społeczno-gospodarczą regionu kutnowskiego. W ofercie edukacyjnej kierunku uwzględniono wytyczne Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwracając uwagę na wysoki poziom i różnorodne formy kształcenia, z przewagą zajęć praktycznych: ćwiczeń, warsztatów i praktyk.

Kształcenie prowadzone w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie na kierunku *administracja* jest ściśle podporządkowane wytycznym kształcenia określonym w Polskiej Ramie Kwalifikacji i kończy się nadaniem tytułu zawodowego *licencjat* na poziomie szóstym Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz *magister* na poziomie siódmym Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Cykl studiów pierwszego stopnia trwa 6 semestrów i 24 tygodnie praktyk zawodowych, Studia II stopnia obejmują 4 semestry zajęć dydaktycznych oraz 12 tygodni praktyk zawodowych.

Koncepcja kształcenia powiązana jest również z głównymi celami strategicznymi ANSGK do których należą:

- a) kształcenie przygotowujące do pracy i funkcjonowania w społeczeństwie opartym na wiedzy,
- b) osiągnięcie wysokiego potencjału wdrożeniowego prac naukowych i badawczo rozwojowych,
- c) budowanie wizerunku przyjaznej Uczelni, otwartej na otoczenie społeczno-gospodarcze,
- d) sprawne i efektywne zarządzanie zasobami Uczelni,
- e) nowoczesna i efektywnie wykorzystywana infrastruktura.

Wymagania stawiane współczesnemu administratywiście oraz zapisy sformułowane w Misji i Strategii Uczelni zostały uznane za kluczowe dla opracowania koncepcji kształcenia na kierunku *administracja*, która bazuje na trzech zasadniczych filarach obejmujących:

1. Wyposażenie studenta w specjalistyczną wiedzę obejmującą podstawowe funkcje i zadania związane ze współczesną administracją.
2. Nabycie przez studenta umiejętności korzystania ze współczesnych zasobów wydawnictw naukowych w zakresie umożliwiającym realizację zadań teoretycznych i praktycznych oraz zasobów elektronicznych w zakresie umożliwiającym realizację zadań praktycznych niezbędnych dla absolwenta kierunku administracja.
3. Ukształtowanie w osobowości studenta działania rozumnego, operatywnego, przedsiębiorczego i odpowiedzialnego w praktyce zawodowej z wykorzystaniem dostępnych rozwiązań oraz możliwości studenta z utrwaloną wiedzą, potrafiącego działać samodzielnie i odpowiedzialnie.

Przyjęta koncepcja kształcenia studiów pierwszego stopnia ma na celu ukształtowanie sylwetki absolwenta, który w zakresie wiedzy pozna 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. Oцени i zinterpretuje procesy i działania zachodzące w administracji krajowej i na poziomie Unii Europejskiej. Będzie skutecznie posługiwał się poznanym aparatem pojęciowym.

Cele odnoszące się do kompetencji społecznych to gotowość do stałego poszerzania posiadanej wiedzy i doskonalenia umiejętności oraz ich krytycznej oceny, niezbędnej do rozwiązywania problemów w praktyce zawodowej z zachowaniem zasad etyki kreatywne myślenie i współpraca w środowisku zawodowym i społecznym. Łączenie wiedzy i umiejętności z zakresu nauki o administracji, prawa i ekonomii, a także dyscyplin

komplementarnych (w tym psychologii społecznej, socjologii), pozwolą na rozpoznanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów w administracji. Absolwent będzie przygotowany do samodzielnego 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). Absolwent będzie przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania wiedzy i umiejętności oraz zdobędzie przygotowanie do podjęcia studiów drugiego stopnia.

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. Do grupy zajęć tej specjalności należą również prawo urzędnicze, ustroju samorządu terytorialnego, nadzór i kontrola w samorządzie terytorialnym, legislacja administracyjna, podstawy księgowości i techniki negocjacji i mediacji w administracji. Student nabędzie umiejętności korzystania z aktów prawnych normujących ustroj organów, a zwłaszcza organów samorządu terytorialnego, identyfikowania problemów związanych z instytucjonalnym funkcjonowaniem samorządu terytorialnego oraz aktualizowania wiedzy o strukturze i organizacji samorządu terytorialnego wobec zmian ustawowych regulujących tę materię.

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. Nabyte umiejętności pozwolą na skutecznie ubieganie się o dofinansowanie z funduszy unijnych również dzięki znajomości i wykorzystaniu najnowszych aplikacji informatycznych. Absolwent nabędzie również kompetencje społeczne w zakresie skutecznego komunikowania się w zespole projektowym.

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

Absolwent tej specjalności uzyska dodatkową wiedzę i umiejętności w zakresie prawa obejmującego ochronę porządku publicznego. Będzie rozumiał znaczenie zagadnień bezpieczeństwa oraz rolę różnych służb w utrzymaniu porządku publicznego.

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, 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 w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie.

Opracowane dla kierunku efekty uczenia się dla studiów pierwszego i drugiego stopnia przygotowują absolwentów do kompetentnego i odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w różnych jednostkach administracji rządowej i samorządowej. Jest to zatem w pełni zgodne z pierwszym celem strategicznym Uczelni, którym jest kształcenie przygotowujące do pracy i funkcjonowania w społeczeństwie opartym na wiedzy.

Dominujące znaczenie w programie kształcenia ma przygotowanie konkurencyjnych i pożądaných na rynku pracy, wrażliwych na problemy współczesnego świata i wartości ludzkie, odpowiedzialnych społecznie profesjonalistów, zdolnych sprostać wymaganiom rynku pracy i globalnej gospodarki XXI wieku. Kierunek oferuje studentom możliwość zdobycia poszukiwanych kompetencji i umiejętności oraz daje dobre perspektywy kontynuacji zarówno kształcenia jak i zatrudnienia. ANSGK jest jedyną uczelnią w regionie, co buduje jej pozytywny wizerunek w skali miasta i okolic. Kształcenie pozostaje w ścisłym związku z aktualnymi potrzebami rynku pracy.

W przygotowaniu koncepcji kształcenia i realizacji procesu dydaktycznego ocenianego kierunku wykorzystano wzorce krajowe i międzynarodowe, zdobyte poprzez wymianę informacji i dobrych praktyk pomiędzy nauczycielami akademickimi posiadających doświadczenie oraz w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych w oparciu o program studiów przygotowany przez doświadczonych specjalistów, którzy znaczną część swojego dorobku naukowego i zainteresowań naukowo – badawczych poświęcili problematyce z dziedziny nauk społecznych, w szczególności prawa, prawa administracyjnego czy ekonomii, zatrudnionymi na Wydziale, konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, opinię absolwentów Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie w sprawie założeń programu studiów i potrzeb społecznych jego działania. Program studiów na kierunku *administracja* był również konsultowany z Samorządem Studenckim.

Cechami wyróżniającymi koncepcję kształcenia są:

- a) stałe podnoszenie atrakcyjności i poziomu jakości kształcenia,
- b) elastyczność i wykorzystanie nowych możliwości kształcenia,
- c) orientacja procesu dydaktycznego na efekty uczenia się,
- d) stała współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- e) budowanie potencjału kadrowego,
- f) dopasowanie oferty edukacyjnej do współczesnych wymogów rynku pracy,

- g) rozwijanie umiejętności praktycznej, aplikacji wiedzy w odniesieniu do społecznych, edukacyjnych i ekonomicznych realiów życia zawodowego absolwentów.

Kierunek studiów *administracja* wpisuje się w *Cel horyzontalny 1 Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2030*, który zakłada działania podnoszące kompetencje administracji, rozwijanie bazy wiedzy o regionie oraz optymalizację procedur administracyjnych, jak również szersze wykorzystanie nowoczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych niezbędnych do tworzenia e-administracji oraz do tworzenia baz danych. Strategia przewiduje również: *Podnoszenie wiedzy i umiejętności z zakresu planowania i zarządzania rozwojem pracowników administracji samorządowej wszystkich szczebli, m.in. poprzez: wspieranie warsztatowego systemu wypracowywania wspólnych dla zespołów gmin i powiatów projektów i mechanizmów ich realizacji, podnoszenie kompetencji w zakresie stosowania ustawy prawo zamówień publicznych, w szczególności w zakresie zamówień odpowiedzialnych społecznie i „zielonych zamówień” oraz ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, podnoszenie w zakresie planowania zintegrowanego, przestrzennego i strategicznego*. W perspektywie 2030 zakłada się, że rezultatem będzie szerokie wykorzystanie nowoczesnych technologii, zwiększenie profesjonalizacji kadr oraz dzięki sprawnym i przejrzystym procedurom powstanie administracja przyjazna dla obywateli. Upowszechnienie wsparcia eksperckiego dla jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności rozwijanie systemowej współpracy ze środowiskiem naukowym również wpisuje się w misję i strategię ANSGK.

Przewidziane programem kierunkowe efekty uczenia się są zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji i zostały przyporządkowane do poszczególnych kategorii: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Przy określaniu efektów kierunkowych nacisk został na specyfikę kształcenia na kierunku *administracja* i zgodność z aktualnym stanem wiedzy i dyscypliną, do której przyporządkowany jest oceniany kierunek studiów oraz profil praktyczny. W tym zakresie należy podkreślić kompetencje kadry, która prowadzi zajęcia na kierunku, jej wieloletnie doświadczenie i umiejętność połączenia dydaktyki akademickiej z praktyką prawa administracyjnego. Koncepcja kształcenia jest otwarta i zakłada ciągle doskonalenie programu studiów, tak, by cele uczenia się były osiąmane. Treści programowe na kierunku *administracja* uwzględniają zakres dyscypliny nauk o polityce i administracji i gwarantują realizację wszystkich kierunkowych efektów uczenia się.

Do kluczowych kierunkowych efektów uczenia się, ściśle związanych z profilem studiów, przyjętą koncepcją kształcenia, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy należą:

1. Efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia w zakresie wiedzy, realizujące koncepcję wyposażenia studenta w specjalistyczną wiedzę obejmującą podstawowe funkcje i zadania związane ze współczesną administracją:

Student:

KP_W01	posiada wiedzę o miejscu i roli nauki o administracji w dziedzinie nauk prawnych i jej relacjach z innymi naukami
KP_W02	zna konstytucyjny system organów państwowych: podział władz, współczesne systemy polityczne, zasady ustroju państwa, prawa człowieka i obywatela, zasady ochrony wolności i praw, obowiązków obywatelskich
KP_W03	posiada wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauk o administracji

	i metodologię badań w zakresie nauki o administracji oraz ich historycznej ewolucji
KP_W04	zna podstawowe kategorie (instytucje) prawne, w tym w zakresie prawa administracyjnego, ich struktury, zasady działania oraz podstawowe relacje występujące pomiędzy nimi, również na gruncie międzynarodowym
KP_W06	zna zasady funkcjonowania podmiotów administracji, procesy zmian zachodzących w ich strukturach oraz czynnikach determinujących przyczyny, przebieg, skalę i konsekwencję tych zmian, również na gruncie międzynarodowym
KP_W07	miejsce człowieka i jego podmiotowość w strukturach społecznych (w szczególności administracji) i tworzeniu kultury oraz narzędzia (instrumenty) służących modyfikacji tych struktur
KP_W08	zna typowe metody i narzędzia pozyskiwania danych wykorzystywanych do opisu poszczególnych obszarów działalności organizacji (podmiotów administracji) oraz procesów w nich i między nimi zachodzących
KP_W09	zna zasady, metody, techniki i narzędzia służące interpretacji przepisów prawnych
KP_W10	zna zasady i normy (m.in. prawne, etyczne) organizujące struktury administracji oraz wie jaka jest ich specyfika na tle innych kategorii unormowań
KP_W12	zasady organizacji i zarządzania, gospodarki i prawa, przede wszystkim dotyczące funkcjonowania administracji

2. Efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia w zakresie umiejętności, realizujące koncepcję wyposażenia studenta w umiejętności podejmowania samodzielnych, merytorycznych, konstruktywnych i zgodnych z prawem decyzji oraz działań administracyjnych na rzecz środowisk lokalnych, regionalnych, a także współpracy z instytucjami.

Student potrafi:

KP_U01	prawidłowo analizować i interpretować przyczyny oraz przebieg procesów i zjawisk społecznych, prawnych i ekonomicznych związanych z funkcjonowaniem administracji
KP_U02	pozyskiwać informacje, również w języku obcym, niezbędne do analizowania i prognozowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (w tym: gospodarczych, prawnych, kulturowych, politycznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dyscypliny nauk o administracji
KP_U04	prawidłowo (tj. z wykorzystaniem właściwych metod i narzędzi) prognozuje możliwe skutki związane z podejmowaniem różnego rodzaju decyzji (np. legislacyjnych) przez podmioty administracji, również na szczeblu międzynarodowym
KP_U05	wykorzystując odpowiednie metody i narzędzia badawcze potrafi przeprowadzić analizę, postawić hipotezę, wyciągnąć prawidłowe wnioski praktycznie rozwiązać problem w zakresie nauki administracji i dziedzin pokrewnych
KP_U06	posługiwać się obowiązującymi uregulowaniami prawnymi w celu wyjaśnienia oraz uzasadniania konkretnych działań lub procesów w administracji publicznej
KP_U07	praktycznie posługiwać się specjalistycznym aparatem pojęciowym oraz wykorzystywać poznane normy i reguły do wyjaśniania zjawisk i procesów związanych z funkcjonowaniem sfery administracji
KP_U08	na podstawie umiejętności i doświadczenia zdobytych podczas praktyk zawodowych -ocenić i wykorzystać najbardziej przydane typowe metody i procedury do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami funkcjonowania administracji w działaniu indywidualnym i grupowym

3. Efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia w zakresie kompetencji społecznych, realizujące koncepcję kształtowania w osobowości studenta działania rozumnego, operatywnego, przedsiębiorczego i odpowiedzialnego w praktyce zawodowej z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań technicznych oraz możliwości jakie stwarza współczesna administracja.

Student jest gotów do:

KP_K02	ustawicznego kształcenia i ciągłego doskonalenia swoich kompetencji wyznaczających możliwości własnego rozwoju.
KP_K03	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych
KP_K05	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i dbałości o dorobek zawodu, projektowania własnego rozwoju zawodowego
KP_K06	przestrzegania zasad etyki
KP_K09	określania priorytetów służących realizacji zadania

4. Efekty uczenia się na studiach drugiego stopnia, w zakresie wiedzy, realizujące koncepcję wyposażenia studenta w zaawansowaną specjalistyczną wiedzę w obszarze zagadnień prawno-administracyjnych

Student:

K_W01	zna stopniu zaawansowanym - kluczowe zagadnienia z zakresu prawa i administracji oraz podbudowaną teoretycznie wiedzę ekonomiczną, polityczną i socjologiczną
K_W02	zna szczegółowo - struktury, instytucje i zasady działania organów administracji publicznej (krajowych, międzynarodowych i unijnych) i podmiotów administrujących, ich genezy i ewolucji oraz wykonywanych przez nie zadań
K_W03	Zna w stopniu pogłębionym - relacje między organami administracji publicznej oraz między nimi a jednostką i instytucjami społecznymi w odniesieniu do wybranych struktur i instytucji społecznych
K_W05	w sposób usystematyzowany zakres odpowiedzialności i etykę pracowników oraz kluczowe zagadnienia dotyczące zatrudnienia w służbie publicznej
K_W06	w pogłębionym zakresie: teorie naukowe właściwe dla kierunku administracja oraz miejsce i znaczenie nauk społecznych w systemie nauk
K_W12	specjalistyczną wiedzę o instytucjach prawnych, prawach i wolnościach jednostki wobec działań administracji publicznej i innych zjawiskach społecznych z zakresu administracji analizowanych w ramach pracy magisterskiej

5. Efekty uczenia się na studiach drugiego stopnia, w zakresie umiejętności, umożliwiające realizację zadań praktycznych w procesach stanowienia i stosowania przez administrację publiczną prawa

Student:

K_U01	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje z wykorzystaniem wiedzy w zakresie nauk administracyjnych
K_U02	wyjaśnia przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych związanych z administracją, rozumiejąc jej rolę w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, formułuje własne opinie na ten temat oraz stawia hipotezy badawcze i

	je weryfikuje
K_U04	właściwie dobiera źródła oraz informacje, pozyskiwać dane dla analizowania procesów i zjawisk a także prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji
K_U05	potrafi zastosować zaawansowane techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla płaszczyzny funkcjonowania administracji
K_U06	potrafi znajdować podstawy prawne, orzecznictwo i literaturę dotyczące badanych zagadnień oraz stosować zasady etycznych, jak również samodzielnie proponować rozwiązania konkretnego problemu i podejmować rozstrzygnięcia
K_U07	potrafi tworzyć dokumenty prawne, umowy oraz projekty aktów stosowania prawa wraz z uzasadnieniem oraz wskazać konsekwencje projektowanego aktu
K_U14	potrafi ukierunkować swoje samokształcenie, rozumie potrzebę stałego dokształcania się i rozwoju osobistego, potrafi samodzielnie pogłębiać i uzupełniać wiedzę i nabyte umiejętności, a także inspirować i organizować proces uczenia się innych osób

6. Efekty uczenia się na studiach drugiego stopnia w zakresie kompetencji społecznych, realizujące koncepcję ukształtowania w osobowości studenta działania rozumnego, operatywnego, przedsiębiorczego i odpowiedzialnego w praktyce zawodowej

Student jest gotów:

K_K01	do samodzielnego i krytycznego uzupełniania wiedzy, w tym również na gruncie interdyscyplinarnym
K_K02	do samodzielnego rozwiązywania podstawowych problemów administracyjnych, prawnych i etycznych związanych z administracją
K_K06	do ponoszenia odpowiedzialności za własne przygotowanie do pracy, podejmowane decyzje, działania i ich skutki
K_K08	łączyć wiedzę zdobytą w pracy zawodowej z przestrzeganiem zasad etycznych

Administracja odgrywa kluczową rolę we wszystkich sektorach gospodarki i zapewnia szerokie możliwości zawodowe. potrzeba profesjonalnej kadry zarządzającej stale wzrasta we wszystkich sektorach gospodarki. Analizując związek koncepcji kształcenia z obszarami działalności zawodowej i gospodarczej, właściwej dla ocenianego kierunku studiów, należy stwierdzić, że realizacja efektów uczenia się pozwala na to, aby absolwent kierunku administracja był merytorycznie oraz praktycznie przygotowany do wykonywania zawodu. Kształcenie na ocenianym kierunku ma praktyczne wykorzystanie w instytucjach zatrudniających absolwentów kierunku.

Prowadzony kierunek uwzględnia potrzeby rynku pracy oraz oczekiwania podmiotów gospodarczych, instytucji samorządowych i organizacji tworzących infrastrukturę społeczno-gospodarczą regionu kutnowskiego. W ofercie edukacyjnej kierunku uwzględniono wytyczne Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwracając uwagę na wysoki poziom i różnorodne formy kształcenia, z przewagą zajęć praktycznych: ćwiczeń, warsztatów i praktyk. Program studiów, forma zajęć i egzekwowanie wiedzy mają na celu utrwalenie nawyku samodzielnego uczenia się, nabywania umiejętności, współpracy w zespołach i kierowanie nimi, rozwiązywanie problemów, rozwijanie kreatywności.

Kierunkowe efekty uczenia się zostały powiązane z efektami przedmiotowymi, które znajdują się w sylabusach poszczególnych przedmiotów (program studiów). Szczegółowe

sformułowanie efektów przedmiotowych w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych umożliwi efektywny system ich weryfikacji. Przyjęte dla kierunku efekty uczenia się zostały sformułowane z zastosowaniem terminologii typowej dla języka dyscypliny naukowej.

Celem kształcenia jest nabycie przez studentów wiedzy z dziedziny nauk społecznych w tym dyscyplin nauki o polityce i administracji oraz prawa. Kształcone są również umiejętności wykładni przepisów w praktycznym zastosowaniu, jak również elastycznego reagowania na zmiany, jakie zachodzą w obszarze faktycznego funkcjonowania układów administracyjnych.

Program studiów na celu utrwalanie nawyków ciągłego doskonalenia kompetencji, odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, projektowania własnego rozwoju zawodowego i przestrzegania zasad etyki przez studenta.

Kierunkowe efekty uczenia się zostały powiązane z efektami przedmiotowymi, które znajdują się w sylabusach poszczególnych przedmiotów (program studiów). Szczegółowe sformułowanie efektów przedmiotowych w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych pozwala na stworzenie efektywnego systemu weryfikacji dla każdego z zakładanych efektów uczenia się. Przyjęte dla kierunku efekty uczenia się zostały sformułowane z zastosowaniem terminologii typowej dla języka dyscypliny naukowej. Czytelność i komunikatywność zastosowanego opisu efektów uczenia się potwierdzili studenci uczestniczący w pracach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia nad dostosowaniem efektów uczenia się do PRK.

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Program kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku *administracja* o profilu praktycznym stanowi spójną całość, przygotowaną w ten sposób, aby umożliwić studentom kierunku osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się oraz zdobycie pracy, w której wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w trakcie studiów, mogłyby być właściwie i pożytecznie wykorzystane. Treści kształcenia realizowane w ramach różnych modułów przenikają się i uzupełniają tak, aby ukazać zagadnienia w możliwie szerokim kontekście. Dobór kluczowych treści kształcenia został dokonany zgodnie z aktualnym stanem wiedzy i praktyki oraz z zachowaniem zasad problemowego podejścia do treści, kształtowania umiejętności praktycznych oraz aktywizacji studentów i włączania ich w obszar działalności zawodowej. Treści programowe wszystkich przedmiotów opracowane są w taki sposób, aby umożliwiały realizację założonych efektów uczenia się.

Studia pierwszego stopnia:

W programie studiów pierwszego stopnia zostały określone:

1. Forma studiów, liczba semestrów i liczba ECTS konieczna do ukończenia studiów na tym poziomie studiów pierwszego stopnia, **niestacjonarne, 6 semestrów, 180 ECTS.**
2. Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: **licencjat.**

- Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających osiągnięcie tych efektów: określa **plan studiów i karty przedmiotów (sylabusy)**.
- Łączna liczba godzin zajęć: **1115. Łączna liczba ECTS: 180.**
- Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: **97 ECTS.**
- Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych: **ECTS 126 (70%)**
- Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne: **nie dotyczy**
- Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru: **58 ECTS (32,2%)**

Wykaz przedmiotów do wyboru:

Lp.	Nazwa modułu zajęć	Forma/ formy zajęć*	Łączna liczba godzin	ECTS
1.	Język obcy	P	130	6
2.	Filozofia	T	20	3
3.	Historia myśli społecznej i politycznej			
4.	Etyka w zawodzie urzędnika	P	20	2
5.	Etyka			
6.	Psychologia społeczna	P	20	3
7.	Psychologia rozwojowa i osobowości			
8.	Podstawy księgowości	P	20	3
9.	Zarządzanie majątkiem trwałym - w administracji			
10.	Systemy polityczne państw europejskich	T	20	4
11.	Międzynarodowe stosunki polityczne			
12.	Prawa i wolności człowieka i ich ochrona w polskim systemie prawnym	T	20	3
13.	Prawa socjalne człowieka i ich ochrona w Radzie Europy i UE			
14.	Administracja samorządowa w wybranych krajach UE	P	20	1
15.	Prawo dyplomatyczne i konsularne			
16.	Administracja europejska	T	20	1

17.	Polityki wspólnotowe Unii Europejskiej			
18.	Prawo karne wykonawcze	P	20	4
19.	Postępowanie w sprawach o wykroczenia	P	20	4
20.	Prawo karne skarbowe	P	20	3
21.	Kryminalistyka	P	20	3
22.	Kryminologia			
23.	Prawnokarne instrumenty działania administracji	P	20	2
24.	Prawo zatrudnienia służb mundurowych	P	20	3
25.	System organów kontroli			
26.	Bezpieczeństwo wewnętrzne UE	P	20	4
27.	Bezpieczeństwo społeczności lokalnych			
28.	Organy porządku publicznego w wybranych państwach Unii Europejskiej	P	20	3
29.	Prawo do informacji i ochrona danych osobowych			
30.	Informatyczne systemy zarządzania projektami	P	20	4
31.	:Prawo funduszy europejskich	P	20	4
32.	Podstawy zarządzania projektami	P	20	3
33.	Analiza ekonomiczna i rachunkowość projektu	P	20	3
34.	Planowanie i organizowanie projektu			
35.	Studium wykonalności projektu	P	20	2
36.	Monitoring, ewaluacja i sprawozdawczość	P	20	4
37.	Komunikacja w zespole projektowym	P	20	3
38.	Finansowanie i rozliczanie projektu	P	20	3
39.	Monitoring, ewaluacja i sprawozdawczość w projekcie	P	20	4
40.	Zamówienia publiczne w projekcie			
41.	Źródła finansowania projektów	P	20	3
42.	Identyfikacja projektu			
43.	Seminarium dyplomowe, przygotowanie pracy dyplomowej, przygotowanie do egzaminu dyplomowego	P	40	15
ŁĄCZNIE			690	100
T – zajęcia teoretyczne; P – zajęcia praktyczne				

W programie studiów drugiego stopnia zostały określone:

1. Forma studiów, liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie: **studia drugiego stopnia niestacjonarne, 4 semestry, 120 punktów ECTS.**

2. Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: **magister.**

3. Zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów: **określa plan studiów i karty przedmiotów (sylabusy).**

4. Łączna liczba godzin zajęć: **640.** Łączna liczba punktów ECTS: **120**

5. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: **75 ECTS**

6. Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych: **88 ECTS**

7. Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne: **nie dotyczy**

8. Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru: **42 ECTS (35%)**

Moduły zajęć do wyboru:

Lp.	Nazwa modułu zajęć	Forma/formy zajęć*	Łączna liczba godzin	ECTS
1.	Język obcy	P	40	4
2.	Podstawy postępowania karnego	P	10	2
3.	Wybrane zagadnienia pozakodeksowego prawa karnego	P		
4.	Bezpieczeństwo i ochrona informacji	P	10	2
5.	Bezpieczeństwo systemu finansowego państwa	P		
6.	Prawo zagospodarowania przestrzennego	P	10	2
7.	Publiczne prawo konkurencji	P		
	Dostęp do informacji publicznej		10	2
8.	Zagadnienia partycypacji społecznej	P		
10.	Prawo konsularne	P	10	2
11.	Prawo migracyjne	P		
12.	Partie polityczne i systemy partyjne	P	10	1
13.	Rząd w systemie parlamentarnym	P		
14.	Prawo wyborcze i referendalne	P	10	2
15.	Podatki i opłaty lokalne	P		

16.	Systemy ochrony prawnej UE	P	10	2
17.	Strategiczne zarządzanie rozwojem lokalnym i regionalnym	P		
18.	Zarządzanie kryzysowe	P	10	2
19.	Bezpieczeństwo państwa w doktrynie i praktyce polityczno-prawnej	P		
20.	Proces inwestycyjno-budowlany. Zagadnienia administracyjno -prawne	P	10	1
21.	Zarządzanie funduszami europejskimi	P		
22.	Seminarium dyplomowe, przygotowanie pracy dyplomowej, przygotowanie do egzaminu dyplomowego	P	70	20
RAZEM			210	42

Dobór metod kształcenia. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia:

Program studiów na kierunku *administracja* jest zorientowany na praktyczne zastosowanie wiedzy w dyscyplinie, do których został przyporządkowany kierunek.

Praktyczny profil programu kształcenia na obydwu stopniach kierunku *administracja* zawiera przedmioty, dla których określono efekty uczenia się ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności. Osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się służą, między innymi, stosowane metody dydaktyczne, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizowania studentów, który jest bardzo ważnym sposobem transmisji wiedzy i nabywania umiejętności. Trafność doboru metod potwierdzają wyniki egzaminów i zaliczeń, jak również opinie studentów wyrażane w ankietach jakości kształcenia na kierunku. Różnicowanie stosowanych na zajęciach metod nauczania pozwala na większą efektywność procesu kształcenia, przede wszystkim jednak przyczynia się do zwiększonej aktywności studentów na zajęciach.

Stosowane metody dydaktyczne, to:

- a) metody podające (wykład tradycyjny)
- b) wykład z elementami dyskusji,
- c) dyskusja,
- d) analiza przypadków,
- e) metoda sytuacyjna,
- f) metody problemowe,
- g) konwersatorium
- h) praca w grupie,
- g) analiza przypadków
- i) praca w grupach
- i) metody podające (wykład tradycyjny)
- j) wykład z elementami dyskusji,

W programie przewidziano zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (w tym ćwiczenia, konwersatoria i praktyki), przygotowujące studentów do wykonywania pracy zawodowej. Niektóre przedmioty, dotyczące szczególnie rozległej tematyki, realizowane są zarówno w formie wykładów, jak i ćwiczeń. Przewaga zajęć praktycznych w stosunku do zajęć prowadzonych w formie wykładu wynika z praktycznego profilu kształcenia na kierunku *administracja*.

Władze Uczelni, w trosce o podnoszenie i doskonalenie umiejętności dydaktycznych kadry, organizują szkolenia dydaktyczne - wewnątrzuczelniane seminaria naukowe pn. „Współczesny student – nowoczesny nauczyciel akademicki”. Seminarium jest adresowane do pracowników ANSGK w Kutnie – wykładowców, instruktorów, lektorów i pracowników naukowych. Jego celem jest przygotowanie dydaktyczne do prowadzenia zajęć ze studentami poprzez nabycie umiejętności umożliwiających skuteczne nauczanie (w przypadku osób rozpoczynających pracę w charakterze wykładowcy) lub wzbudzenie refleksji i uzupełnienie wiedzy i umiejętności w tym zakresie. W programie seminarium omawiane są zagadnienia dotyczące prawidłowości i uwarunkowań przebiegu procesu nauczania-uczenia się oraz wiedza z zakresu planowania efektywnej realizacji procesu kształcenia w szkole wyższej, stanowiącego niezbędny element kompetencji zawodowych pracowników naukowych. Program obejmuje podstawowy zakres tematyczny współczesnej dydaktyki w szkolnictwie wyższym, będący podstawą do formowania metodyki pracy nauczyciela akademickiego. W programie występują także odniesienia do współczesnych nurtów dydaktyki szkoły wyższej, wywołanych zmieniającymi się warunkami społecznymi, w tym odniesienia do tzw. „studentów nietradycyjnych” stanowiących większość w ANSGK w Kutnie. Podnoszeniu jakości w zakresie dydaktyki akademickiej służą również otwarte programy cotygodniowych szkoleń metodyczno-narzędziowych dla nauczycieli akademickich czy programy rozwojowe z obszaru dydaktyki akademickiej (wśród wielu innych: Akademia Dydaktyki <https://www.cel.agh.edu.pl/akademii-dydaktyki/> czy dydaktyczne piątki <https://cne.pg.edu.pl/szkolimy/dydaktyczne-piatki>).

1. Weryfikacja osiągniętych przez studenta efektów uczenia się prowadzona jest przez cały proces kształcenia i obejmuje:

- a) zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych zgodnie z planem studiów kierunku,
- b) weryfikację efektów uczenia się wynikających ze studenckiej praktyki zawodowej,
- c) weryfikację efektów uczenia związaną z przygotowaniem pracy dyplomowej (seminarium dyplomowe) i egzaminem dyplomowym.

2. Podstawowe zasady oceny studentów zawiera Regulamin studiów. Wszystkie rodzaje zajęć kończą się zaliczeniem na ocenę lub egzaminem. Skala ocen: bardzo dobry (5,0), dobry plus (4,5), dobry (4,0), dostateczny plus (3,5), dostateczny (3,0), niedostateczny (2,0).

Wydziałowy Regulamin dyplomowania określa zasady prowadzenia egzaminu dyplomowego, oceniania i ustalania końcowego wyniku studiów.

3. Sposób weryfikacji efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów zawarty jest w sylabusie, gdzie precyzuje się sposoby kontroli osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, z uwzględnieniem zgodności wybranej metody weryfikacji z przekazywanymi treściami merytorycznymi.

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się wymaga zastosowania zróżnicowanych form sprawdzania, adekwatnych do kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, których dotyczą efekty, które w kategorii wiedzy weryfikowane za pomocą egzaminów pisemnych i ustnych są:

- test wiedzy,
- ustny sprawdzian wiedzy,
- praca pisemna,
- praca pisemna z obroną,
- prezentacja,
- zadanie praktyczne lub projektowe,
- zadanie zespołowe (grupowe) z indywidualną kontrolą osiągnięć,
- obserwacja i ocena wykonania zadania,
- kontrola i ocena przebiegu praktyk,
- inna forma oceniania – określona przez nauczyciela akademickiego w sylabusie (karcie) przedmiotu.

Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się ukierunkowana jest na sprawdzenie wiedzy na poziomie wyższym niż sama znajomość zagadnień (poziom zrozumienia zagadnień, umiejętność analizy i syntezy informacji oraz rozwiązywania problemów). Weryfikacja efektów w zakresie umiejętności polega na ocenie samodzielnie lub grupowo wykonywane przez studentów zadania: rozwiązania przypadków, samodzielnie/grupowo przygotowane prezentacje określonej problematyki, projekty pism procesowych/urzędowych, przeprowadzenie debaty dyskusji, mediacji itp.

Osiągnięcie przez studentów kompetencji społecznych weryfikowane jest poprzez bezpośrednią obserwację ich aktywności podczas zajęć (udział studentów w dyskusji, zaangażowanie w proces studiowania, zaangażowanie i umiejętności pracy grupowej, gotowość i umiejętności poszerzania wiedzy, itp.). Bezpośrednie interakcje pomiędzy nauczycielami akademickimi i studentami stwarzają nie tylko możliwość monitorowania nabywania kompetencji, ale aktywnego wpływu na ten proces.

Podczas praktyki zawodowej kompetencje studenta podlegają kompleksowej ocenie przez opiekuna praktyki.

Ważną rolę w udokumentowaniu nabycia określonych kompetencji przez studenta odgrywa przygotowanie pracy dyplomowej i egzamin dyplomowy. Sposób weryfikacji osiągnięcia zróżnicowanych efektów uczenia się przez dyplomanta opisują Zasady dyplomowania na kierunku *administracja*.

Przyjmuje się, że student otrzymuje ocenę odzwierciedlającą zakres posiadanej wiedzy i umiejętności student uzyskuje określony procent sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności, :

- a) dostateczny - od 60 do 70%
- b) dostateczny plus - od 70 do 75%
- c) dobry - od 75 do 85%
- d) dobry plus - od 85 do 90%
- e) bardzo dobry - od 90 do 100%

4. Metody weryfikacji efektów uczenia się, nabywanych w ramach studenckiej praktyki zawodowej zawarte są w dokumentacji związanej z Regulaminem praktyk zawodowych.

Głównymi założeniami weryfikacji są:

- a) nadzór na praktyką sprawowany jest przez Zakładowego opiekuna praktyk oraz przez Kierownika praktyk zawodowych Wydziału Administracji i Nauk Społecznych ANSGK,
- b) ocena umiejętności i kompetencji studenta dokonywana przez Zakładowego opiekuna praktyk opiera się na obserwacji czynności i poprawności zadań wykonywanych podczas praktyki i formalnie zapisywana jest w „Dzienniku praktyk” .
- c) zaliczenie praktyki przez wydziałowego Kierownika praktyk zawodowych opiera się na ocenie wykonywanych obowiązków i czynności zawartych w Dzienniku praktyki prowadzonym przez studenta oraz na ocenie Zakładowego opiekuna praktyk.

5. Sposoby weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się wykorzystywane podczas egzaminu dyplomowego obejmują (zgodnie z Regulaminem dyplomowania) następujące kwestie:

- prezentację i obronę pracy dyplomowej przez studenta,
- odpowiedzi studenta na pytania egzaminacyjne w celu sprawdzenia jego wiedzy z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej, a także
- sprawdzian znajomości problematyki z zakresu specjalności i kierunku.

Informacja o organizacji zajęć dydaktycznych, w tym liczby planowanych zjazdów.

Zajęcia dla studentów studiów pierwszego stopnia odbywają się w systemie zjazdów weekendowych, sobota, niedziela. Z uwagi na liczbę godzin dydaktycznych przewidzianych na realizację programu studiów, realizowanych jest 11 – 12 zjazdów w każdym semestrze. Liczba godzin zajęć w ciągu zjazdu nie przekracza 12 godzin w sobotę i niedzielę. Bloki zajęć podczas zjazdów trwają zazwyczaj 4 godziny z jednym prowadzącym, przerwy między blokami około 10-15 minut.

Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych oraz liczba ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk, studia pierwszego i drugiego stopnia:

- a) wymiar praktyk: 24 tygodnie (960h) – po 6 tygodni w semestrze 3, 4, 5 i 6.
- b) wymiar praktyk: 12 tygodnie (720h) – po 4 tygodnie w semestrze 2, 3, 4
- c) zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych na kierunku administracja, studia I i II stopnia:

- 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. Kierownik praktyk lub dziekan może: 1) na wniosek studenta z niepełnosprawnością, złożony

przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanym w planie studiów, ustalić inny niż przyjęty w regulaminie praktyk, o którym mowa w ust. 3.

Sposób i tryb odbywania praktyk.

c) wymagania formalne odbycia i zaliczenia studenckich praktyk zawodowych:

- praktyki zawodowe mogą być realizowane zarówno w instytucjach publicznych jak i firmach prywatnych na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dziekanem Wydziału Administracji i Nauk Społecznych ANSGK a Zakładem pracy,

- student może odbywać praktykę w instytucji, która widnieje w rejestrze porozumień prowadzonych przez Wydział Administracji i Nauk Społecznych lub, za zgodą Kierownika praktyk, w wybranej samodzielnie przez studenta instytucji, której profil działalności jest zgodny z ramowym programem praktyki właściwym dla danego kierunku, specjalności i poziomu kształcenia,

- 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 32 ECTS. Student zobowiązany jest uzyskać zaliczenie praktyki do końca 6 semestru studiów. W uzasadnionych przypadkach Kierownik praktyk zawodowych może podjąć decyzję o zmianie terminu zaliczenia praktyki zawodowej.

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.

Praktyka zawodowa na kierunku *administracja* może być realizowana zarówno w instytucjach publicznych jak i firmach prywatnych, których profil działalności gospodarczej dotyczy administracji oraz z którymi WANS w Kutnie ma podpisane porozumienie o prowadzenie studenckiej praktyki zawodowej. Nadzór nad przebiegiem praktyk sprawuje Kierownik praktyk. Zakładowy opiekun praktyk nadzoruje prawidłowy przebieg praktyki zawodowej studenta, odbywający się w instytucji lub przedsiębiorstwie. Do obowiązków Kierownika praktyk należy:

1. Kierowanie studenckimi praktykami zawodowymi,
2. Opracowanie szczegółowego planu praktyk,
3. Organizowanie spotkań informacyjnych ze studentami rozpoczynającymi praktykę,
4. Zapoznanie studentów z Regulaminem praktyk,
5. Przygotowanie dokumentów związanych z tokiem praktyk,
6. Weryfikacja i akceptacja miejsc praktyk,
7. Współpraca z zakładami pracy,
8. Kontrola i monitorowanie praktyk,
9. Odbieranie od studentów dokumentacji,
10. Zaliczanie praktyk poprzez ocenę osiągniętych przez studentów efektów uczenia się,
11. Sporządzanie sprawozdań z realizacji praktyk.

Zakład pracy jest zobowiązany zapewnić studentom warunki niezbędne do właściwego przebiegu praktyki, w szczególności:

1. Odpowiednie stanowisko pracy, pomieszczenie, urządzenia, i materiały,
2. Wyznaczenie Zakładowego opiekuna praktyk,
3. Zapoznanie studenta z regulaminem pracy, przepisami BHP, ppoż. oraz o ochronie danych stanowiących tajemnicę Zakładu pracy oraz o przestrzeganiu tajemnicy określonej w odrębnych przepisach, jeśli taka jest wykorzystywana w Zakładzie pracy,
4. Nadzorowanie zadań wykonywanych przez studentów.

Zadaniem studenta podczas praktyk jest, m.in. poznanie zasad organizacyjnych w jednostce organizującej praktyki studenckie, w tym z obowiązującą dokumentacją, formami i środkami pracy. Praktyki zawodowe zakładają także zdobycie doświadczenia poprzez samodzielne wykonywanie zleconych zadań.

Potwierdzeniem odbycia praktyki przez studenta jest wypełniony, podpisany przez Zakładowego opiekuna praktyk i opieczetowany pieczętą Zakładu pracy dziennik praktyk studenta oraz arkusz oceny kwalifikacji zawodowych studenta nabytych podczas praktyki. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu przez Kierownika praktyk, na podstawie kryteriów oceny osiągnięcia przedmiotowych efektów uczenia się.

4. Metody weryfikacji efektów uczenia się, nabywanych w ramach studenckiej praktyki zawodowej zawarte są w dokumentacji związanej z Regulaminem praktyk zawodowych.

Głównymi założeniami weryfikacji są:

- a) nadzór na praktyką sprawowany jest przez Zakładowego opiekuna praktyk oraz przez Kierownika praktyk zawodowych Wydziału Administracji i Nauk Społecznych ANSGK,
- b) ocena umiejętności i kompetencji studenta dokonywana przez Zakładowego opiekuna praktyk opiera się na obserwacji czynności i poprawności zadań wykonywanych podczas praktyki i formalnie zapisywana jest w „Dzienniku praktyk”.
- c) zaliczenie praktyki przez wydziałowego Kierownika praktyk zawodowych opiera się na zakresie wykonywanych obowiązków i czynności zawartych w Dzienniku praktyki prowadzonym przez studenta oraz na ocenie Zakładowego opiekuna praktyk zawartej w „Karcie zaliczeniowej praktyki zawodowej”.

POROZUMIENIA STAŁE w sprawie realizacji studenckich praktyk zawodowych	
1.	Dąbrowickie Centrum Kultury ul. Stary Rynek 31, 99-352 Dąbrowice
2.	Fundacja Inkubator Innowacji Społecznych ul. Staszica 10A/44, 99-300 Kutno
3.	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej ul. 1 Maja 7, 99-300 Kutno
4.	Kutnowski Szpital Samorządowy im. dr Antoniego Troczewskiego ul. Tadeusza Kościuszki 52, 99-300 Kutno

5.	Miejski Zakład Komunikacji Sp. z o.o. w Kutnie ul. Cmentarna 1, 99-300 Kutno
6.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Bolesława Krzywoustego 11, 99-301 Kutno
7.	Powiatowy Urząd Pracy w Kutnie ul. Wyszyńskiego 11, 99-300 Kutno
8.	Starostwo Powiatowe w Kutnie ul. Tadeusza Kościuszki 16, 99-300 Kutno
9.	Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Grabowie ul. Kochanowskiego 2, 99-150 Grabów
10.	Urząd Gminy Bedlno Bedlno 24, 99-311 Bedlno
11.	Urząd Gminy Krzyżanów Krzyżanów 10, 99-314 Krzyżanów
12.	Urząd Gminy Oporów Oporów 25, 99-322 Oporów
13.	Urząd Miasta Kutno Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 18, 99-300 Kutno

POROZUMIENIA JEDNORAZOWE
w sprawie realizacji studenckich praktyk zawodowych
(miejsca zaproponowane przez studentów)
(przykłady wybrane losowo)

rok akademicki 2021/2022

1.	Fundacja Niebieski Wiatrak ul. Plac Wolności 9/2, 99-320 Żychlin
2.	Krajowy Ośrodek Zapobiegania Zachowaniom Dysocjalnym ul. Zalesie 1A, 09-500 Gostynin
3.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. Kościuszki 52, 99-300 Kutno
4.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Łaguszewie Łaguszew 27A, 99-314 Kocierzew
5.	Sąd Okręgowy we Włocławku II Wydział Karny ul. Wojska Polskiego 22, 87-800 Włocławek
6.	Starostwo Powiatowe w Łęczycy Wydział Komunikacji Pl. T. Kościuszki 1, 99-100 Łęczycza
7.	Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Strzelcach

	ul. Szkolna 3, 99-307 Strzelce
8.	Urząd Gminy Kowal ul. Piwna 33, 87-820 Kowal
9.	Urząd Gminy Ozorków ul. Wigury 14, 95-035 Ozorków
10.	Urząd Gminy Strzelce ul. Leśna 1, 99-307 Strzelce
rok akademicki 2022/2023	
1.	Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Wyszyńskiego 11, 99-300 Kutno
2.	Bank Spółdzielczy w Zgierzu ul. Długa 62A, 95-100 Zgierz
3.	Biuro Podatkowo-Kadrowe Renata Marczak ul. 29 Listopada 64, 99-300 Kutno
4.	Full Job Sp. z o.o. ul. Lubelska 13/4D, 24-300 Opole Lubelskie
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pacynie ul. Wyzwolenia 7, 09-541 Pacyna
6.	Komenda Powiatowa Policji w Kutnie - Komisariat Policji w Żychlinie ul. Łukasińskiego 14, 99-320 Żychlin
7.	Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej ul. Paderewskiego 3, 99-340 Krośniewice
8.	Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Łęczycy ul. A Mickiewicza 18, 99-100 Łęczycza
9.	Urząd Gminy Kutno ul. Witosa 1, 99-300 Kutno
10.	Urząd Miejski w Łęczycy ul. Konopnickiej 14, 99-100 Łęczycza
rok akademicki 2023/2024	
1.	Urząd Miejski w Krośniewicach ul. Poznańska 5, 99-340 Krośniewice
2.	Urząd Gminy w Olszówce Olszówka 15, 62-641 Olszówka
3.	Zespół Opieki Zdrowotnej w Łęczycy ul. Zachodnia 6, 99-100 Łęczycza

4.	Full Job Sp. z o.o. ul. Lubelska 13/4D, 24-300 Opole Lubelskie
5.	Szkoła Podstawowa nr 9 im. Władysława Jagiełły w Kutnie ul. Władysława Jagiełły 6, 99-300 Kutno
6.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piątku ul. Łowicka 4, 99-120 Piątek
7.	Urząd Gminy Zduny Zduny 1 C, 99-440 Zduny
8.	Bank Spółdzielczy w Zgierzu ul. Długa 62A, 95-100 Zgierz
9.	przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Daszyna Sp. z o.o. Daszyna 34a p.6, 99-107 Daszyna
10.	Usługi Podatkowe Smolczewska Elżbieta ul. Plac Wolności 16, 99-340 Krośnice

Warto rozważyć i w raporcie odnieść się do:

1. doboru kluczowych treści kształcenia, w tym treści związanych z praktycznymi zastosowaniami wiedzy w zakresie dyscypliny/dyscyplin, do której/których kierunku jest przyporządkowany, normami i zasadami, a także aktualnym stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz w zakresie znajomości języków obcych, ze wskazaniem przykładowych powiązań treści kształcenia z kierunkowymi efektami uczenia,
2. doboru metod kształcenia i ich cech wyróżniających, ze wskazaniem przykładowych powiązań metod z efektami uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, w szczególności umożliwiających rozwijanie umiejętności praktycznych, w tym posługiwania się zaawansowanymi technikami informacyjno-komunikacyjnymi, jak również nabycie kompetencji językowych w zakresie znajomości języka obcego,
3. zakresu korzystania z metod i technik kształcenia na odległość,
4. dostosowania procesu uczenia się do zróżnicowanych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością, jak również możliwości realizowania indywidualnych ścieżek kształcenia,
5. harmonogramu realizacji programu studiów z uwzględnieniem: zajęć lub grup zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów (w przypadku gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych), zajęć lub grup zajęć kształtujących umiejętności praktyczne oraz zajęć lub grup zajęć rozwijających kompetencje językowe w zakresie znajomości języka obcego, jak również zajęć lub grup zajęć do wyboru,
6. doboru form zajęć, proporcji liczby godzin przypisanych poszczególnym formom, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem harmonogramu zajęć (w przypadku, gdy uczelnia prowadzi na ocenianym kierunku studia w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej, charakterystykę należy przedstawić odrębnie dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych),

7. programu i organizacji praktyk, w tym w szczególności ich wymiaru i terminu realizacji oraz doboru instytucji, w których odbywają się praktyki, a także liczby miejsc praktyk,
8. doboru treści i metod kształcenia, form, liczebności grup studenckich w odniesieniu do zajęć lub grup zajęć, na których studenci osiągają efekty uczenia się prowadzące o uzyskania kompetencji inżynierskich, w przypadku kierunku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera/magistra inżyniera,
9. spełnienia reguł i wymagań w zakresie programu studiów i sposobu organizacji kształcenia, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy.

Dodatkowe informacje, które uczelnia uznaje za ważne dla oceny kryterium 2:

.....

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Zasady rekrutacji na kierunku *administracja*, które obowiązują na najbliższy rok akademicki określone są w uchwale nr 1 Senatu Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie z dnia 18 maja 2024 r. w sprawie warunków i trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich w roku akademickim 2025/2026 w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie.

Do postępowania rekrutacyjnego na studia pierwszego stopnia może być dopuszczona osoba, która posiada jeden z poniższych dokumentów:

a) polskie świadectwo dojrzałości uzyskane w trybie egzaminu dojrzałości tzw. „nowej matury”, b) polskie świadectwo dojrzałości uzyskane w trybie egzaminu dojrzałości tzw. „starej matury”,

c) Maturę Międzynarodową — dyplom IB (International Baccalaureate) wydawany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie, uznany za równoważny świadectwu dojrzałości zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U.1991.95.425 z późn. zm.);

d) Maturę Europejską — dyplom EB (European Baccalaureate) wydawany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o statucie Szkół Europejskich sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 roku, uznany za równoważny świadectwu dojrzałości zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 1991.95.425 z późn. zm.).

2. Do postępowania rekrutacyjnego na studia drugiego stopnia może być dopuszczona osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów (licencjata, inżyniera, magistra lub równoważny).

Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego dla kandydatów na studia pierwszego stopnia jest złożenie kompletu dokumentów:

a) ankiety osobowej (zał. nr 1 do niniejszej uchwały);

b) kopii świadectwa dojrzałości lub inny dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku kandydatów, którzy zdawali Maturę Międzynarodową lub Maturę Europejską w roku rekrutacji i oczekują na wystawienie dyplomu, dopuszcza się złożenie zaświadczenia o wynikach matury wystawione

przez upoważnione organy. Kwalifikacja tych kandydatów będzie miała charakter warunkowy do czasu przedstawienia oryginału dyplomu w wyznaczonym terminie przez Uczelnią Komisję Rekrutacyjną;

c) tłumaczenia świadectwa dojrzałości lub dokumentu równoważnego na język polski, sporządzonego przez tłumacza przysięgłego (wpisanego na listę prowadzoną przez

Ministra Sprawiedliwości), jeśli dokument wydany jest w innym języku niż polski;

d) zaświadczenia z kuratorium oświaty o uznawalności świadectwa, jeżeli jego uznanie za równoważne z odpowiednim świadectwem polskim nie może nastąpić na podstawie umowy międzynarodowej (w przypadku nostryfikowania świadectwa należy dostarczyć również zaświadczenie z polskiej placówki dyplomatycznej, w kraju w którym świadectwo zostało wydane, że umożliwia ubieganie się o przyjęcie na studia wyższe w kraju, w którym zostało wystawione);

e) 2 fotografii (wymiary 37/52);

f) 1 fotografii (wymiary 20/25) w wersji elektronicznej;

g) potwierdzenia uiszczenia określonych przez Uczelnię opłat związanych z przyjęciem na studia.

W trakcie składania dokumentów kandydat przedstawia oryginał świadectwa dojrzałości, w celu weryfikacji poprawności danych zawartych w ankiecie osobowej.

Postępowanie kwalifikacyjne na studia pierwszego stopnia i jednolite magisterskie ma charakter konkursowy i obejmuje:

1) wyniki procentowe uzyskane z pisemnego egzaminu maturalnego z trzech przedmiotów wskazanych przez kandydata („nowa matura”) przeliczane na punkty rekrutacyjne w następujący sposób:

a) 1% punktów na poziomie podstawowym - 1 punkt rekrutacyjny;

b) 1% punktów na poziomie rozszerzonym - 2 punkty rekrutacyjne;

c) kandydatom dysponującym wynikami zarówno z poziomu podstawowego, jak i rozszerzonego uwzględnia się jeden poziom, korzystniejszy dla kandydata.

2) oceny uzyskane na egzaminie dojrzałości („stara matura”) przeliczane na punkty rekrutacyjne zgodnie z poniższą tabelą. Jeżeli kandydat zdawał z danego przedmiotu egzamin dojrzałości zarówno w części pisemnej, jak i ustnej, uwzględniana będzie średnia punktów uzyskanych z obu ocen.

Ocena (skala 1-6)	Punkty	Ocena (skala 2-5)	Punkty
dopuszczający/mierny (2)	30		
dopuszczający plus (2+)	50		
dostateczny (3)	75	dostateczny (3)	30
dostateczny plus (3+)	95	dostateczny plus (3+)	75
dobry (4)	115	dobry (4)	115
dobry plus (4+)	135	dobry plus (4+)	160
bardzo dobry (5)	160	bardzo dobry (5)	200
bardzo dobry plus (5+)	180		

celujący (6)	200		
--------------	-----	--	--

4) Podstawą przyjęcia kandydatów, którzy zdali egzamin w ramach matury międzynarodowej, na studia pierwszego stopnia lub na jednolite studia magisterskie prowadzone w formie stacjonarnej, są wyniki egzaminów z trzech przedmiotów wskazanych przez kandydata. Oceny uzyskane na egzaminie przelicza się na punkty rekrutacyjne według następującego przelicznika ocen:

Matura IB (wynik)	Punkty rekrutacyjne dla poziomu SL (podstawowego)	Punkty rekrutacyjne dla poziomu HL (rozszerzonego)
7	150	200
6	135	180
5	112,5	150
4	90	120
3	67,5	90
2	45	60
1		0

5) Kandydaci, którzy na „nowej maturze” byli zwolnieni ze zdawania egzaminu z określonego przedmiotu i wskażą ten przedmiot jako jeden z 3 wybranych, otrzymują 200 punktów rekrutacyjnych z tego przedmiotu. Kandydaci, którzy na „starej maturze” byli zwolnieni ze zdawania egzaminu z określonego przedmiotu, otrzymują 120 punktów rekrutacyjnych z tego przedmiotu, odpowiednio za każdą część — ustną lub pisemną, z której byli zwolnieni.

6) Zgodnie z art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz. 1668) na wniosek kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia na rok akademicki, na który jest przeprowadzana rekrutacja, oraz którego wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku odwołania, o którym mowa w art. 44zzz ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, uwzględnia się podwyższony wynik w odniesieniu do tych studiów. Warunkiem jest poinformowanie uczelni o wniesieniu odwołania w formularzu rekrutacyjnym. Termin rekrutacji uzupełniającej zawarty jest w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie.

O przyjęcie na studia drugiego stopnia na kierunku administracja mogą ubiegać się:

a) absolwenci studiów pierwszego stopnia (licencjackich) Przyjęcie następuje na podstawie złożonych dokumentów.

W skład postępowania kwalifikacyjnego na studia drugiego stopnia mogą wchodzić następujące elementy:

1) rozmowa kwalifikacyjna;

- 2) konkurs dyplomów ukończenia studiów wyższych;
- 3) liczba punktów uzyskanych z średniej ocen w toku studiów I stopnia.

Postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia może składać się z jednego lub więcej ww. elementów.

Postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia ma charakter konkursowy i obejmuje konkurs dyplomów ukończenia studiów wyższych. Oceny uzyskane na dyplomie przelicza się na punkty rekrutacyjne według następującego przelicznika ocen:

Ocena (skala 2-6)	Punkty	Ocena (skala 2-5)	Punkty
dostateczny (3)	75	dostateczny (3)	75
dostateczny plus (3+)	95	dostateczny plus (3+)	95
dobry (4)	115	dobry (4)	115
dobry plus (4+)	135	dobry plus (4+)	160
bardzo dobry (5)	160	bardzo dobry (5)	200
bardzo dobry plus (5+)	180		
celujący (6)	200		

Na studia drugiego stopnia mogą być przyjmowani absolwenci innych kierunków z zaleceniem uzupełnienia różnic programowych w celu nabycia w trakcie studiów efektów uczenia się związanych z kierunkiem studiów dla studentów posiadających ukończone studia pierwszego stopnia na innym kierunku niż wnioskowany. Różnice te nie mogą przekroczyć 30 pkt ECTS.

Warunki przyjęcia na studia administracja drugiego stopnia: dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, Uchwała nr 1 z dnia 26 maja 2021 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok studiów w kolejnych latach akademickich w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie.

Jeżeli kandydat, w wyniku ukończenia studiów I stopnia, nie uzyskał wyżej wymienionych kompetencji, będzie mógł podjąć studia II stopnia w przypadku, gdy uzupełnienie stwierdzonych braków będzie mogło być zrealizowane w ramach przedmiotów ustalonych przez Dziekana w wymiarze nieprzekraczającym 30 punktów ECTS.

Natomiast o przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku większej liczby kandydatów, która przekroczy zakładany limit, na studia zostaną przyjęci kandydaci spełniający wymagania, zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

Decyzje o przyjęciu na studia drugiego stopnia podejmuje Komisja Rekrutacyjna Wydziału Administracji i Nauk Społecznych ANSGK w Kutnie.

Zasady rekrutacji na dany rok akademicki każdorazowo określone są przez Senat Uczelni. System Internetowej Rekrutacji na Studia II stopnia znajduje się na stronie internetowej ANSGK w Kutnie (<https://rekrutacja.wsgk.com.pl/index.php/zapisz-sie-na-studia-ii-stopnia/>). Kandydaci mogą zarejestrować się na studia korzystając z dostępu do internetowej rejestracji kandydatów we własnym zakresie lub na terenie Uczelni albo złożyć wnioski w formie tradycyjnej (wypełniając ankietę osobową na studia II stopnia i dostarczyć osobiście

do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej). Wydział Administracji i Nauk Społecznych przyjmuje kandydatów na studia II stopnia w trybie niestacjonarnym na podstawie listy rankingowej objętej postępowaniem kwalifikacyjnym.

Informacje o rekrutacji i jej zasadach podawane są w informatorach uczelnianych i biuletynie informacji publicznej BIP, na stronie internetowej uczelni oraz w prasie lokalnej. Ponadto uczelnia przedkłada swoją ofertę na targach edukacyjnych w województwie łódzkim, mazowieckim, kujawsko pomorskim.

Uznawanie efektów uczenia się i okresów kształcenia oraz kwalifikacji uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej odbywa się zgodnie z Regulaminem Studiów WSGK w Kutnie (*Uchwała Senatu 3 WSGK w Kutnie z 11 kwietnia 2019 r.*) w §19 i Regulaminem Uznawalności efektów uczenia się uzyskanych w innych uczelniach w tym uczelni zagranicznej. Warunkiem niezbędnym przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się określonego kierunku studiów. Decyzję o uznaniu efektów uczenia się i przypisanych punktach ECTS podejmuje dziekan. Dziekan może wystąpić z prośbą o zaopiniowanie podania do nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot, a jeśli opinia jest pozytywna, podejmuje decyzję dotyczącą przepisania oceny oraz dokonuje odpowiednich wpisów.

Zgodnie z art. 71 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, na kierunku *administracja* jest możliwość przeprowadzania procedur potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza uczelnią uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia.

Uczelnia przewiduje także możliwość zaliczenia części programu studiów na podstawie doświadczenia zawodowego, odbytych kursów i staży. Procedury potwierdzenia efektów uczenia się na studiach pierwszego i drugiego stopnia uzyskanych poza systemem studiów, regulowane są przez *Regulamin uznawalności efektów uczenia się w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie* zdobywanych w systemach pozaformalnych i nieformalnych, *Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej z nr 3 z dnia 28 lutego 2019 r.* Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu pozytywnie ocenionym przez Państwową Komisję Akredytacyjną. Zgodnie z regulaminem w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

O uznawaniu efektów uczenia się decyduje dziekan Wydziału, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, uwzględnia się efekty uczenia się uzyskane w innej jednostce organizacyjnej. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Na kierunek *administracja* mogą być przyjęci studenci z przeniesienia pod warunkiem zbieżności efektów uczenia się dla programu studiów w obu uczelniach lub zaliczyć wyznaczone przez dziekana WAINS różnice programowe. Dziekan jest zobowiązany poinformować kandydata o różnicach programowych, określając termin ich uzupełnienia.

Zasady, warunki i tryb dyplomowania reguluje *Regulamin Studiów* oraz *Wydziałowy Regulamin dyplomowania* – Zasady dyplomowania na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych w ANSGK w Kutnie. Proces dyplomowania na studiach pierwszego i drugiego stopnia obejmuje: przygotowanie pracy dyplomowej pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni (ze stopniem naukowym co najmniej doktora) w okresie dwóch ostatnich semestrów studiów, zaliczenie seminarium dyplomowego i zdanie egzaminu dyplomowego. Wyboru promotora student dokonuje samodzielnie, biorąc pod uwagę zakres badanego tematu w pracy dyplomowej. Ustalenie tematu pracy jest dokonywane wspólnie przez promotora i dyplomanta w trakcie pierwszego semestru seminarium dyplomowego. Tematy prac zatwierdza promotor po konsultacji z dziekanem. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. Na ocenę końcową duży wpływ ma średnia ocena ze wszystkich przedmiotów uzyskanych przez studenta w toku studiów. Średnia ocena z toku studiów stanowi 50% oceny końcowej. Na pozostałe 50% składa się: 25% za pracę dyplomową i 25% za egzamin dyplomowy (ustny). Recenzentów prac oraz komisję egzaminacyjną wyznacza dziekan. Praca dyplomowa musi spełnić następujące kryteria: temat i treść mają być zgodne z kierunkiem studiów, uwzględniając aspekt praktyczny rozumiany w szczególności jako samodzielna analiza problemu (część badawcza) z propozycją jego rozwiązania przy użyciu właściwych dla kierunku narzędzi i metod. Student składa pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej. Prace dyplomowe, które nie spełniają wymogów merytorycznych lub edytorskich, nie mogą być dopuszczone do obrony. Promotorzy prac dyplomowych na bieżąco informują dziekana o trudnościach, pojawiających się na wszystkich etapach procesu dyplomowania. Na kierunku *administracja* zaistniałe trudności dotyczyły tylko zdarzeń, w wyniku których prace nie zostały złożone na czas.

Praca dyplomowa przed oceną podlega weryfikacji za pomocą procedur antyplagiatowych. Procedury te zawarte są w *Regulaminie Antyplagiatowym* (załącznik nr 1 do *Zarządzenia nr 19 Rektora WSGK w Kutnie z dnia 19 września 2019 r.*). Za sprawdzenie pracy dyplomowej za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego odpowiedzialny jest jej promotor przed formalnym zatwierdzeniem pracy do obrony. Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego jeżeli Procentowy Rozmiar Podobieństwa dla jego pracy dyplomowej wynosi więcej niż 30%. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: przewodniczący (dziekan, prodziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana, która posiada co najmniej stopień doktora), promotor pracy dyplomowej oraz recenzent. Egzamin dyplomowy obejmuje: zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta, przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy, odpowiedź studenta pytania problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się, następne związane z tematyką pracy dyplomowej oraz na pytania dodatkowe członków Komisji (nieprotokołowane, dotyczące tematyki pracy).

Na studiach pierwszego stopnia od dyplomanta oczekuje się opanowania poprawnej techniki pisania prac dyplomowych oraz wykazania się znajomością literatury przedmiotu. Dodatkowo student ma za zadanie opanować szereg umiejętności związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej, m.in.: samodzielnego planowania pracy, samodzielnej realizacji zakładanej jej struktury, umiejętność semantycznej analizy tekstu oraz wnioskowania

w oparciu o typy rozumowania dedukcyjnego i indukcyjnego, panowania nad spójnością wywodu, a także prezentacji treści pracy zgodnej z zasadami logiki i gramatyki. Zakłada się tym samym, że proces dyplomowania na studiach pierwszego stopnia służy do rozwiązania prostego problemu praktycznego z zakresu programu studiów. Od pracy magisterskiej natomiast wymaga się charakteru teoretycznego i badawczego (opartego na badaniach empirycznych). Celem prac magisterskich jest, obok funkcji poznawczej, także funkcja pragmatyczna. Zakłada się bowiem, że poprzez podjęcie tematów, których realizacja wymaga badań, student musi opracować problem praktyczny.

Ze sporządzonego przez Biuro Karier ANSGK raportu wynika, że absolwenci wysoko ocenili zdobyte umiejętności i kompetencje zawodowe, ostatnie badania wśród absolwentów kierunku *administracja* po roku od ukończenia uczelni oraz 3 lata po ukończeniu studiów wykazały, iż studenci dobrze ocenili program kształcenia i uważają, że spełnia on oczekiwania studentów i pracodawców na rynku pracy. Odnotowane zostały powroty studentów – po ukończeniu studiów pierwszego stopnia, podejmują studia drugiego stopnia lub studia podyplomowych, niektórzy podejmują studia na innych kierunkach ANSGK.

Podczas sesji egzaminacyjnej jeśli wyniki zaliczeń z przedmiotu są niepokojące, dziekan ustala z nauczycielem prowadzącym zajęcia możliwe przyczyny (np. metody prowadzenia zajęć, narzędzia weryfikacji efektów) oraz działania naprawcze. Realizacja przedmiotów sprawiających studentom największe problemy (tzw. „trudnych”) objęta jest szczególnym nadzorem (dodatkowe zajęcia przed I terminem zaliczenia i przed terminem poprawkowym, „zerowe” terminy zaliczenia, szczegółowa ewidencja obecności studentów).

Dla wszystkich założonych w programie studiów efektów uczenia się zostały dobrane adekwatne i odpowiednio zróżnicowane metody ich weryfikacji. Uszczegółowienie dotyczące sposobów sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się zostały przedstawione w kartach przedmiotu, gdzie zawarto następujące treści: informacje ogólne, wymagania wstępne, cele kształcenia, efekty uczenia się, treści programowe, forma i warunki zaliczenia przedmiotu w odniesieniu do efektów uczenia się, literatura przedmiotu, nakład pracy studenta oraz powiązanie efektów przedmiotowych z kierunkowymi efektami uczenia się. Treści programowe modułu oraz sprecyzowane przez prowadzącego zajęcia metody dydaktyczne pozwalają na osiągnięcie zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się, te zaś pozwalają zrealizować kierunkowe efekty uczenia się. Na początku zajęć prowadzący zobowiązany jest zapoznać studentów z kartą przedmiotu oraz z metodami sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów.

Ogólne zasady w tym zakresie określone są w *Regulaminie Studiów*, gdzie:

- a) opisana jest skala ocen i zasady wyliczania oceny semestralnej,
- b) opisane są reguły dotyczące oceny końcowej,
- c) określone są zasady dotyczące egzaminów dyplomowych,
- d) zawarto przepisy dotyczące wyrównywania różnic programowych,
- e) opisano zasady dotyczące zaliczania semestrów.

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się określone są w *Regulaminie Studiów ANSGK w Kutnie*. Uczelnia posiada również określone narzędzia monitorowania i oceniania osiągniętych efektów uczenia się. Ocenę jakości procesu

kształcenia (w tym analizę wyników nauczania) przeprowadza Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. Regulamin Studiów określa w szczególności prawa i obowiązki studenta związane z zaliczaniem przedmiotów, zdawaniem egzaminów, zaliczaniem etapów studiów i zakończeniem procesu kształcenia. Regulamin określa również skalę stosowanych ocen w ramach procesu weryfikacji osiągnięć studenta. Przyjęte na Uczelni zasady i sposoby weryfikacji i oceny wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są ściśle powiązane z metodami dydaktycznymi, formami zajęć oraz efektami uczenia się. Są oparte na zasadzie konsekwentnej weryfikacji efektów na poszczególnych etapach kształcenia oraz dostosowane do metod dydaktycznych właściwych dla poszczególnych form kształcenia w ramach dydaktyki przedmiotów, procesu dyplomowania i praktyk zawodowych. Na Uczelni przyjęto wyrażanie poziomu osiągnięcia danego przedmiotowego efektu uczenia się w następującej skali ocen: bardzo dobry (5), dobry plus (4+), dobry (4), dostateczny plus (3+), dostateczny (3), niedostateczny (2). Okresem rozliczeniowym studiów jest semestr. Warunkiem promocji na kolejne semestry jest osiągnięcie pozytywnej oceny efektów uczenia się przypisanych do przedmiotów w danym semestrze. W przypadku otrzymania oceny negatywnej (niedostatecznej) studentowi przysługuje prawo zdawania jednego egzaminu poprawkowego/zaliczenia poprawkowego. W sytuacjach szczególnych, określonych w Regulaminie Studiów, Dziekan może wyrazić zgodę na komisyjne sprawdzenie stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studenta. Z wnioskiem takim występuje student lub prowadzący zajęcia.

Warunkiem zaliczenia semestru jest: uzyskanie efektów uczenia się w zakresie treści programowych objętych planem studiów potwierdzonych uzyskaniem zaliczeń z oceną oraz pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów objętych programem danego semestru, wraz z przypisanymi punktami ECTS, odbycie praktyk. Datą ukończenia studiów na kierunku *administracja* jest data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu/zaliczenia i złożenie egzaminu dyplomowego.

Skuteczność osiągania zakładanych efektów uczenia się weryfikowana jest poprzez bieżącą ocenę wyników uczenia się studentów, praktyki zawodowe, sesję egzaminacyjną, proces dyplomowania. Efekty przedmiotowe i ich weryfikacja dokumentowana jest między innymi pracami studentów, które są archiwizowane. Rodzaje oraz tematyka prac etapowych, zaliczeniowych, projektów, egzaminów są dostosowane do treści kształcenia danego przedmiotu, efektów uczenia się uzyskiwanych w ramach tych treści, a także zależą od formy realizacji zajęć. Szczegółowe informacje na temat form i warunków zaliczenia przedmiotów oraz metod weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się zawarte są w sylabusach. Formy i kryteria oceny postępów studentów dostosowane są do zakładanych efektów i treści kształcenia ujętych w poszczególnych przedmiotach.

Osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w obszarze wiedzy jest sprawdzane egzaminami pisemnymi lub/i ustnymi. W każdym przypadku zadania egzaminacyjne muszą i są sformułowane z punktu widzenia efektów uczenia się podanych w kartach przedmiotu. Z uwagi na profil praktyczny, duże znaczenie przywiązywane jest do sprawdzenia osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych, które są weryfikowane poprzez aktywny udział w zajęciach oraz formy aktywności studenta wskazane w sylabusach przedmiotów. Osiągane przez studentów efekty uczenia się dokumentowane są w różnych formach, w zależności od prowadzącego zajęcia i specyfiki przedmiotu. W zakresie wiedzy

to egzaminy testowe: pytania zamknięte lub otwarte, egzaminy polegające na rozwiązaniu zadań pisemnych, wymagających analizy, interpretacji lub argumentacji, pisemne prace etapowe, prezentacje, protokół z egzaminu ustnego wraz z listą pytań. Umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej z zastosowaniem poznanych narzędzi do rozwiązywania problemów praktycznych dokumentują: raporty, prezentacje multimedialne, zadania, sprawozdania i projekty zrealizowane przez studentów. Osiągnięcie efektów w zakresie kompetencji społecznych weryfikuje przygotowanie i aktywny udział studentów w zajęciach, jak również gotowość studenta do podejmowania zadań i jakość ich wykonania.

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się z języka obcego na studiach pierwszego stopnia przewiduje zaliczenie na ocenę po każdym semestrze nauki na poziomie B2, na studiach drugiego stopnia na poziomie B2+. Na obydwu poziomach studiów program kształcenia zawiera również elementy języka specjalistycznego.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

Obsada poszczególnych przedmiotów na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest zgodna z kwalifikacjami i kompetencjami zatrudnionej na kierunku *administracja* kadry. Przy obsadzie zajęć brane są pod uwagę: wykształcenie, dorobek naukowy, dorobek zawodowy i indywidualne zainteresowania pracownika, uwzględnia się także wyniki oceny studenckiej (tzn. ankietyzacji), wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych oraz oceny okresowej. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje analizy wyników studenckiej oceny wywiązywania się z obowiązków dydaktycznych osób prowadzących zajęcia, hospitacji oraz oceny okresowej. Może ona rekomendować zmiany w obsadzie zajęć.

Struktura kwalifikacji oraz dorobku naukowego nauczycieli akademickich jest w pełni zgodna z kierunkiem studiów, zaś dorobek naukowy publikowany jest zarówno w wydawnictwie uczelnianym, jak w wydawnictwach krajowych i międzynarodowych.

Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia na kierunku *administracja* na studiach pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym stanowią obecnie grupę 25 osoby o zróżnicowanych kwalifikacjach, odpowiadających zakresowi merytorycznemu prowadzonych zajęć. Większość nauczycieli akademickich oraz osób zaangażowanych w proces dydaktyczny na ocenianym kierunku jest związanych z WAINS od wielu lat. Osoby prowadzące zajęcia posiadają dorobek naukowy w obszarze i dyscyplinach odnoszących się do zakładanych efektów uczenia się oraz doświadczenie dydaktyczne.

Spośród osób prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* 15 jest zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w tym 15 w podstawowym miejscu pracy), 9 na podstawie umów cywilnoprawnych.

Struktura stopni naukowych przedstawia się następująco:

- stopień doktora habilitowanego posiadają 5 osoby,
- stopień doktora posiada 11 osób,
- tytuł zawodowy magistra inżyniera lub magistra -10.

W grupie osób prowadzących zajęcia na kierunku *administracja* wyróżniają się osoby posiadające bogaty dorobek naukowy:

- dr hab. Zbigniew Białobłocki, prof. ANSGK – autor wielu publikacji z zakresu nauk o polityce, współautor monografii, wieloletni wykładowca na kierunkach europeistyka i administracja
 - prof. dr hab. Anatolij Romanyuk – doktor habilitowany nauk politycznych, profesor Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie, profesor Katedry Politologii Uniwersytetu Lwowskiego, posiada wieloletnie doświadczenie dydaktyczne i bogaty dorobek w dziedzinie nauk politycznych
 - dr hab. Nadija Panczak-Białobłocka, prof. ANSGK – autorka wielu publikacji z zakresu nauk politycznych, dr hab. Nauk politycznych, profesor ANSGK w Kutnie, dziekan Wydziału Studiów Europejskich
 - Ihor Hrabynskyy, prof. dr hab. nauk ekonomicznych, bogaty dorobek naukowy w zakresie ekonomii i finansów, wykładowca na kierunku administracja w ANSGK, dziekan Departamentu Międzynarodowych Stosunków Gospodarczych Uniwersytetu Lwowskiego,
 - Zbigniew Świdorski, doktor nauk prawnych, wieloletni wykładowca na kierunku administracja ANSGK w Kutnie i Uniwersytetu Łódzkiego, Wydział Prawa i Administracji, Katedra Prawa Cywilnego.
 - Przemysław Wilczyński – doktor nauk prawnych, autor publikacji w zakresie prawa, adiunkt, wieloletni wykładowca na kierunku administracja,
 - Tomasz Suski – adiunkt, doktor nauk prawnych, posiada dorobek w zakresie prawa, a także praktyczne doświadczenie zawodowe – adwokat, reprezentacja klientów: sądy powszechne, administracyjne, sporządzanie opinii prawnych, przygotowywanie pism procesowych i dokumentacji, tworzenie umów i statutów,
 - Tomasz Kubicki – doktor nauk prawnych, wieloletni wykładowca na kierunku administracja,
 - Adam Rogala-Lewicki – doktor nauk politycznych, adiunkt, posiada bogaty dorobek naukowy w zakresie nauk o polityce i nauk o bezpieczeństwie, praktyczne doświadczenie zawodowe – adwokat, reprezentacja klientów przed sadami powszechnymi, administracyjnymi, organizacjami administracji publicznej, obsługa przedsiębiorców, sporządzanie opinii prawnych, przygotowywanie pism procesowych i dokumentacji, tworzenie umów i statutów, zakładania i rejestracja spółek.
- Tomasz Białobłocki, dr inż., posiada doświadczenie zawodowe w zakresie bezpieczeństwa informatycznego oraz administrowania systemami, autor wielu publikacji.

Ze względu na profil kształcenia na kierunku *administracja* zajęcia prowadzą również praktycy, m.in.:

1. Paulina Tomaszewska, magister administratywista, posiada doświadczenie zawodowe na stanowiskach w administracji państwowej - Starostwo Powiatowe – prowadzenie powiatowej ewidencji gruntów i budynków i postępowania z zakresu ochrony gruntów rolnych i leśnych, kierownik projektów unijnych, doświadczenie w prowadzeniu działalności w trzecim sektorze (organizacje pozarządowe), opracowanie wniosków w ramach partycypacji społecznej.
2. Anna Chmielecka – magister prawa, posiada doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej (Urząd Miasta Łęczycy, Starostwo Powiatowe w Kutnie), doświadczenie dydaktyczne (ćwiczenia: prawo karne na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytet Łódzki).

2. Anna Czerwińska, magister prawa, posiada doświadczenie praktyczne w pracy w administracji samorządowej (Urząd Miasta Kutno).

Dobór osób do prowadzenia zajęć na kierunku *administracja* jest procesem przemyślanym i opartym na kluczowych kryteriach, które zapewniają wysoką jakość kształcenia oraz dostosowanie do potrzeb studentów i wymagań programu studiów.

W trakcie rekrutacji władze Uczelni biorą pod uwagę:

1. dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe odpowiadające zakresowi zajęć,
2. doświadczenie dydaktyczne,
3. umiejętności interpersonalne,
4. umiejętności technologiczne (korzystanie z nowoczesnych narzędzi dydaktycznych),
5. zaangażowanie i nastawienie na rozwój własny i Uczelni.

Władze Uczelni przykładają szczególną wagę do obsady przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne. W tym przypadku kluczowe znaczenie ma doświadczenie praktyczne prowadzącego zajęcia, znajomość rzeczywistych wyzwań i problemów związanych z wykonywaniem pracy zawodowej. Ważne jest także przygotowanie merytoryczne, posiadanie wiedzy specjalistycznej oraz znajomość aktualnych trendów. Istotne znaczenie mają także umiejętności dydaktyczne, jasne i zrozumiałe przekazywanie wiedzy, korzystanie z różnorodnych metod dydaktycznych. Zwraca się także uwagę na umiejętności interpersonalne, takie jak komunikatywność, otwartość i cierpliwość.

Ocena jakości kadry odbywa się na kilku poziomach. Studenci oceniają poszczególne zajęcia w anonimowych ankietach. Ocenie podlegają realizacja zajęć, prowadzący zajęcia, i infrastruktura.

Doskonaleniu prowadzenia zajęć i przestrzeganiu właściwych reguł oceniania służy system hospitacji prowadzonych w trakcie każdego semestru. Hospitacje odbywają się w oparciu o standaryzowany arkusz hospitacji. Po przeprowadzeniu hospitacji prowadzący jest informowany o jej wynikach.

Innym rodzajem oceny kadry jest okresowa ocena nauczycieli akademickich. Ocena odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Całokształt informacji zebranych w trakcie różnych form oceny kadry jest przydatny do realizacji założeń Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Wyniki uzyskane z poszczególnych obszarów oceny opracowywane są w formie raportu końcowego, który Dziekan przekazuje Rektorowi. Jeśli nauczyciel uzyskał niski wynik oceny semestralnej, wówczas dziekan zobligowany jest do przeprowadzenia z nim rozmowy i przekazania uwag/komentarzy studentów. Celem rozmowy jest także znalezienie rozwiązania sytuacji problemowej, by zwiększyć skuteczność nauczania. Nauczyciel w kolejnym semestrze jest ponownie oceniany w celu sprawdzenia na ile wdrożył rozwiązania wypracowane w rozmowie z dziekanem.

Uczelnia stara się być atrakcyjnym miejscem pracy dla wszystkich zatrudnionych poprzez tworzenie przyjaznej atmosfery oraz udzielanie wsparcia. Władze uczelni i Wydziału popierają intensywnie rozwój kadry naukowej, szczególnie młodych nauczycieli akademickich, którzy mogliby na stałe związać się z Uczelnią i zatrudnić w niej jako podstawowym miejscu pracy. Każdy pracownik ANSGK ma prawo ubiegania się o pomoc związaną z podnoszeniem

kwalifikacji zawodowych i dydaktycznych, może to również dotyczyć refundacji udziału w konferencjach, seminariach i szkoleniach.

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Siedziba uczelni mieści się w Kutnie przy ul. Lelewela 7 na działce ogrodzonej o powierzchni 6.000 m², wydzierżawionej od Urzędu Miasta. Na tym terenie znajdował się budynek po dawnej szkole podstawowej. Został on wyremontowany przez uczelnię i przystosowany do potrzeb szkoły wyższej. Obiekt ten (siedziba Uczelni) jest dzierżawiony-umowa najmu zawarta do roku 30.09.2026.

W budynku tym mieszczą się: Rektorat, Gabinety: Rektora, Biblioteka Główna z czytelnią wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, Laboratorium Wentylacji i Ogrzewnictwa. W budynku mieści się również, sekretariat Centrum Doskonalenia Kadr i Nauczycieli oraz pracownia komputerowa nr 1.

Większość zajęć dydaktycznych odbywa się w nowym własnym czterokondygnacyjnym budynku przy ul. Lelewela 7a. Ten nowoczesny obiekt o powierzchni 2000 m² przystosowany został również do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku mieszczą się: sale wykładowe, sale ćwiczeniowe, pracownie, laboratoria, pracownia komputerowa, kwestura, dziekanaty, pokój dla wykładowców, gabinety Dziekanów, dom studencki na 49 miejsc (IV kondygnacja) - pokoje jedno i dwuosobowe. Budynek posiada własną ochronę. Budynek został wybudowany ze środków własnych Uczelni i oddany do użytku 01 marca 2006 r.

Zarówno obiekt własny jak i dzierżawiony dostosowany jest do korzystania przez osoby niepełnosprawne. Obydwa budynki posiadają podjazdy dla wózków inwalidzkich, a brak windy nie wpływa na możliwość kształcenia osób niepełnosprawnych. W przypadku zgłoszenia na studia osoby niepełnosprawnej z dysfunkcją ruchową zajęcia planowane są zarówno w pracowniach komputerowych jak i w normalnych salach wykładowych na parterze. Wszystkie biura (dziekanaty, pracownie komputerowe, pracownie dydaktyczne) dostępne są na parterze. Osoby niepełnosprawne nie mają więc problemu z poruszaniem się po budynkach.

W nowym budynku mieści się 15 sal dydaktycznych w tym:

- pracownia komputerowa wyposażona w 15 stanowisk oraz specjalistyczny skaner,
- dwie duże sale wykładowe po 150 miejsc każda.

Wyposażenie techniczne pracowni:

- zestawy nagłaśniające (2 szt.),
- ekrany audiowizualne (1 szt.),
- rzutniki multimedialne (15 szt.),
- radiomagnetofony (2 szt.),
- telewizory (2 szt.),
- kserokopiarki (2 szt.),
- laptopy (5 szt.)
- tablica interaktywna (3)

Na II piętrze w budynku 7a znajduje się Monoprofilowe Centrum Symulacji Medycznej wyposażone w sprzęt o wartości 2,5 mln złotych, które Uczelnia pozyskała w ramach Konkursu ze środków unijnych.

Uczelnia posiada własną salę do wychowania fizycznego, zlokalizowaną w budynku B, 1 piętro, sala 106. Sala dostosowana jest do ogólnych zajęć oraz do zajęć ze sztuk i sportów walki. Uczelnia posiada w swoim klubie uczelnianym AZS dwie sekcje sportowe – Taekwondo oraz K1.

Wydział dysponuje niezbędną ilością miejsc w salach wykładowych. Wszyscy studenci (oprócz zajęć dydaktycznych) mają wolny dostęp do dwóch pracowni komputerowych z dostępem do Internetu. Na terenie uczelni działa również sieć Wi-Fi.

Pracownie informatyczne

SALA nr 2 (budynek A)

Sala wyposażona jest w 27 stanowisk komputerowych, system Windows 10. Sala posiada dostęp do sieci – regulowany za pomocą kart wifi USB.

- LibreOffice
- SciLAB
- LibreCAD
- Gimp
- VisualStudioCode
- Python

SALA nr 004

Sala wyposażona jest w 15 stanowisk komputerowych, system Windows 10/11. Sala posiada dostęp do sieci lokalnej regulowany własną szafą rackową z przełącznikami (sieć cat. 6).

- LibreOffice
- SciLAB
- LibreCAD
- Gimp
- VisualStudioCode
- Python
- VirtualBOX
- Geomatica
- C-GEO
- SciLAB
- WEST

Pracownia języka obcego znajduje się w budynku przy ul. Lelewela 7 a. Jest wyposażona w sprzęt multimedialny, rzutnik, ekran, sprzęt audiowizualny, tablice językowe do nauki języka, biblioteczkę podręczną słowników językowych.

Pracownia fizyczna

Wyposażenie pracowni stanowią m. in.: suwmiarki manualne i elektroniczne, piknometry, termometry analogowe i cyfrowe, oscyloskop analogowy C1-94, oscyloskop cyfrowy RIGOL DS1022C, generator L31, mierniki elektryczne, kalorymetry, oś optyczna z układem soczewek i zwierciadeł, siatka dyfrakcyjna, dioda laserowa, zestaw 250 oporników, zestawy kilku brył foremnych do pomiaru ich gęstości.

Laboratorium chemiczne

Laboratorium wyposażone jest w urządzenia i aparaturę pomiarową umożliwiającą studentom zdobywanie praktycznego doświadczenia oraz praktyczną naukę zawodu. Studenci w pracowni laboratoryjnej mogą prowadzić własne badania do wykorzystania w swoich pracach zaliczeniowych.

Zajęcia dydaktyczne odbywają się w pomieszczeniach, których wielkość dostosowana jest do wielkości grup oraz innych wymagań związanych z charakterem zajęć. We wszystkich budynkach studenci mają dostęp do bezprzewodowej sieci internetowej Wi-Fi, a w czytelniku internetowej dostęp do 5 komputerów podłączonych do Internetu. Wyposażenie pracowni i laboratoriów w nowoczesny i specjalistyczny sprzęt oraz dobrze i profesjonalnie przygotowana kadra dydaktyczna pozwala w pełni na osiągnięcie efektów uczenia się.

Biblioteka jest dostępna przez sześć dni w tygodniu w godzinach od 8.00 do 16.00. Posiadany przez Bibliotekę Uczelni zasób biblioteczny liczy 20 327 jednostek ewidencyjnych (stan na 01.01.2024 r.) z czego 18 872 jednostki stanowią książki, 1138 jednostek czasopisma i 317 jednostek – zbiory specjalne.

Studenci mają wolny dostęp do zgromadzonych książek i czasopism. Zbiory są uporządkowane wg działów. Stosuje się różne formy udostępniania zbiorów, w zależności od statusu danej publikacji:

- na miejscu w uczelni (w czytelniku),
- wypożyczanie na krótki termin do 1 tygodnia,
- wypożyczanie długoterminowe 1 – miesięczne do 3 miesięcy.

Czytelnia jest dostępna przez sześć dni w tygodniu w godzinach od 8.00 do 16.00. Liczba miejsc w czytelniku wynosi 15, a liczba stanowisk komputerowych z dostępem do sieci to 5 komputerów klasy Zoneo oraz 2 stanowiska mobilne wyposażone w laptopy, w tym dwa stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, przeznaczone wyłącznie dla osób niepełnosprawnych. Stanowiska są wyposażone w specjalistyczny sprzęt dla osoby niepełnosprawnej z dysfunkcją ruchową kończyn górnych i dolnych (klawiatury, siedziska). Od 1 marca 2013 roku Biblioteka ANSGK w Kutnie subskrybuje dostęp do czytelnika wirtualnej IBUK Libra. Studenci i wykładowcy mogą korzystać z dokumentów w formie elektronicznej zarówno w siedzibie Uczelni oraz z komputerów domowych za pomocą haseł zdalnego dostępu.

W ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki Uczelnia posiada dostęp do następujących baz: Web of Science, Science Direct, Czasopisma Springer, EBSCO Publishing, JCR (Journal Citation Reports), CPCI (Conference Proceedings Citation Index).

Biblioteka wykorzystuje dostęp do katalogów on-line innych bibliotek szkół wyższych, publicznych i pedagogicznych za pomocą Katalogu Rozproszonego Bibliotek Polskich oraz bezpośrednio przez strony www konkretnych placówek (m. in. Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Łodzi, Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kutnie). Ponadto pracownicy biblioteki wykorzystują dostęp i upowszechniają korzystanie z baz bibliograficznych Biblioteki Narodowej.

W celu systematycznego przeglądu infrastruktury dydaktycznej, bibliotecznej i informatycznej, wyposażenia technicznego pomieszczeń, środków i pomocy dydaktycznych,

zasobów bibliotecznych, informacyjnych, edukacyjnych, w których uczestniczą studenci, Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia wprowadziła ankiety, oceny organizacji studiów, w tym ocenę przez studentów warunków lokalowych, pomocy dydaktycznych (komputery, rzutniki, tablice i inne) oraz dostępność do zasobów bibliotecznych. Ponadto każdy nauczyciel akademicki przed rozpoczęciem roku akademickiego aktualizuje karty przedmiotu również z uwagi na uzupełnienie bieżącej literatury a następnie przekazuje informację Dziekanowi Wydziału w celu przedłożenia Rektorowi propozycji zakupu nowych publikacji. Sprawozdanie z wyniku ankiet wykorzystywane jest w celu poprawy warunków lokalowych, doposażenia sal wykładowych jak i inwestowania w nowe zbiory biblioteczne. Uczelniane wyposażenie i udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami:

- strona internetowa zgodna z wytycznymi dostępności cyfrowej stron WCAG, dostosowana dla osób słabowidzących i niedowidzących.
- pętla indukcyjna dla słabosłyszących.
- krzesło do transportu po schodach dla osób z ograniczeniami ruchowymi.
- ławki ze specjalnym oparciem dla osób z wadami postawy.
- sprzęt ratunkowy i ewakuacyjny dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, słuchowymi i wzrokowymi.
- lupa elektroniczna dla osób niedowidzących i słabowidzących.
- dyktafon dla osób z niepełnosprawnościami.
- klawiatura dla niedowidzących.
- monitor brajlowski MantisQ40.
- system nagłośnieniowo – alarmowy.
- skaner wielkoformatowy.
- nakładki brajlowskie na klawiaturę dla osób niewidomych.
- myszy track ball optyczny.
- wózki inwalidzkie.
- chodzik z siedziskiem dla osób z niepełnosprawnością w zakresie kończyn dolnych.
- poduszka sensomotoryczna.
- wizualizator powiększający do wykorzystania na zajęciach dydaktycznych.
- toaleta dla osób z niepełnosprawnościami.
- pochylnie umożliwiające wjazd osobom poruszającym się na wózkach do budynków Uczelni.
- drzwi o szerokości umożliwiającej swobodny wjazd osobom poruszającym się na wózkach.
- utwardzone dojścia do budynków.
- pomoc psychologa.
- tłumacz języka migowego.
- terapeuta zajęciowy.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Jedną z głównych wartości podkreślanych w Strategii, Misji Uczelni i Wydziału jest otwartość na otoczenie społeczno-gospodarcze. Zarządzeniem Nr 13A/2017 z dnia 16.05.2017r. Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych powołał Radę Konsultacyjną jako organ społeczno-doradczy, w szczególności w celu zaangażowania przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych w tworzenie, budowanie i opiniowanie dokonywanych zmian w programie studiów na kierunku *administracja*.

Kadencja Rady trwa 5 lat, spotkania odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze, jej posiedzenia mogą być protokołowane. W posiedzeniach Rady uczestniczy Dziekan, a na zaproszenie Rady także Rektor. Rada przekazuje wszystkie opinie Dziekanowi, a w razie potrzeby i uznania także Rektorowi. Zarządzeniem Dziekana nr 14/22 z 21.12.2022 r. działanie Rady zostało przedłużone.

Współpraca kierunku z otoczeniem społeczno-gospodarczym opiera się na systematycznych kontaktach WAiNS z interesariuszami zewnętrznymi. Ich opinie i sugestie traktowane są jako istotny głos doradczy, uwzględniany podczas bieżących analiz oczekiwań rynku pracy, weryfikacji koncepcji kształcenia, modyfikacji i aktualizacji programu studiów. Praktykodawcy są również cennym źródłem informacji o zapotrzebowaniu na kompetencje absolwentów, przyszłych pracowników. Przedstawiciele niektórych instytucji, gdzie studenci odbywają praktyki, są członkami Wydziałowej Rady Konsultacyjnej. Ze względu na niestacjonarną formę studiów nierzadko studenci są zarówno interesariuszami wewnętrznymi jak i zewnętrznymi, co umożliwia uzyskanie informacji zwrotnych pozwalających na optymalne opracowanie programu studiów, w szczególności pod względem opisu sylwetki absolwenta, umiejętności i kompetencji społecznych dla obydwu poziomów kształcenia na kierunku *administracja*.

Interesariuszami zewnętrznymi kierunku administracja są m.in.:

Urząd Miasta Kutno, Starostwo Powiatowe w Kutnie, Urząd Gminy w Kutnie, Urząd Gminy w Łęczycy, Regionalna Izba Gospodarcza, Warszawskie Stowarzyszenie Rodziny Policyjnej, przedstawiciele absolwentów kierunku,

Na stronie internetowej Uczelni, w zakładce interesariusze, został sformułowany zakres współpracy i włączenia Interesariuszy do prac organów, zespołów i innych organizacji funkcjonujących na Uczelni.

1. Wspomaganie i doradzanie organom jednoosobowym i wieloosobowym w zakresie wdrażania metod kształcenia i innych zasad, reguł i metod odnoszących się do kompetencji nauczania.
2. Włączenie się w tworzenie, ewaluację i rozwój programów kształcenia, metod kształcenia, metod oceniania i innych aspektów związanych z jakością kształcenia.
3. Wspomaganie studentów, kadry naukowej i całego procesu kształcenia w zakresie dokonywania prezentacji, wygłaszania wykładów otwartych i prowadzenia zajęć.
4. Zaangażowanie Interesariuszy zewnętrznych bezpośrednio w proces dydaktyczny poprzez organizację u siebie praktyk studenckich.
5. Udział Interesariuszy w kursach, warsztatach i innych formach doskonalenia.

6. Współpraca w zakresie prowadzenia wspólnych badań. (Wspólne występowanie o środki finansowe zewnętrzne).
7. Prowadzenie (wzajemnie) informacji na stronie internetowej.
8. Kształtowanie (wzajemnie) dobrego wizerunku marki.
9. Budowanie partnerskich więzi poprzez wspólne spotkania.

Przedstawione powyżej informacje świadczą o dobrej współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym, co przekłada się na duże zaangażowanie w proces dydaktyczny interesariuszy zewnętrznych.

Procedury współpracy z interesariuszami zewnętrznymi są elementem oceny w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Zakres współpracy i jej efekty są oceniane przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Umiędzynarodowienie jest jednym z priorytetowych działań w strategii rozwoju zarówno Uczelni, jak i Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, a współpraca międzynarodowa odgrywa istotną rolę w projektowaniu i realizacji kształcenia.

Sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia to, w szczególności:

- 1) zatrudnianie pracowników z zagranicznych ośrodków naukowych,
- 2) wymiany pracowników i studentów,
- 3) organizacja konferencji z udziałem partnerów zagranicznych,
- 4) projekty naukowe organizowane przy współudziale partnerów zagranicznych,
- 5) publikacje naukowe z udziałem partnerów zagranicznych,
- 6) oferta kształcenia w językach obcych,
- 7) zachęcanie studentów od realizacji praktyk zawodowych za granicą.

Wydział wprowadził możliwość uczestniczenia w zajęciach w języku obcym – angielskim, na studiach pierwszego stopnia:

1. *The Political System of the European Union* prof. Anatolij Roamanyuk

na studiach drugiego stopnia:

1. *European Union Law* – dr Adam Rogala-Lewicki

Umiędzynarodowienie jest jednym z priorytetów strategii rozwoju zarówno uczelni, jak i Wydziału Administracji i Nauk Społecznych, a współpraca międzynarodowa odgrywa bardzo istotną rolę w projektowaniu oraz realizacji kształcenia, projektowania i prowadzenia badań naukowych.

Istotnym elementem umiędzynarodowienia są wspólne z autorami – naukowcami z uczelni zagranicznych analizy i publikacje – m. in. z Lwowskiego Uniwersytetu Narodowego im. Iwana Franki, Uniwersytetu Kijowskiego, Uniwersytetu Narodowego im. Jurija Fedkowycza, a także opracowania powstałe na podstawie prac dyplomowych, przy współudziale studentów. Kadra naukowo-dydaktyczna, studenci oraz absolwenci Wydziału Administracji i Nauk Społecznych mają możliwość publikowania swoich opracowań w czasopiśmie wydawanym przez ANSGK od 2003 roku, a od dwóch lat znajdującym się

w wykazie czasopism naukowych i recenzowanych materiałów z konferencji międzynarodowych: UIC 502558 STUDIUM EUROPY ŚRODKOWO WSCHODNIEJ 2353-8392 (JOURNAL OF CENTRAL AND EASTERN EUROPE) [file:///C:/Users/HP/Downloads/20240105_Wykaz_czasopism_naukowych_2024_stycze%C5%84_w_wersji_PDF%20(1).pdf]. Sześcioro pracowników naukowych Wydziału jest redaktorami tematycznymi czasopisma od chwili jego powstania. Czasopismo jest również indeksowane w międzynarodowym, ogólnodostępnej bazie czasopism ERIH+ [https://kanalregister.hkdir.no/publiseringskanaler/erihplus/periodical/info.action?id=502558]

Od ponad 20 lat Wydział współpracuje z prof. Anatolijem Romaniukiem, Dziekanem Wydziału Filozoficznego Lwowskiego Uniwersytetu Narodowego im. Iwana Franki, zatrudnionym przez WAiNS, prof. dr hab. Ihorem Hrabynskym, również wykładowcą z Uniwersytetu Lwowskiego.

Zatrudnienie wyżej wspomnianych profesorów stworzyło możliwość uczestniczenia w zajęciach w językach obcych: angielskim i ukraińskim. W językach tych realizowane mogą być wybrane przedmioty na kierunku.

Współpraca z ośrodkami zagranicznymi dotyczy głównie: współpracy pomiędzy wykładowcami i wymiany kadry, przygotowania wspólnych publikacji, udziału i organizacji wspólnych sesji tematycznych, wykładów otwartych i konferencji naukowych oraz wymiany studentów. Academia Prima na Słowacji, Wyższa Szkoła Pracy Socjalnej w Bratysławie, Uniwersytet w Bari, Włochy, Uniwersytet w Huddersfield, Wielka Brytania to uczelnie, z którymi podpisano umowy o współpracy w ubiegłym i bieżącym roku akademickim.

W roku 2023 zaproszenia do wygłoszenia wykładów otwartych przyjęli prof. Georgy Papay nt.: „Local Government activities in Slovakia – cross-border cooperation” i prof. M.I. Akylbayev “Partnership and Cooperation between the European Union and the Republic of Kazakhstan”.

Procesowi umiędzynarodowienia sprzyja przyjęcie i stosowanie systemów porównywalnych stopni i tytułów akademickich czy wprowadzenie punktowego systemu rozliczania osiągnięć studentów (ECTS). Wydział będzie pracował nad systemem wsparcia umożliwiającym studentom kierunku zrealizowanie części studiów za granicą lub realizację praktyk zawodowych.

ANSGK intensyfikuje działania zmierzające do podpisywania nowych umów bilateralnych z uczelniami zagranicznymi, które umożliwią studentom, kadrze dydaktycznej i pracownikom administracji udział w programie Erasmus+, po uzyskaniu Karty Erasmusa w następnej edycji. W bieżącym roku akademickim została podpisana umowa o współpracy z uczelnią na Słowacji, trwają rozmowy z uczelnią w Ołomuńcu i innymi. Odbývają się spotkania informacyjne ze studentami i pracownikami dydaktycznymi i administracyjnymi informujące o akcjach w ramach programu Erasmus+, preferencjami przyszłych uczestników programu co do wyboru miejsca odbywania części studiów bądź praktyk studenckich lub stażu. Wszyscy potencjalni uczestnicy programu mogą korzystać z linków dostępu do szeregu informacji o programie Erasmus+.

Studenci Wydziału mają możliwość, za zgodą promotora i dziekana, przygotować pracę dyplomową w języku obcym. W ramach realizacji programu kształcenia studenci często korzystają z publikacji w języku angielskim. W szczególności seminaria na obydwu stopniach studiów wymagają od studentów korzystania z anglojęzycznych czasopism naukowych.

Studenci studiów I stopnia mają obowiązek zaliczenia lektoratu z języka obcego (angielskiego) specjalistycznego na poziomie B2, na studiach drugiego stopnia na poziomie B2+, również z elementami języka specjalistycznego. Uczelnia umożliwia również pracownikom i studentom przystąpienie do egzaminów w Uczelni, która jest Akredytowanym Ośrodkiem Egzaminacyjnym - TOEIC (Global Educational Testing Service) i EnglishScore, British Council.

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Studenci Wydziału Administracji i Nauk Społecznych mogą korzystać z wielu form wsparcia naukowego, zawodowego i społecznego. Cała koncepcja kształcenia oraz organizacja studiów i towarzysząca jej działalność administracyjna ukierunkowana jest na studentów i ich wielostronny rozwój. Motywowanie studentów do rozwoju, wspieranie ich w poszerzaniu kompetencji zawodowych oraz skutecznemu wejściu na rynek pracy ma charakter kompleksowy.

W Uczelni wdrożony został system opieki naukowej, dydaktycznej i materialnej studentów. Przez cały tok studiów studenci mogą korzystać z różnych form wsparcia i pomocy. System opieki materialnej dla studentów opiera się na wszystkich rodzajach świadczeń pomocy materialnej (stypendium socjalne, stypendium dla osób z niepełnosprawnością, zapomoga, stypendium rektora).

Uczelnia wspiera organizacje studenckie, w tym Samorząd Studencki, poprzez pomoc organizacyjną i finansową. Wydział stwarza studentom dogodne warunki do podejmowania różnego rodzaju inicjatyw i rozwijania zainteresowań naukowych, sportowych, itd. Studenci mogą uczestniczyć we wspólnych publikacjach, seminariach naukowych, wykładach gościnnych.

Na pierwszym roku studiów organizowane są spotkania informacyjne dla studentów mające na celu wprowadzenie studentów w system studiów i przekazanie im informacji na temat procesu kształcenia, zasad obowiązujących na Wydziale oraz możliwych form aktywności i wsparcia.

Od maja 2021 na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych działa Koło Naukowe, inicjujące i realizujące zadania w zakresie pogłębiania wiedzy w obszarach szeroko rozumianego bezpieczeństwa, historii, administracji oraz myśli politycznej. Koło realizuje działania zarówno na rzecz studentów kutnowskiej uczelni, lokalnej społeczności, jak i współpracuje z zaprzyjaźnionymi organizacjami i stowarzyszeniami. W ramach działalności odbyło się 14 spotkań i seminariów o tematyce związanej zarówno z bieżącymi wydarzeniami, jak i odnoszącymi się do zagadnień dotyczących szeroko pojętych zagadnień związanych z administracją.

W ANSGK bardzo aktywnie działa Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych (BON). BON działa na podstawie regulaminu wprowadzonego zarządzeniem nr 20 Rektora ANSGK w Kutnie z dnia 30 grudnia 2021 r. Bon jest jednostką organizacyjną Uczelni powołaną

przez Rektora, której pracami kieruje (powołany przez Rektora i bezpośrednio mu podlegający) Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

Do zadań BON należy podejmowanie działań związanych ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia poprzez:

- 1) likwidację barier uniemożliwiających studentom z niepełnosprawnością udział w procesie kształcenia, w tym likwidację barier architektonicznych i transportowych, zapewnienie tłumaczy języka migowego oraz asystentów osób niewidomych i niedowidzących,
- 2) zapewnienie odpowiednich rozwiązań technicznych studentom z niepełnosprawnością (m. in. stanowisk komputerowych, oprogramowania),
- 3) zapewnienie transportu na zajęcia dydaktyczne studentom z dysfunkcją narządu ruchu,
- 4) integrację studentów pełnosprawnych oraz niepełnosprawnych w środowisku akademickim poprzez np. organizację obozów integracyjno – szkoleniowych, spotkań, imprez o charakterze świadomościowym i integracyjnym,
- 5) odpowiednią organizację planowych lub dodatkowych zajęć dydaktycznych, na wniosek studenta, umożliwiających pełny udział w procesie kształcenia,
- 6) organizację dodatkowych zajęć szkoleniowo – rekreacyjnych, dostosowanych do specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnością,
- 7) organizację kursów, szkoleń i warsztatów edukacyjnych dla studentów niepełnosprawnych,
- 8) organizację konferencji i seminariów,
- 9) upowszechnianie informacji o możliwościach studiowania osób z niepełnosprawnością w ANSGK w celu pozyskania potencjalnych kandydatów,
- 10) organizację specjalistycznych szkoleń dla studentów ANSGK, chcących pracować na rzecz osób z niepełnosprawnością (wolontariusz, asystent osoby niepełnosprawnej),
- 11) podjęcie działań mających na celu kształtowanie wśród pracowników uczelni prawidłowych postaw wobec osób niepełnosprawnych, a w szczególności przygotowanie kadry akademickiej do pracy ze studentami z niepełnosprawnością.

Do zadań Biura należy również doraźna pomoc w rozwiązywaniu problemów osób z niepełnosprawnością (w tym poradnictwo psychologiczne oraz wsparcie doradcy zawodowego), aktywizacja studentów z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, działania na rzecz integracji studentów z niepełnosprawnością w środowisku akademickim organizowanie i udział w warsztatach, konferencjach, seminariach, poświęconych problematyce niepełnosprawności, współpraca z samorządem. W przypadku posiadania informacji, że w danej grupie studentów znajduje się osoba niepełnosprawna, uczelnia dokłada starań, aby planować zajęcia dydaktyczne w salach dostosowanych do danego rodzaju niepełnosprawności. Studenci mogą również skorzystać ze wsparcia finansowego (stypendiów specjalnych dla osób niepełnosprawnych).

Studenci z niepełnosprawnością mogą znaleźć informacje dotyczące form wsparcia na stronie internetowej uczelni – w zakładce dla studentów – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych).

Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych wprowadziło badania ankietowe dla studentów z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności w celu jak najlepszego dostosowania warunków kształcenia dla osób niepełnosprawnych. Studenci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności (lub inny równorzędny dokument) mogą oczywiście skorzystać ze wsparcia finansowego (stypendiów dla osób niepełnosprawnych). W bibliotece znajdują się

dwa stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, przeznaczone wyłącznie dla osób niepełnosprawnych. Stanowiska są wyposażone w specjalistyczny sprzęt dla osoby niepełnosprawnej z dysfunkcją ruchową kończyn górnych i dolnych (klawiatury, siedziska).

Regulamin studiów określa warunki odbywania studiów dostosowując je do indywidualnych możliwości studentów niepełnosprawnych. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo lub osób niewidomych (§ 14 ust. 5 Regulaminu studiów). Studentom z niepełnosprawnością umożliwia się odbywanie studiów w formie IPZ (Indywidualny Plan Zajęć) pod opieką wybranego nauczyciela akademickiego (§ 17 Regulaminu studiów). IPZ umożliwia wyznaczenie odmiennego planu zajęć umożliwiającego studentowi z niepełnosprawnością realizację programu studiów w sposób dostosowany do jego potrzeb. Student z niepełnosprawnością w miejsce zajęć z wychowania fizycznego ma prawo uczestniczenia w zajęciach dostosowanych do rodzaju jego niepełnosprawności w prowadzonych grupach rehabilitacji lub grupach studentów z niepełnosprawnością. Student z niepełnosprawnością może, na użytek osobisty, wykonywać notatki na zajęciach w formie alternatywnej (np. nagrywanie zajęć). Także formy zaliczenia przedmiotu mogą zostać dostosowane do potrzeb studenta z niepełnosprawnością (§ 27 ust. 3 Regulaminu studiów).

ANSGK zapewnia swoim studentom stabilne warunki kształcenia oraz optymalne przygotowanie do pracy w dynamicznie zmieniającym się środowisku społeczno-gospodarczym. Kształcenie jest efektywne, ponieważ ma charakter wysoce praktyczny przy udziale interesariuszy zewnętrznych, w szczególności podmiotów, w których realizowane są praktyki zawodowe.

Każdy z prowadzonych w Uczelni kierunków studiów ma wyznaczonego na cały cykl kształcenia opiekuna roku, który reprezentuje studentów w kontaktach z nauczycielami akademickimi, władzami Wydziału i współpracuje z Samorządem Studenckim. Opiekun roku informuje studentów o podstawowych zasadach rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji i przemocy. W ramach systemu opieki dydaktycznej prowadzone są także konsultacje dla studentów, dyżury nauczycieli akademickich, dziekana i kierownika praktyk. Studenci w mają możliwość wyrażenia opinii o każdym z elementów procesu kształcenia (treści programowe, osoby prowadzące zajęcia, infrastruktura dydaktyczna, praktyki zawodowe, dostęp do informacji, pracy administracji etc.).

Władze Uczelni zwracają szczególną uwagę na studentów szczególnie kreatywnych i uzdolnionych i starają się zaangażować ich do pracy naukowo-badawczej. Na wydziale dąży się zatem do doskonalenia i rozszerzenia działań pozwalających studentom na rozpoznawanie ich zdolności (koła naukowe, konkursy na prace dyplomowe, udział w konkursach krajowych).

Studenci mogą kontaktować się z nauczycielami także dzięki uczelnianemu systemowi poczty elektronicznej oraz na e-platformie, na której założone są grupy dla wszystkich zajęć. Dla każdej grupy zajęciowej założone jest forum dyskusyjne, tak by ułatwić bieżący kontakt nauczyciela ze studentami. Na platformie nauczyciele zobowiązani są udostępniać materiały dydaktyczne studentom, z którymi prowadzą zajęcia w danym semestrze.

ANSGK umożliwia wszystkim zainteresowanym dostęp do dokumentów organizacyjnych uczelni, takich jak Statut, Regulamin Studiów, Regulamin opłat, dokumenty regulujące zasady działania uczelni. Bieżące informacje na temat wydziału, a także całej

uczelni, oferty kształcenia, sylwetki absolwenta, procedury toku studiów znajdują się na stronie internetowej uczelni www.wsgk.com.pl. oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Strona jest systematycznie uaktualniana i zapewnia studentom łatwy dostęp do wszystkich potrzebnych informacji. W zakładce „interesariusze”, na stronie internetowej uczelni, podane są zasady współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

Opiece naukowo – dydaktycznej studentów, ich wspierania w rozwoju społecznym i zawodowym uczelnia poświęca wiele uwagi. Opieka nad studentami sprawowana jest systematycznie, ma charakter stały i kompleksowy, dotyczy działań zarówno na płaszczyźnie naukowo – dydaktycznej jak również organizacyjno-administracyjnej. System opieki i wspierania studentów w procesie uczenia się tworzą działania wielu podmiotów: władz Wydziału, nauczycieli akademickich, Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, Biura Karier ANSGK, Rady Samorządu Studenckiego, opiekunów kół naukowych, opiekunów praktyk, pracowników biblioteki i administracji, Biura Informatycznego ANSGK. Działania wyżej wymienionych osób i organów dotyczą przede wszystkim wspierania studentów w procesie uczenia się, ale również opieki materialnej.

Wsparcia w zakresie wejścia na rynek pracy udziela studentom Biuro Karier ANSGK. Stała współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy, Starostwem Powiatowym, Urzędem Miasta, Regionalną Izbą Gospodarczą ułatwia naszym studentom i absolwentom sprawniejsze i szybsze poruszanie się nie tylko na lokalnym rynku pracy. Intensywny rozwój miasta i regionu – Łódzka Specjalna Strefa Ekonomiczna – stawia wymagania w zakresie kształcenia. Dzięki posiadanym umiejętnościom i wiedzy zdobytej w trakcie studiów, absolwenci są poszukiwanymi specjalistami w prężnie rozwijającym się regionie łódzkim.

W ANSGK działa Samorząd studencki. Wydział stwarza studentom dogodne warunki do podejmowania różnego rodzaju inicjatyw i rozwijania zainteresowań naukowych, sportowych, itd. Studenci mogą uczestniczyć we wspólnych publikacjach, seminariach naukowych, wykładach gościnnych.

Studenci Uczelni mogą otrzymywać świadczenia pomocy materialnej zgodnie z przepisami ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisami wewnętrznymi. Po spełnieniu warunków określonych w przepisach studenci mogą otrzymać stypendium socjalne, stypendium rektora, stypendium dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogę. Stypendium socjalne może otrzymać student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium rektora na dany rok akademicki może otrzymać student, który uzyskał w poprzednim roku akademickim wysoką średnią ocen ze wszystkich ocen końcowych z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania na danym kierunku studiów lub posiada osiągnięcia naukowe.

Stypendium dla osób z niepełnosprawnością może otrzymać student posiadający orzeczenie o niepełnosprawności lub równorzędny dokument wymieniony w przepisach ustawy. Zapomogę może otrzymać student, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej. Autorzy wyróżniających się prac dyplomowych, na wniosek dziekana, otrzymują specjalny dyplom wydawany przez rektora i możliwość wydrukowania pracy w Wydawnictwie ANSGK w Kutnie.

Studenci informowani są o systemach wsparcia, w tym pomocy materialnej poprzez informacje umieszczane na stronie internetowej. Ponadto zadaniem opiekuna roku jest utrzymywanie stałej więzi ze studentami, interweniowanie w sytuacjach konfliktowych,

zgłaszania uwag i problemów dziekanowi, a także przekazywanie studentom informacji związanych z tokiem studiów.

Zarządzeniem Rektora nr 11 z dnia 30 września 2018 r. wdrożono w Uczelni procedurę przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji oraz zachowaniom niepożądanym. Celem procedury jest ochrona pracowników i studentów Uczelni przed takimi zjawiskami jak mobbing, dyskryminacja (bezpośrednia i pośrednia), molestowanie (w tym seksualne) oraz inne zachowania niepożądane do których zalicza się w szczególności:

- 1) naruszanie godności osobistej,
- 2) utrudnianie komunikacji,
- 3) agresja fizyczna i psychiczna,
- 4) izolowanie,
- 5) ataki na kompetencje zawodowe,
- 6) zastraszanie, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie,
- 7) dążenie do wyeliminowania z grona współpracowników,
- 8) celowe, świadome, nieprawdziwe lub złośliwe oskarżenie i pomówienie o stosowanie zachowań niepożądanych w miejscu pracy.

Procedura definiuje podstawowe pojęcia oraz określa tryb postępowania w przypadku zaistnienia mobbingu, dyskryminacji czy innych zachowań niepożądanych. Cały dokument jest dostępny na stronie internetowej Uczelni w zakładce akty prawne.

W Uczelni wdrożono także (zarządzeniem Rektora nr 12 z dnia 30 września 2018 r.) procedurę postępowania w przypadku zagrożenia. Procedura określa zasady postępowania w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia, w tym w razie wypadku lub awarii na terenie Uczelni. Procedura jest dostępna na stronie internetowej Uczelni w zakładce akty prawne.

Skargi i wnioski studenci kierują do opiekuna kierunku i dziekana, którzy regularnie kontaktują się ze studentami i odpowiadają na wszelkie pytania, a także rozwiązują problemy jeśli te zaistnieją. Skargi i wnioski są przedmiotem dyskusji podczas spotkań opiekunów z prodziekanem. Poza tą ścieżką rozpatrywania postulatów studenckich występuje też ścieżka związana z wnioskami o charakterze administracyjnym. Student składa wniosek (podanie) w Dziekanacie osobiście, listownie lub pocztą elektroniczną. Pracownik Dziekanatu opisuje podanie studenta i kieruje je do odpowiednich władz Uczelni. Problemy poszczególnych studentów rozpatruje się w trybie indywidualnym, z zapewnieniem dyskrecji.

Obsługa administracyjna studentów prowadzona jest w Dziekanacie w budynku głównym Uczelni, przy ul. Lelewela 7a. Obsługę Dziekanatu stanowią kompetentne osoby w większości z długoletnim doświadczeniem na tych stanowiskach. Dziekanat jest czynny dla studentów od wtorku do piątku w godz. 08:00-16:00 oraz w soboty 08:00-15:00 i niedziele zjazdowe w godz. 08:00-13.00.

Na początku pierwszego semestru wszyscy nowo przyjęci studenci uczestniczą w szkoleniach: dziekanatowym, e-learning, szkolenie BHP, bibliotecznym, podczas których poznają infrastrukturę informatyczną Uczelni, zostają zapoznani z zasadami przeprowadzania egzaminów i zaliczeń, uczą się korzystać z zasobów bibliotecznych, zostają zapoznani z najważniejszymi zarządzeniami obowiązującymi w Uczelni, w tym z regulaminami. Szkolenie BHP musi odbyć każdy student, szkolenie to kończy się zaliczeniem w formie testu.

Do kompetencji Dziekanatu należy w szczególności prowadzenie dokumentacji toku studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami, wydawanie zaświadczeń, przyjmowanie podań (w tym podań o pomoc materialną), przygotowywanie projektów decyzji o skreśleniu z listy studentów i innych dokumentów związanych z tokiem studiów. Dziekanat odpowiada również za sprawy finansowe studenta. W bezpośrednim sąsiedztwie Dziekanatu dyżurują dziekani i prodziekani odpowiedzialni za poszczególne kierunki studiów. Każdy student może zwrócić się z pytaniem do pracownika Dziekanatu mailowo lub telefonicznie. Administracja uczelni wspiera studentów w adaptacji ze środowiskiem akademickim zwłaszcza poprzez realizację działań mających na celu pomoc w transporcie i zakwaterowaniu w uczelnianym akademiku. Studenci mają również do dyspozycji punkt ksero dostępny w obiekcie. Każdy wykwalifikowany pracownik Dziekanatu obsługuje wybrany kierunek studiów, prowadząc „swoich” studentów od pierwszego semestru, aż do egzaminu dyplomowego włącznie, zarówno na studiach pierwszego jak i drugiego stopnia.

System wsparcia studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy jest monitorowany na poziomie Wydziału przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia a na poziomie Uczelni przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Informacje o rekrutacji i jej zasadach podawane są w informatorach uczelnianych i biuletynie informacji publicznej BIP, na stronie internetowej uczelni oraz w prasie lokalnej. Uczelnia prezentuje swoją ofertę edukacyjną na targach edukacyjnych w województwie łódzkim, mazowieckim czy kujawsko-pomorskim. Informacje o efektach uczenia się, systemie oceny i weryfikacji ich osiągnięcia jest podawana studentom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu. Dokumentacja związana z funkcjonowaniem na Wydziale wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia (wyniki ankiet, sprawozdania, itp.) są udostępnione w dziekanacie Wydziału. Rektorat, dziekanat i inne jednostki organizacyjne umożliwiają wszystkim zainteresowanym dostęp do dokumentów organizacyjnych uczelni, jak Statut, Regulamin Studiów, dokumenty regulujące zasady działania uczelni, decyzje i inne. Zarządzenia Rektora i dziekana są podawane do publicznej wiadomości poprzez ich zamieszczenie na tablicy ogłoszeń. Bieżące informacje na temat Wydziału, akty prawne całej uczelni, oferty kształcenia, sylwetki absolwenta, procedury toku studiów znajdują się na stronie internetowej uczelni (www.wsgk.com.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Strona jest systematycznie uaktualniana i zapewnia studentom zawsze najświeższe informacje z życia uczelni i Wydziału. Ponadto działa oficjalny „fanpage” na portalu społecznościowym Facebook. Stanowi on dodatkowe źródło informacji oraz skuteczny sposób powiadamiania o ważnych wydarzeniach związanych ze studiami.

W ramach seminarium dyplomowego studenci są informowani o metodyce pisania prac, konsekwencjach wynikających z plagiatu oraz o harmonogramie przedstawiania kolejnych rozdziałów/części prac, o konsultacjach, podczas których uzyskują konkretne informacje na temat wartości prezentowanego materiału, sugestie, czy dalsze wskazówki. Konsultacje odbywają się bezpośrednio w ramach godzin kontaktowych z wykładowcą lub za pomocą poczty elektronicznej. Studenci, na bieżąco, mogą otrzymać od promotorów wszystkie

niezbędne informacje i wsparcie merytoryczne potrzebne do realizacji zadań związanych z przygotowaniem pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego. Dodatkowo na tablicach ogłoszeń zamieszcza się oferty pracy skierowane do studentów.

W Uczelni działa także Biuro Karier, które jest dostępne dla wszystkich studentów, organizując spotkania w celu usprawnienia procesu rekrutacji na odpowiednie miejsca pracy. Szczególne miejsce w systemie informacyjnym Uczelni zajmuje kwestia jakości kształcenia. Działania realizowane w ramach Wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia są dokumentowane w postaci raportów bądź sprawozdań opracowywanych najczęściej przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Są to w znacznej większości dokumenty, do których mają wgląd wszyscy zainteresowani, w tym także studenci. Opis procedur służących zapewnianiu jakości kształcenia jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w Dziekanatach.

W „Systemie weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się” w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie wprowadzonym zarządzeniem Rektora z dnia 23.09.2022 r. znajduje się Procedura zapewniająca publiczną dostępność opisu efektów uczenia się, systemu ich oceny oraz weryfikacji. Informacje dotyczące toku studiów przekazywane są także starostom poszczególnych lat, którzy przekazują informacje studentom danego roku.

W przygotowywanym okresowo Sprawozdaniu z analizy osiągnięcia założonych efektów uczenia się na Wydziale Nauk Technicznych uwzględnia się wyniki analizy ankiet dotyczących oceny dostępności do informacji na wydziale. Anonimowa ankieta składa się z siedmiu zagadnień dotyczących:

- pytanie 1: oferty edukacyjnej i zasad rekrutacji,
- pytanie 2: programów kształcenia i kart przedmiotów,
- pytanie 3: dostępności aktów prawnych uczelnianych i wydziałowych,
- pytanie 4: działalności biura karier,
- pytanie 5: dostępności wyników badań i opinii o Wewnętrznym Systemie Jakości na Wydziale,
- pytanie 6: zasad dyplomowania,
- pytanie 7: informacji o harmonogramie zajęć oraz sesji egzaminacyjnej.

W ocenie przyjmuje się następującą skalę: ocena bardzo dobra, dobra, dostateczna i niedostateczna.

Studenci zwykle oceniają bardzo dobrze lub dobrze poziom dostępu do informacji dotyczących oferty edukacyjnej i zasad rekrutacji, programów studiów i kart przedmiotów, aktów prawnych uczelni, Biura Karier, wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, zasad pisania prac dyplomowych oraz informacji dotyczących harmonogramu zajęć oraz sesji egzaminacyjnej.

Pomimo wysokiej oceny dostępności do informacji na Wydziale w Sprawozdaniu z analizy osiągnięcia założonych efektów uczenia się na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych formułuje się propozycje zmian mające na celu doskonalenie procesu kształcenia.

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

Zgodnie ze statutem Uczelni za opracowanie wewnętrznego systemu jakości kształcenia odpowiedzialny jest rektor. Rektor realizując swoją statutową kompetencję powołał zespół roboczy, który opracował system uwzględniając specyfikę uczelni oraz jej otoczenie.

W skład zespołu opracowującego system weszli wszyscy interesariusze uczelni, zarówno wewnętrznymi, jak i zewnętrznymi. Jako interesariusze wewnętrznymi udział w pracach brali: rektor, prorektorzy, dziekani wszystkich wydziałów, osoby odpowiedzialne za realizację praktyk, przedstawiciele nauczycieli akademickich, osoby odpowiedzialne za obsługę studentów oraz studenci. Z ramienia interesariuszy zewnętrznych udział w pracach wzięli: absolwenci, przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego oraz osoby z zaprzyjaźnionych wiodących ośrodków akademickich jako konsultanci.

Najważniejszymi aspektami brany pod uwagę przy tworzeniu systemu były: struktura organizacyjna uczelni, możliwości kadrowe, liczba oraz specyfika realizowanych kierunków studiów, zapewnienie wsparcia dla studentów, wieloletnie doświadczenie w realizowaniu usług edukacyjnych oraz dobre praktyki wiodących polskich i europejskich ośrodków akademickich. Uwzględnienie wyżej wymienionych elementów pozwoliło na opracowanie, a w konsekwencji wdrożenie systemu, który w sposób skuteczny zabezpiecza zachowanie najwyższych standardów jakości kształcenia i pozwala na stałe doskonalenie w tym zakresie. Za uchwalenie wewnętrznego systemu jakości kształcenia odpowiedzialny jest Senat uczelni, który wydał w tej sprawie stosowną uchwałę. Istota i zarządzanie wewnętrznym systemem jakości kształcenia wpisuje się w ogólną politykę jakości w ANSGK. Sposób doskonalenia programu studiów oraz wewnętrznego systemu jakości kształcenia oparty został o cykl Deminga, do etapów którego zaliczamy: zaplanuj, zrealizuj, sprawdź, doskonal. Te założenia wyrażają istotę zapewniania jakości kształcenia i odnoszą się do wszelkich związanych z nim działań – tak na etapie projektowania, jak i w fazie wdrażania czy pełnego już realizowania programu studiów. Wewnętrzny system jakości kształcenia ANSGK w Kutnie funkcjonuje więc w oparciu o zasadę świadomego podejmowania działań i ich ciągłego doskonalenia.

Struktura operacyjna wewnętrznego systemu jakości kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie.



Zasadniczym celem funkcjonowania wewnętrznego systemu jakości kształcenia jest skuteczne diagnozowanie występujących nieprawidłowości, diagnoza ich przyczyn i formułowanie rozwiązań służących doskonaleniu procesu kształcenia. Wewnętrzny system jakości kształcenia stanowi cykl zamkniętych i wzajemnie się uzupełniających procedur osadzonych w funkcjonowaniu konkretnych jednostek organizacyjnych Uczelni i Wydziału, służących zapewnieniu wysokiego stopnia jakości kształcenia. Szczególną troską w ramach konstrukcji systemu jakości objęto praktyczny wymiar kształcenia na wszystkich programach studiów. Akademia Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej jest uczelnią zawodową, co obliguje ją to stosowania ponadstandardowych rozwiązań projakościowych, których cechą charakterystyczną jest bardzo duży udział interesariuszy zewnętrznych już na etapie tworzenia koncepcji programu studiów.

Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia w ANSGK w Kutnie (USZJK) został wprowadzony zarządzeniem Rektora z dnia 24.06.2013 r. System ten jest okresowo aktualizowany, ostatnia aktualizacja została dokonana uchwałą Senatu Uczelni z dnia 23.09.2022 r.

USZJK jest kompleksowym systemem procedur dotyczących ewaluacji treści, środków, warunków, przebiegu i efektów uczenia się w Uczelni. USZJK umożliwia syntetyczny przegląd możliwie wszystkich aspektów kształcenia oraz łatwy i szybki dostęp organów uczelni – w zakresie ich kompetencji – do gromadzonych i na bieżąco aktualizowanych informacji. USZJK obowiązuje członków wszystkich grup społeczności akademickiej Uczelni: pracowników i studentów studiujących na wszystkich poziomach, a także słuchaczy studiów podyplomowych.

W celu realizacji zadań USZJK powołuje się:

- 1) na poziomie ogólnouczelnianym Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia,
- 2) na każdym wydziale Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Nadzór nad funkcjonowaniem USZJK na poziomie Uczelni sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia. Organem doradczo-kontrolnym Dziekana jest Rada programowa (Komisja programowa). Działania Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia wspiera Zespół ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów oraz Biuro Karier.

Do zadań Uczelnianej Komisji należy w szczególności:

- a) opracowywanie procedur służących zapewnieniu jakości kształcenia w Uczelni,
- b) rekomendowanie Senatowi oraz rektorowi działań doskonalących proces kształcenia w Uczelni,
- c) monitoring i merytoryczne wspieranie działań Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia,
- d) przedstawianie rektorowi rocznego sprawozdania z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Do zadań Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia należy w szczególności:

- a) wdrażanie ogólnouczelnianych procedur, opracowanych przez Uczelnianą Komisję, służących zapewnianiu jakości kształcenia na kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych prowadzonych na wydziale,
- b) analiza i opiniowanie programów kształcenia i projektów nowych programów kształcenia, w zakresie ich zgodności z misją i strategią uczelni oraz wydziału, a także z wymaganiami wynikającymi z powszechnie obowiązujących i wewnętrznych przepisów prawa,
- c) analizowanie wyników oceny jakości kształcenia, w tym: różnych form weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów i słuchaczy studiów podyplomowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; ewaluacji dokonywanej przez studentów i słuchaczy studiów podyplomowych; monitorowania karier absolwentów wydziału,
- d) rekomendowanie dziekanowi działań podnoszących jakość kształcenia na wydziale oraz monitorowanie wykonania tych działań,
- e) przedstawianie dziekanowi, oraz Uczelnianej Komisji sprawozdań z funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia na wydziale.

Swoje zadania Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia wykonuje poprzez:

- a) opracowywanie i przedstawianie dziekanowi propozycji działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na wydziale, w szczególności poprawy organizacji i warunków kształcenia oraz modyfikacji oferty dydaktycznej,
- b) analizowanie wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów wydziału,
- c) rekomendowanie działań niwelujących nieprawidłowości w procesie kształcenia, rozpoznane w toku oceny jakości kształcenia,
- d) wdrażanie na wydziale opracowanych przez Uczelnianą Komisję procedur służących zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych,
- e) analizowanie programów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych przez wydział, w szczególności pod kątem ich zgodności ze strategią i misją Uczelni, zgodności kierunkowych efektów uczenia się z efektami obszarowymi, poprawności doboru metod kształcenia i oceniania do zakładanych efektów uczenia się, prawidłowości przypisywania punktów ECTS,
- f) analizowanie różnych form weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studenta, oraz słuchacza studiów podyplomowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w szczególności prac dyplomowych,
- g) opiniowanie współpracy wydziału z interesariuszami zewnętrznymi,

- h) prowadzenie ewaluacji zajęć,
- i) analizę i publikowanie rezultatów oceny jakości kształcenia.

W ramach procedur doskonalenia jakości w Uczelni obowiązuje Regulamin projektowania, zatwierdzania dokumentacji i monitorowania programów kształcenia i efektów uczenia się w Akademii Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie wprowadzony zarządzeniem Rektora nr 19 z dnia 23.09.2022 r. Regulamin ten określa zasady jakim musi odpowiadać program studiów zgodnie z uregulowaniami w tym zakresie zawartymi w przepisach prawa i regulacjach wewnętrznych Uczelni. Zgodnie z regulaminem zmiany w programie kształcenia są dopuszczalne w ramach doskonalenia tego programu, zaś zakres tych zmian określa rozporządzenie w sprawie studiów.

Regulamin wskazuje jakie dokumenty powinny zostać sporządzone w ramach programu studiów (tabela odniesienia, matryce efektów uczenia się, plan studiów, sylabusy) oraz określa zasady planowania zajęć (zapewniające studentom możliwość aktywnego uczestnictwa oraz uzyskania wszystkich zakładanych efektów uczenia się).

Regulamin przewiduje monitorowanie programów kształcenia poprzez:

- a) analizę programów kształcenia pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- b) weryfikację systemu punktów ECTS,
- c) sprawdzenie spełnienia wymagań dotyczących kadry prowadzącej zajęcia i kwalifikacji zespołu nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów,
- d) wyniki monitorowania karier studenckich,
- e) opinie wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy,
- f) ocenę koncepcji kształcenia, opisu sylwetki absolwenta, planu studiów i kart przedmiotów w kontekście tworzenia spójnej całości.

Programy kształcenia podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata. Okresowych przeglądów dokonują na zlecenie Dziekana w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. Jakości Kształcenia, powołane zespoły (audytorzy) -Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia. Okresowo, raz na dwa lata, przeprowadzana jest analiza porównawcza programów kształcenia prowadzonych w Uczelni z programami prowadzonymi w innych polskich uczelniach. Analiza ta powinna także uwzględniać uczelnie zagraniczne. Audytorzy przedkładają swoją opinię dziekanowi wydziału, który na koniec roku akademickiego przedstawia ją senatowi.

Regulamin określa także zasady oceny realizacji założonych w programach kształcenia efektów uczenia się. Ocena ta obejmuje:

- a) ocenę zgodności założonych efektów uczenia się z do uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia PRK oraz odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK na poziomie 6-7 dla obszaru kształcenia do efektów uczenia się zdefiniowanych dla danego kierunku studiów oraz standardami, o ile dany kierunek studiów wymaga ich realizacji,
- b) ocenę zgodności efektów uczenia się realizowanych w ramach poszczególnych modułów z efektami kierunkowymi (analiza treści kart przedmiotów),
- c) ocenę właściwego doboru narzędzi walidacji efektów uczenia się założonych w danym programie kształcenia,

- d) analizę zrealizowanych efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich,
- e) ocenę zgodności założonych efektów uczenia się z oczekiwaniami zewnętrznych i wewnętrznych interesariuszy,
- f) analizę rozkładu ocen z zaliczeń i egzaminów,
- g) przegląd jakości prac dyplomowych i prawidłowości stosowania zasad ich oceniania,
- h) analizę efektywności kończenia studiów, skali odsiewu i jego przyczyn,
- i) przegląd wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów uczelni.

Za ocenę stopnia realizacji efektów uczenia się odpowiadają Wydziałowe Komisje ds.

Jakości Kształcenia.

Załącznikiem nr 4 do Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia jest Procedura upowszechniania informacji. Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad upowszechniania istotnych dla studentów, kandydatów na studentów, absolwentów, pracowników ANSGK oraz interesariuszy zewnętrznych, informacji mających na celu poprawę jakości kształcenia. Pozyskiwane informacje zwrotne powinny być wykorzystane dla podjęcia działań naprawczych i korygujących wpływających na podnoszenie jakości kształcenia. Podstawowym miejscem upowszechniania informacji jest strona internetowa Uczelni oraz Biuletyn Informacji Publicznej.

Doskonalenie procesu kształcenia jest efektem systematycznych i cyklicznych prac prowadzonych przez powołane do tego jednostki organizacyjne Wydziału. Programy studiów podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz w ciągu dwóch lat, zaś okresowych przeglądów dokonuje Komisja Programowa we współpracy z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia oraz interesariuszami zewnętrznymi lub na ich wnioski. Komisja analizuje wyniki ankiet studentów, opinie pracowników, sylabusy przedmiotowe, treści kształcenia, stosowane metody dydaktyczne i metody oceniania, wykorzystywane piśmiennictwo, dostępność piśmiennictwa w Bibliotece uczelnianej, a także krajowe i międzynarodowe trendy i rozwiązania dydaktyczne i rekomenduje ich wdrożenie do programu studiów. Komisja Programowa i Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia – po przeprowadzeniu konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi – przedstawiają Dziekanowi Wydziału propozycję modyfikacji programu studiów.

Profil praktyczny obliguje do ponadstandardowego podejścia do obszaru praktyk zawodowych. Dlatego też Akademia Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie dysponuje sprawdzonymi rozwiązaniami pro jakościowymi w tym obszarze. Jednym z nich jest usystematyzowana i zweryfikowana w praktyce procedura w zakresie określenia kryteriów doboru instytucji, w których studenci mogą odbywać praktyki.

Akademia Nauk Stosowanych Gospodarki Krajowej w Kutnie współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami oraz organizacjami pracodawców zapewniając udział przedstawicieli tego otoczenia zarówno w doskonaleniu programu studiów jaki i organizacji praktyk zawodowych.

Duże znaczenie w procesie opracowania i modyfikowania koncepcji kształcenia ma udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Należy podkreślić, że koncepcja kształcenia uwzględnia opinie pochodzące z okresowych ankiet studentów i absolwentów, oraz pracodawców, które dotyczyły ocen jakości procesu kształcenia, celowości, zasadności i przydatności w pracy zawodowej uzyskanych efektów uczenia się. Interesariusze zewnętrzni biorą także udział w realizacji procesu kształcenia, gdyż stanowią znaczącą grupę

doświadczonych dydaktyków i opiekunów praktyk studenckich. Współpraca ta pozwala na dostosowywanie efektów uczenia się do potrzeb i oczekiwań pracodawców.

Działania realizowane w procesie doskonalenia jakości kształcenia na ocenianym kierunku są dokumentowane na każdym etapie. Opracowane zostały wzory ankiet ewaluacyjnych, znajdujące szerokie zastosowanie w procesie doskonalenia jakości kształcenia, np. Uczelniana ankieta efektów uczenia się, Formularz oceny praktyk zawodowych, Ocena dostępności do informacji. Podsumowanie działań podejmowanych na rzecz podnoszenia jakości kształcenia zawierają roczne sprawozdania przygotowywane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Opracowywane jest również roczne sprawozdanie Wydziałowego Systemu ds. jakości Kształcenia. Sporządzane są również opinie, projekty i propozycje przez Radę Programową będącą organem doradczym Dziekana. Elementy systemu jakości tworzą spójną strukturę. Swoim działaniem obejmują wszystkie kluczowe obszary związane z szeroko pojętym procesem kształcenia, umożliwiając jego monitorowanie i doskonalenie



Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	<p>Mocne strony</p> <ol style="list-style-type: none">1. Doświadczona kadra dydaktyczna,2. Sprawdzony program kształcenia,3. Specjalności dostosowane do potrzeb rynku pracy.4. Dobre odpowiadanie na potrzeby regionu kutnowskiego -	<p>Słabe strony</p> <ol style="list-style-type: none">1. Niska aktywność studentów i kadry w procesie umiędzynarodowienia.2. Relatywnie mniejsze możliwości finansowe, wynikające ze specyfiki lokalnej uczelni, nie pozwalające na proponowanie studentom oferty dydaktycznej, jak w przypadku większych ośrodków akademickich.2. Niedostateczna promocja Uczelni,
Czynniki zewnętrzne	<p>Szanse</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wzmocnienie współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym,	<p>Zagrożenia</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zmniejszane się liczby kandydatów na studia,2. Niezadawalający poziom wiedzy kandydatów na studia,3. Częste zmiany przepisów prawa,

(Pieczęć uczelni)

.....
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

.....
(podpis Rektora)

....., dnia

(miejsowość)



Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku³

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	-	-	35	25
	II	-	-	20	18
	III	-	-	18	27
	IV	-	-	-	-
II stopnia	I	-	-	27	13
	II	-	-	20	17
jednolite studia magisterskie	I	-	-	-	-
	II	-	-	-	-
	III	-	-	-	-
	IV	-	-	-	-
	V	-	-	-	-
	VI	-	-	-	-
Razem:		-	-	120	100

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2024	-	-	35	27
	2023	-	-	20	21
	2022	-	-	20	17
II stopnia	2024	-	-	18	14

³ Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

	2023	-	--	27	27
	2022	-	-	20	20
jednolite studia magisterskie	...	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
	...	-	-	-	-
Razem:		-	-	140	126

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów ((Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).⁴

Studia pierwszego stopnia

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6
Łączna liczba godzin zajęć	1115
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	97
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	126
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	58
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	32
Wymiar praktyk zawodowych	24 tyg. (960 godzin)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Studia drugiego stopnia:

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin

⁴ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4
Łączna liczba godzin zajęć	640
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	75
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	88
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	42
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	16
Wymiar praktyk zawodowych	12 tyg. (480 godzin)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1./
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	2./

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne⁵

Studia pierwszego stopnia:

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Języki obce	ćwiczenia	130	6
Podstawy prawoznawstwa	konwersatorium	30	5
Makro i mikroekonomia	ćwiczenia	20	3
Organizacja ochrony środowiska	konwersatorium	20	4
Psychologia społeczna/psychologia rozwojowa i osobowości	konwersatorium	20	3
Statystyka i demografią	ćwiczenia	25	5

⁵Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Instytucje i źródła prawa w UE	konwersatorium	30	5
Technologia informacyjna	ćwiczenia	30	2
Systemy polityczne państw europejskich/ Międzynarodowe stosunki polityczne/ The Political System of the European Union	konwersatorium	20	4
Prawa i wolności człowieka i ich ochrona w polskim systemie prawnym/Prawa socjalne człowieka i ich ochrona w Radzie Europy i UE/	konwersatorium	20	3
Prawo administracyjne cz. ogólna	ćwiczenia	20	1
Socjologia i metody badań socjologicznych	konwersatorium	20	3
Etyka w zawodzie urzędnika/Etyka	konwersatorium	20	2
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	konwersatorium	20	2
Prawo administracyjne cz. szczególna	ćwiczenia	20	2
Prawo pracy	konwersatorium	20	2
Prawo karne i prawo wykroczeń	konwersatorium	20	2
Prawo europejskie	konwersatorium	20	3
Europejskie prawo gospodarcze	konwersatorium	20	4
Prawo urzędnicze	konwersatorium	20	4
Techniki negocjacji i mediacji w administracji	konwersatorium	20	2
Podstawy księgowości/ Zarządzanie majątkiem trwałym w administracji	konwersatorium	20	3
Ustrój samorządu terytorialnego	konwersatorium	20	2
Nadzór i kontrola w samorządzie terytorialnym	konwersatorium	20	3
Legislacja administracyjna	konwersatorium	20	2

Administracja samorządowa w wybranych krajach UE/Prawo dyplomatyczne i konsularne	konwersatorium	20	1
Administracja europejska / Polityki wspólnotowe Unii Europejskiej	konwersatorium	20	1
Prawo karne wykonawcze	konwersatorium	20	4
Postępowanie w sprawach o wykroczenia	konwersatorium	20	4
Prawo karne skarbowe	konwersatorium	20	3
Kryminalistyka/kryminologia	konwersatorium	20	3
Prawnokarne instrumenty działania administracji	konwersatorium	20	2
Prawo zatrudnienia służb mundurowych	konwersatorium	20	3
System organów kontroli	konwersatorium	20	3
Bezpieczeństwo wewnętrzne UE/Bezpieczeństwo społeczności lokalnych	konwersatorium	20	4
Organy porządku publicznego w wybranych państwach Unii Europejskiej/Prawo do informacji i ochrona danych osobowych	konwersatorium	20	3
Informatyczne systemy zarządzania projektami	warsztat	20	4
Prawo funduszy europejskich	konwersatorium	20	4
Podstawy zarządzania projektami	konwersatorium	20	3
Analiza ekonomiczna i rachunkowość projektu/Planowanie i organizowanie projektu	konwersatorium	20	3
Studium wykonalności projektu	konwersatorium	20	2
Komunikacja w zespole projektowym	konwersatorium	20	3
Finansowanie i rozliczanie projektu	ćwiczenia	20	3
Monitoring, ewaluacja	Konwersatorium/	20	4

i sprawozdawczość/ Zamówienia publiczne w projekcie	ćwiczenia		
Źródła finansowania projektów/Identyfikacja projektu	konwersatorium	20	3
Seminarium dyplomowe	seminarium	40	15
Razem:		1085	152

Studia drugiego stopnia:

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Języki obce	ćwiczenia	40	4
Retoryka z podstawami autoprezentacji	ćwiczenia	10	1,5
Nauka o państwie współczesnym	ćwiczenia	10	1,5
Zasady tworzenia i stosowania prawa	ćwiczenia	10	1,5
Współczesne problemy prawa administracyjnego i administracji	ćwiczenia	20	3
Formy działania administracji publicznej	ćwiczenia	20	4
Prawo finansów publicznych	ćwiczenia	10	1,5
Umowy w administracji	ćwiczenia	20	3
Administracyjno-prawna sytuacja osób fizycznych	ćwiczenia	20	2
Metodologia badań społecznych	konwersatorium	10	1
Udzielanie zamówień publicznych	ćwiczenia	10	1,5
Prawo wykroczeń	ćwiczenia	10	2
Postępowanie administracyjne i sądowo administracyjne w świetle regulacji polskich i unijnych	ćwiczenia	20	3

Zatrudnienie w służbie publicznej	ćwiczenia	10	1.5
Międzynarodowy system ochrony praw człowieka	ćwiczenia	20	1
Podstawy postępowania karnego/Wybrane zagadnienia pozakodeksowego prawa karnego	konwersatorium	10	2
Bezpieczeństwo i ochrona informacji/Bezpieczeństwo systemu finansowego państwa	konwersatorium	10	2
Prawo zagospodarowania przestrzennego/Publiczne prawo konkurencji	konwersatorium	10	2
Dostęp do informacji publicznej/Zagadnienia partycypacji społecznej	konwersatorium	10	2
Prawo konsularne/Prawo migracyjne/EU Law	konwersatorium	10	2
Partie polityczne i systemy partyjne/Rząd w systemie parlamentarnym	konwersatorium	10	1
Orzecznictwo Trybunału Konstytucyjnego w Polsce	konwersatorium	10	2
Prawo wyborcze i referendalne/Podatki i opłaty lokalne	konwersatorium	10	2
Systemy ochrony prawnej UE/Strategiczne zarządzanie rozwojem lokalnym i regionalnym	konwersatorium	10	2
Bezpieczeństwo państwa w doktrynie i praktyce polityczno-prawnej/Zarządzanie kryzysowe	konwersatorium	10	2
Proces inwestycyjno-budowlany. Zagadnienia administracyjno-prawne/Zarządzanie funduszami europejskimi	konwersatorium	10	1
Seminarium dyplomowe	seminarium	70	20
Razem:		420	72

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela⁶

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Razem:			

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych⁷

Studia pierwszego stopnia:

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
The political system of the European Union	konwersatorium	3	niestacjonarne	angielski	-
Institutions of the European Union	konwersatorium	2	niestacjonarne	angielski	-

Studia drugiego stopnia:

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
European Union Law	konwersatorium	3	niestacjonarne	angielski	-

⁶ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie, w przypadku, gdy absolwenci ocenianego kierunku uzyskują tytuł zawodowy inżyniera/magistra inżyniera lub w przypadku studiów uwzględniających przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela.

⁷ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.



Załącznik nr 2. Wykaz materiałów uzupełniających

Cz. I. Dokumenty, które należy dołączyć do raportu samooceny (wyłącznie w formie elektronicznej)

1. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu opisany zgodnie z art. 67 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3-4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.)
2. Obsadę zajęć na kierunku, poziomie i profilu w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.
3. Harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, obowiązujący w semestrze roku akademickiego, w którym przeprowadzana jest ocena, dla każdego z poziomów studiów.
4. Charakterystykę nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia lub grupy zajęć wykazane w tabeli 4, tabeli 5 (jeśli dotyczy ocenianego kierunku) oraz opiekunów prac dyplomowych (jeśli dotyczy ocenianego kierunku), a w przypadku kierunku pielęgniarstwo lub położnictwo także nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia odpowiednio z podstaw opieki pielęgniarstwa lub podstaw opieki położniczej, sporządzoną wg następującego wzoru:

Imię i nazwisko:

Tytuł naukowy/dziedzina, stopień naukowy/dziedzina oraz dyscyplina, tytuł zawodowy (w przypadku tytułu zawodowego lekarza – specjalizacja), rok uzyskania tytułu/stopnia naukowego/tytułu zawodowego:

Wykaz zajęć/grup zajęć i godzin zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę w roku akademickim, w którym przeprowadzana jest ocena.

Charakterystyka dorobku naukowego ze wskazaniem dziedzin nauki/sztuki oraz dyscypliny/dyscyplin naukowych/artystycznych, w której/których dorobek się mieści (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć naukowych/artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz ze wskazaniem dat uzyskania (publikacji naukowych/osiągnięć artystycznych, patentów i praw ochronnych, zrealizowanych projektów badawczych, nagród krajowych/międzynarodowych za osiągnięcia naukowe/artystyczne), ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć odnoszących się do ocenianego kierunku i prowadzonych na nim zajęć.

Charakterystyka doświadczenia i dorobku dydaktycznego (do 600 znaków) oraz wykaz **co najwyżej 10** najważniejszych osiągnięć dydaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem ostatnich 6 lat, wraz z wskazaniem dat uzyskania (np. autorstwo podręczników/materiałów dydaktycznych, wdrożone innowacje dydaktyczne, nagrody uzyskane przez studentów, nad którymi nauczyciel akademicki sprawował opiekę naukową/artystyczną, opieka nad beneficjentem Diamentowego Grantu, uruchomienie nowego kierunku studiów/specjalności/zajęć/grupy zajęć, opieka nad kołem naukowym, prowadzenie zajęć w języku obcym, w tym w uczelni zagranicznej, np. w ramach mobilności nauczycieli akademickich).

5. Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności wskazanych w zaleceniach o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę oraz przedstawienie i ocena skutków tych działań.
6. Charakterystyka wyposażenia sal wykładowych, pracowni, laboratoriów i innych obiektów, w których odbywają się zajęcia związane z kształceniem na ocenianym kierunku, a także informacja o bibliotece i dostępnych zasobach bibliotecznych i informacyjnych.
7. Wykaz tematów prac dyplomowych uporządkowany według lat, z podziałem na poziomy oraz formy studiów; wykaz można przygotować według przykładowego wzoru:

Studia stacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy) ⁸							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne pierwszego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne drugiego stopnia (jeśli dotyczy)							

⁸ Należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatnich dwóch lat poprzedzających rok, w którym przeprowadzana jest ocena. W przypadku, gdy łączna liczba absolwentów z ostatnich dwóch lat przekracza 100 – należy uwzględnić prace dyplomowe ze wszystkich poziomów i form studiów na ocenianym kierunku z ostatniego roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzana jest ocena.

Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia stacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie
Studia niestacjonarne jednolite magisterskie (jeśli dotyczy)							
Nr albumu	Tytuł pracy dyplomowej	Rok	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko opiekuna	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko recenzenta	Ocena pracy	Ocena egzaminu dyplomowego	Ocena na dyplomie

- Akceptowalnymi formatami są: .doc, .docx, .gif, .png, .jpg (jpeg), .odt, .ods, .pdf, .rtf, .ppt, .pptx, .odp, .txt, .xls, .xlsx, .xml.
- Nazwy plików nie mogą być dłuższe niż 15 znaków i nie mogą zawierać następujących znaków: ~ "# % & *: < > ? / \ { | } & % # (spacje wiodące i końcowe w nazwach plików lub folderów również nie są dozwolone).
- Pliki lub foldery nie mogą być skompresowane.

Cz. II. Materiały, które należy przygotować do wglądu podczas wizytacji, w tym dodatkowe wskazane przez zespół oceniający PKA, po zapoznaniu się zespołu z raportem samooceny

- Wskazane przez zespół oceniający prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, projekty zrealizowane przez studentów, prace artystyczne z zajęć kierunkowych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).
- Struktura ocen z egzaminów/zaliczeń ze wskazanych przez zespół oceniający zajęć i sesji egzaminacyjnych (z ostatnich dwóch semestrów poprzedzających wizytację).

3. Dokumentacja dotycząca procesu dyplomowania absolwentów wskazanych przez zespół oceniający.
4. Dokumenty dotyczące organizacji, przebiegu i zaliczenia praktyk zawodowych, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku.
5. Charakterystyka profilu działalności instytucji, z którymi jednostka współpracuje w realizacji programu studiów, a w szczególności tych, w których studenci odbywają praktyki zawodowe, jeśli praktyki zawodowe są uwzględnione w programie studiów na ocenianym kierunku (w formie elektronicznej).
6. Wykaz osiągnięć, których autorami/twórcami/realizatorami lub współautorami/współtwórcami/współrealizatorami są studenci ocenianego kierunku z ostatnich 5 lat poprzedzających rok, w którym prowadzona jest wizytacja (w formie elektronicznej).
7. Informacja o zasadach rozwiązywania konfliktów, a także reagowania na przypadki zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie i studentów oraz sposobach pomocy jej ofiarom.
8. Informacja o ocenach/akredytacjach kierunku dokonanych przez instytucje zagraniczne lub inne instytucje krajowe oraz opis działań naprawczych i doskonalących podjętych w odpowiedzi na zalecanych instytucji (w formie elektronicznej).



Szczegółowe kryteria dokonywania oceny programowej

Profil praktyczny

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Standard jakości kształcenia 1.1

Koncepcja i cele kształcenia są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany, uwzględniają postęp w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej właściwych dla kierunku, oraz są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy.

Standard jakości kształcenia 1.2

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiąmane przez studentów, a także odpowiadają właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi praktycznemu.

Standard jakości kształcenia 1.2a

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 1.2b

Efekty uczenia się w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra zawierają pełny zakres efektów, umożliwiających uzyskanie kompetencji, zawartych w charakterystykach drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 i 2245).

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Standard jakości kształcenia 2.1

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualną wiedzę i jej zastosowania z zakresu dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, normy

i zasady, a także aktualny stan praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Standard jakości kształcenia 2.1a

Treści programowe w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy obejmują pełny zakres treści programowych zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.2

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.2a

Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.3

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Standard jakości kształcenia 2.4

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z przygotowaniem zawodowym.

Standard jakości kształcenia 2.4a

Program praktyk zawodowych, organizacja i nadzór nad ich realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 2.5

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 2.5a

Organizacja procesu nauczania i uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy jest zgodna z regułami i wymaganiami w zakresie sposobu organizacji kształcenia zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Standard jakości kształcenia 3.1

Stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów, zasady progresji studentów i zaliczania poszczególnych semestrów i lat studiów, w tym dyplomowania, uznawania efektów i okresów uczenia się oraz kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym, a także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Standard jakości kształcenia 3.2

System weryfikacji efektów uczenia się umożliwia monitorowanie postępów w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, a stosowane metody weryfikacji i oceny są zorientowane na studenta, umożliwiają uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywują studentów do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się, jak również pozwalają na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku.

Standard jakości kształcenia 3.2a

Metody weryfikacji efektów uczenia się w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 3.3

Prace etapowe i egzaminacyjne, projekty studenckie, dzienniki praktyk, prace dyplomowe, studenckie osiągnięcia naukowe/artystyczne lub inne związane z kierunkiem studiów, jak również udokumentowana pozycja absolwentów na rynku pracy lub ich dalsza edukacja potwierdzają osiągnięcie efektów uczenia się.

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

Standard jakości kształcenia 4.1

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się.

Standard jakości kształcenia 4.1a

Kompetencje i doświadczenie oraz kwalifikacje nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 4.2

Polityka kadrowa zapewnia dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, oparty o transparentne zasady i umożliwiający prawidłową realizację zajęć, uwzględnia systematyczną ocenę kadry prowadzącej kształcenie, przeprowadzaną z udziałem studentów, której wyniki są wykorzystywane w doskonaleniu kadry, a także stwarza warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju.

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Standard jakości kształcenia 5.1

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia są nowoczesne, umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym opanowanie umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, jak również są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu.

Standard jakości kształcenia 5.1a

Infrastruktura dydaktyczna uczelni, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy są zgodne z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy.

Standard jakości kształcenia 5.2

Infrastruktura dydaktyczna, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne podlegają systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Standard jakości kształcenia 6.1

Prowadzona jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu.

Standard jakości kształcenia 6.2

Relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów i wpływ tego otoczenia na program i jego realizację podlegają systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Standard jakości kształcenia 7.1

Zostały stworzone warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia na kierunku, zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia, to jest nauczyciele akademicki są przygotowani do nauczania, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów i kadry.

Standard jakości kształcenia 7.2

Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Standard jakości kształcenia 8.1

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do efektów uczenia się, uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi społecznemu i zawodowemu studentów poprzez zapewnienie dostępności nauczycieli akademickich, pomoc w procesie uczenia się i osiągnięciu efektów uczenia się oraz w przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, motywuje studentów do osiągnięcia bardzo dobrych wyników uczenia się, jak również zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich.

Standard jakości kształcenia 8.2

Wsparcie studentów w procesie uczenia się podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Standard jakości kształcenia 9.1

Zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów i realizacji procesu nauczania i uczenia się na kierunku oraz o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia i możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.

Standard jakości kształcenia 9.2

Zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlegają systematycznym ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w działaniach doskonalących.

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

Standard jakości kształcenia 10.1

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Standard jakości kształcenia 10.2

Jakość kształcenia na kierunku podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

{Logo uczelni}