

*Załącznik nr 1
do uchwały nr 486 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego
z dnia 29 maja 2019 r.*

**UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI
WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI**

**PROGRAM STUDIÓW
KIERUNEK ADMINISTRACJA
STUDIA I STOPNIA
ROK AKADEMICKI 2019/2020**

1. Ogólna charakterystyka studiów

Nazwa kierunku studiów	ADMINISTRACJA
Poziom kształcenia (studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie)	studia I stopnia
Profil kształcenia (ogólnoakademicki/praktyczny)	ogólnoakademicki
Forma studiów stacjonarne /niestacjonarne	stacjonarne /niestacjonarne
Wskazanie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych lub dziedzin sztuki i dyscyplin artystycznych, do których odnoszą się efekty uczenia się (w tym dyscypliny wiodącej) oraz określenie procentowego udziału liczby punktów ECTS dla poszczególnych dyscyplin w liczbie punktów ECTS koniecznej do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	Dziedzina nauk społecznych Nauki prawne – 100%
Wskazanie tytułu zawodowego nadawanego absolwentom	licencjat
Informacja o posiadanej przez podstawową jednostkę organizacyjną uczelni kategorii naukowej	B

2. Wskazanie związku kierunku studiów z misją uczelni i strategią jej rozwoju

Misja i strategia rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego została określona w Strategii rozwoju Uniwersytetu (Uchwała nr 67 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 19 grudnia 2012 roku w sprawie przyjęcia Strategii rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego na lata 2013 – 2020). W dokumencie tym w karcie celów strategicznych dotyczącej kształcenia przewidziano uruchomienie kształcenia na kierunku administracja jako działanie konieczne do poszerzenia oferty dydaktycznej Uniwersytetu, jak również doskonalenia jakości kształcenia i procesów dydaktycznych. Działanie to jest zgodne z ogólnie sformułowanym w dokumencie zadaniem rozwijania badań i kształcenia w zakresie nauk prawnych. Koncepcja kształcenia na kierunku administracja powstała w oparciu o potrzeby środowiska społeczno-gospodarczego. Miasto Zielona Góra stanowi duży i ważny ośrodek administracji publicznej, jednak do roku 2014 Uniwersytet Zielonogórski nie oferował możliwości kształcenia w

zakresie nauk o administracji, co miało szczególne znaczenie, jeśli chodzi o dopływ nowych kadr oraz dokształcanie pracowników w administracji publicznej. Problem ten został dostrzeżony przez środowisko lokalne, co zaowocowało zawarciem w dniu 7 grudnia 2012 roku porozumienia w sprawie powołania i rozwoju Wydziału Prawa i Administracji na Uniwersytecie Zielonogórskim.

Przyjęta i realizowana na kierunku Administracja I st. studiów koncepcja kształcenia koreluje z misją i strategią rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego, zatwierdzoną Uchwałą Senatu w sprawie przyjęcia strategii rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego na lata 2013 – 2020. Jest ona ukierunkowana na przygotowanie studentów do efektywnego i sprawnego funkcjonowania w szeroko rozumianym sektorze administracji zarówno publicznej, jak i tej związanej z działalnością prywatnych podmiotów gospodarczych. Podstawowe cele kształcenia na kierunku Administracja zorientowane są zatem na wszechstronne przygotowanie do pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz przygotowanie absolwenta do pełnienia funkcji menedżerskich w szeroko rozumianej administracji. Program kształcenia studentów opracowany został zgodnie z zaleceniami wynikającymi z udziału Uczelni w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego, a proces tego kształcenia odbywa się zgodnie z zasadami wyrażonymi w Karcie Uniwersytetów Europejskich. Formułując koncepcję kształcenia wzięto również pod uwagę, że podstawową tendencją zmian zachodzących w dziedzinach nauki i dyscyplinach naukowych, z których wywodzi się kierunek administracja, jest postępująca interdyscyplinarność i specjalizacja. Dynamiczny rozwój poszczególnych dziedzin życia społecznego i gospodarczego, wymusza na Państwie coraz głębszą i bardziej szczegółową regulację zachodzących w ich obrębie procesów. Istotnym katalizatorem dokonywanych zmian jest postępujące umiędzynarodowienie wielu z tych dziedzin i poddanie ich wspólnym regulacjom – w szczególności na poziomie ogólnoeuropejskim. Przygotowana na kierunku Administracja oferta dydaktyczna wychodzi więc naprzeciw powyższym trendom – zawiera zarówno przedmioty bazowe - pozwalające zapoznać studentów z kluczowymi regulacjami prawnymi dla funkcjonowania całego systemu społeczno-gospodarczego, jak i przedmioty specjalistyczne - umożliwiające pozyskanie szczegółowej wiedzy w bardzo wąskich obszarach działalności normodawczej Państwa (np. prawo karne skarbowe, prawo dewizowe, służby inspekcje i straż). W ramach dążenia do systematycznego podnoszenia jakości i zakresu oferty dydaktycznej czynione są nadto starania w celu uzyskania uprawnień do doktoryzowania na omawianym kierunku.

Głównym celem polityki jakości kształcenia jest zapewnienie edukacji na najwyższym poziomie, tak aby absolwenci studiów posiadali wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne związane z ukończonym kierunkiem studiów na najwyższym poziomie, byli przygotowani do wyzwań współczesnego świata oraz potrzeb i oczekiwań rynku pracy oraz byli przygotowani do uczestnictwa w życiu społeczno-kulturalnym.

Podstawowe cele kształcenia na kierunku Administracja I stopnia w Uniwersytecie Zielonogórskim to wszechstronne przygotowanie do pracy w administracji rządowej, gospodarczej i samorządowej oraz przygotowanie absolwenta do pełnienia funkcji menedżerskich w szeroko rozumianej administracji. Studiowanie na kierunku administracja przygotowuje przyszłych urzędników do prawidłowego, sprawnego zarządzania i wykonywania zadań związanych z pracą w instytucjach państwowych oraz na stanowiskach w firmach prywatnych.

3. Opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia

Proces rekrutacji na studia wyższe odbywa się na podstawie stosownych Uchwał i Zarządzeń obowiązujących na Uniwersytecie Zielonogórskim tj.: -

- Uchwała Nr 471 Senatu UZ z dnia 27.05.2015 r. w sprawie przyjęcia warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe w roku akademickim 2016/2017,
- Uchwała Nr 551 Senatu UZ z dnia 27.01. 2016 r. zmieniająca uchwałę nr 471 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 27.05.2015 r. w sprawie przyjęcia warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe w roku akademickim 2016/2017,
- Uchwała Nr 559 Senatu UZ z dnia 24.02.2016 r. w sprawie określenia liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych w Uniwersytecie Zielonogórskim na rok akademicki 2016/2017,
- Zarządzenie nr 43 Rektora UZ z dnia 16.06.2016 r. w sprawie wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia wyższe w roku akademickim 2016/2017.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, której członków powołuje dziekan Wydziału. Obowiązuje limit miejsc, zatem kandydaci są klasyfikowani na listach rankingowych. Dla kandydatów na studia I stopnia decydujące znaczenie mają oceny uzyskane na egzaminie maturalnym z: 1) języka polskiego, 2) języka obcego nowożytnego

oraz 3) przedmiotu wskazanego przez kandydata spośród następujących: geografia, historia, matematyka, wiedza o społeczeństwie.

4. Analiza zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy

Konsultacje dotyczące programu kształcenia na kierunku Administracja, szczególnie istotne ze względu na znaczenie tego kierunku oraz charakter Uczelni, mocno związanej z regionem, przeprowadzono z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego. W dniu 7 grudnia 2012 roku podpisano porozumienie w sprawie powołania i rozwoju Wydziału Prawa i Administracji na Uniwersytecie Zielonogórskim sygnatariuszami którego byli Rektor Uniwersytetu Zielonogórskiego prof. dr hab. inż. Tadeusz Kuczyński, Marszałek Województwa Lubuskiego Elżbieta Polak, Prezydent Miasta Zielona Góra Janusz Kubicki, Prezes Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim Jan Grzęda, Prezes Sądu Okręgowego w Zielonej Górze Marek Witzak, Prokurator Okręgowy w Zielonej Górze Alfred Staszak, Prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze Robert Makarowicz, Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej Ryszard Zajączkowski, Dyrektor Najwyższej izby Kontroli Delegatury w Zielonej Górze Włodzimierz Stobrawa, Wicedziekan Okręgowej Izby Radców Prawnych w Zielonej Jowita Pilarska, Dziekan Okręgowej Rady Adwokackiej Lech Kochaniak. Strony w/w Porozumienia uznały za konieczne i uzasadnione powołanie Wydziału Prawa i Administracji na Uniwersytecie Zielonogórskim. W ramach tej inicjatywy Strony umówiły się, że dołożą wszelkich starań by powołano ów Wydział Prawa i Administracji, a po jego powstaniu będą współpracować, wspierać się fachową pomocą i wiedzą, szczególnie w zakresie prowadzenia badań naukowych, zajęć dydaktycznych oraz organizowania konferencji i sympozjów naukowych przez przyszłych pracowników Wydziału Prawa i Administracji.

Program kształcenia na kierunku **Administracja** na Uniwersytecie Zielonogórskim bierze pod uwagę założenia *Strategii województwa lubuskiego z horyzontem czasowym do 2020 roku* (Zielona Góra 2005), zwłaszcza w zakresie kapitału ludzkiego i kapitału społecznego. Województwo lubuskie to także zorganizowane struktury administracji publicznej, rządowej i samorządowej, które dla sprawnego wykonywania zadań publicznych potrzebują wykwalifikowanych pracowników administracji. Kierunek Administracja na Wydziale Ekonomii i Zarządzania będzie więc bazą kształcenia przyszłych urzędników znajdujących zatrudnienie w urzędach na szczeblu województwa, powiatów i gmin.

Współpraca z ośrodkami krajowymi i zagranicznymi związana jest z indywidualnymi kontaktami pracowników naukowych wykazanych w minimum kadrowym dla kierunku Administracja, a także Prawa, pracowników wydziału Ekonomii i Zarządzania oraz innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Zielonogórskiego, które będą uczestniczyć w realizacji programu studiów.

5. Opis sposobów weryfikacji i oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się w trakcie całego procesu kształcenia

Na Uniwersytecie Zielonogórskim obowiązuje regulamin potwierdzania efektów uczenia się przyjęty uchwałą Senatu Uczelni, w którym określa się organizację procesu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia w sposób umożliwiający zaliczenie określonych przedmiotów. Efektów uczenia się nie potwierdza się na kierunkach studiów, dla których określone zostały standardy kształcenia, zaś Rada Wydziału określa wykaz kierunków, w ramach których przeprowadzany będzie proces potwierdzania efektów uczenia się w danym roku akademickim. Na kierunku Administracja nie przeprowadza się procesu potwierdzania efektów uczenia się. Podstawowe sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia na kierunku Administracja to bieżąca ewaluacja postępów kształcenia w toku zajęć, kolokwia i prace pisemne, a także kolokwia zaliczeniowe, praca semestralna, ocena przygotowania projektów, esejów, pracy ze źródłami, samodzielnej weryfikacji pytań badawczych itd. Końcowym elementem weryfikacji efektów kształcenia jest praca dyplomowa i egzamin dyplomowy. Uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot, pracy i egzaminu dyplomowego, a także praktyki studenckiej, potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia. Metoda weryfikacji efektów kształcenia określona zostało każdorazowo w sylabusie. Ocena efektów kształcenia w odniesieniu do działalności badawczej jest w szczególności dokonywana w ramach seminariów, które kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym.

6. Program studiów dla kierunku studiów, profilu i poziomu kształcenia obejmujący:

1.1 opis zakładanych efektów uczenia się z przyporządkowaniem kierunku studiów do dziedzin nauki i dyscyplin naukowych lub dziedzin sztuki i dyscyplin artystycznych, do których odnoszą się efekty uczenia się dla tego kierunku.

Nazwa kierunku studiów	ADMINISTRACJA
Poziom kształcenia	Studia I stopnia
Profil studiów	ogólnoakademicki
Dziedzina nauki	Dziedzina nauk społecznych
Dyscyplina	Nauki prawne

TABELA ODNIENIENIA EFEKTÓW KIERUNKOWYCH UCZENIA SIĘ DO EFEKTÓW PRK POZIOM 6

Symbol EKU	Efekty uczenia dla kierunku studiów Administracja I stopień	Symbol EKO
WIEDZA		
K_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk z dziedziny administracji i prawa, miejscu w systemie nauk społecznych oraz ich przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi	P6S_WG-O1
K_W02	zna podstawowe pojęcia i instytucje prawne oraz budowę, i hierarchię norm prawnych	P6S_WG-O1
K_W03	zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz zna źródła prawa i relacje między nimi	P6S_WG-O1 P6S_WK-O2.1
K_W04	posiada podstawową wiedzę o ustroju, strukturach i funkcjonowaniu państwa oraz jego organów, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, jak również o relacjach między tymi strukturami	P6S_WG-O1 P6S_WK-O2.1
K_W05	ma podstawową wiedzę o historii administracji i jej ewolucji w czasach nowożytnych w kontekście rozwoju społecznego i technologicznego	P6S_WG-O1 P6S_WK-O2.1
K_W06	zna podstawowe instytucje prawne i rządzące nimi prawidłowości	P6S_WG-O1

	oraz poglądy przedstawicieli doktryny dotyczące tych instytucji	
K_W07	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie prawa, jego prawach i obowiązkach wobec organów państwa oraz zna zasadnicze instytucjonalne i materialne gwarancje praw, wolności oraz obowiązków obywatelskich	P6S_WG-O1
K_W08	posiada podstawową wiedzę w zakresie dotyczącym systemu prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemnych powiązań w ramach tych systemów oraz relacji pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym, i prawem Unii Europejskiej,	P6S_WG-O1 P6S_WK-O2.1
K_W09	ma podstawową wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania, zna podstawowe normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia różnych form działalności gospodarczej w Polsce	P6S_WK-O2.2 P6S_WK-O2.3 P6S_WK-O2.3
K_W10	ma podstawową wiedzę na temat finansów publicznych w Polsce i Unii Europejskiej, zna zasady gospodarowania mieniem komunalnym	P6S_WG-O1 P6S_WK-O2.3
K_W11	zna podstawowe pojęcia związane z przetwarzaniem informacji opisujących struktury instytucji administracji oraz procesy informacyjne w nich i między nimi zachodzące,	P6S_WG-O1
K_W12	zna podstawowe metody badawcze i narzędzia, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych z zakresu prawa, ekonomii, statystyki, socjologii i teleinformatyki przydatne w procesach pozyskiwania i przetwarzania danych.	P6S_WG-O1
K_W13	ma podstawową wiedzę w zakresie poszczególnych dziedzin prawa w stopniu niezbędnym dla funkcjonowania w sferze administracji	P6S_WG-O1
K_W14	ma podstawową wiedzę w zakresie ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania w sferze administracji	P6S_WG-O1
K_W15	posiada podstawową wiedzę, niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji z zakresu innych dziedzin społecznych	P6S_WG-O1 P6S_WK-O2.1
K_W16	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6S_WK-O2.2

UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych (prawo, nauki o administracji) oraz ekonomicznych (ekonomia, finanse, nauki o zarządzaniu) oraz posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów	P6S_UW-O3
K_U02	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu nauki o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną dla dokonywania prostej analizy procesów i zjawisk politycznych, prawnych i gospodarczych, w tym dotyczących kompetencji i funkcji poszczególnych organów państwa	P6S_UW-O3
K_U03	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu statystyki i socjologii, dobrać odpowiednie metody i narzędzia do pozyskania i przetworzenia danych potrzebnych do analizy procesów i zjawisk występujących w instytucjach administrujących	P6S_UW-O3
K_U04	potrafi w podstawowym stopniu modelować i analizować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych	P6S_UW-O3
K_U05	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zmian wybranych zagadnień dotyczących dziedzin prawa i ekonomii właściwych dla studiów administracyjnych,	P6S_UW-O3
K_U06	prawidłowo posługuje się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań i podstawowych procedur administracyjnych	P6S_UK-O4.1
K_U07	potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla studiów administracyjnych	P6S_UW-O3
K_U08	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w toku wykładni i stosowania prawa w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji,	P6S_UW-O3
K_U09	potrafi prawidłowo wyszukać i wykorzystać zasadnicze akty prawne potrzebne do analizy danego stanu faktycznego, uwzględnia podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji	P6S_UW-O3
K_U10	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzę ekonomiczną i socjologiczną w rozwiązywaniu zadań związanych z	P6S_UW-O3

	funkcjonowaniem instytucji administrujących	
K_U11	potrafi sprawnie korzystać z podstawowych współczesnych środków i metod teleinformatyki w celu samodzielnego wyszukania i wykorzystania różnych źródeł informacji oraz przygotować typowe dokumenty i prace pisemne dotyczące zagadnień szczegółowych	P6S_UK-O4.1
K_U12	posługuje się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi w toku wykładni oraz stosowania prawa prywatnego i publicznego; dokonywania podstawowych czynności prawnych, w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów.	P6S_UW-O3
K_U13	potrafi przygotować projekt podjęcia działalności gospodarczej z uwzględnieniem podstawowej wiedzy z zakresu makro i mikroekonomii	P6S_UW-O3
K_U14	posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji; analizuje proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych.	P6S_UW-O3
K_U15	dobiera i operuje właściwymi technikami w zakresie negocjacji i mediacji w rozmaitych okolicznościach zawodowych i społecznych.	P6S_UK-O4.1 P6S_UK-O4.2
K_U16	sprawnie korzysta ze środków technicznych i metod teleinformatyki w procesach przetwarzania, archiwizowania, komunikowania, porządkowania informacji oraz komunikacji elektronicznej	P6S_UK-O4.1
K_U17	potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i piśmie, na tematy dotyczące zagadnień związanych z naukami prawnymi i naukami o administracji, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauki o administracji jak i innych dyscyplin	P6S_UK-O4.1 P6S_UK-O4.2
K_U18	posługuje się językiem obcym na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	P6S_UK-O4.3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	ma świadomość zakresu i poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.	P6S_UU-O6 P6S_KK-O7.1

K_K02	potrafi ocenić własne kompetencje i zaplanować kierunki własnego rozwoju,	P6S_UU-O6 P6S_KK-O7.1
K_K03	Potrafi aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań i organizować pracę małego zespołu określając priorytety, cele, efekty i metody działania, a także organizować jego pracę w bezpiecznych i zgodnych z prawem pracy warunkach.	P6S_UO-O5.1 P6S_UO-O5.2 P6S_UK-O4.2 P6S_KO-O8.3
K_K04	Potrafi identyfikować podstawowe problemy związane z funkcjonowaniem administracji i konstruować metody ich rozwiązywania	P6S_KO-O8.2 P6S_KO-O8.1
K_K05	umie uczestniczyć w pracach grupy przygotowującej projekty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_UO-O5.1 P6S_UO-O5.2 P6S_KO-O8.1
K_K06	Wykazuje aktywność i samodzielność w działaniach, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie administracji	P6S_UO-O5.1 P6S_KR-O9 P6S_KO-O8.3
K_K07	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny.	P6S_KO-O8.3

TABELA ODNIESIENIA EFEKTÓW PRK POZIOM 6 DO KIERUNKOWYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Kategoria charakterystyki efektów uczenia się	Kod kwalifikacji	Kwalifikacje	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się
WIEDZA (W)	Wiedza: absolwent zna i rozumie		
	P6S_WG-O1	w zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową	K_W01 K_W02 K_W03 K_W04 K_W05

UMIEJĘTNOŚĆ I (U)		wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu kształcenia, studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem	K_W06 K_W07 K_W08 K_W10 K_W11 K_W12 K_W13 K_W14 K_W15	
	P6S_WK-O2.1	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	K_W15 K_W04 K_W08 K_W03	
	P6S_WK-O2.2	podstawowe ekonomiczne, prawne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działań związanych z nadaną kwalifikacją, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	K_W09 K_W16	
	P6S_WK-O2.3	podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	K_W09 K_W10	
	Umiejętności: absolwent potrafi			
	P6S_UW-O3	wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: – właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji, – dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	K_U01 K_U02 K_U03 K_U04 K_U05 K_U07 K_U08 K_U09 K_U10 K_U12 K_U13 K_U14	
	P6S_UK-O4.1	komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii	K_U05, K_U16 K_U15, K_U17	
	P6S_UK-O4.2	brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich	K_U17 K_U15	
	P6S_UK-O4.3	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego		

		K_U18	K_U18
	P6S_UO-O5.1	planować i organizować pracę – indywidualną oraz w zespole	K_K03, K_K05 K_K06
	P6S_UO-O5.2	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)	K_K03, K_K05
	P6S_UU-O6	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	K_K01 K_K02
Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do			
	P6S_KK-O7.1	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	K_K01 K_K02
	P6S_KK-O7.2	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	
	P6S_KO-O8.1	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego;	K_K04 K_K05
	P6S_KO-O8.2	inicjowania działania na rzecz interesu publicznego;	K_K04
	P6S_KO-O8.3	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	K_K03 K_K06 K_K07
	P6S_KR-O9	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: – przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, – dbałości o dorobek i tradycje zawodu	K_K01 K_K02 K_K03 K_K04 K_K06

1.2 Wskaźniki dotyczące programu studiów

Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia

Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	180
Liczba semestrów konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia	6
Liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	97 (stacjonarne) 70 (niestacjonarne)
Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie/dziedzinach nauki/sztuki właściwej/właściwych dla ocenianego kierunku studiów, służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych (dla kierunku o profilu ogólnoakademickim)	115
Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (dla kierunków o profilu praktycznym)	nie dotyczy(profil ogólnoakademicki)
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	5 (w tym: historia administracji – 2, historia doktryn politycznych i prawnych –3)
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru	56
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym oraz liczba godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki)	4
Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego – w przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich	60 h

Moduły zajęć związane z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki lub sztuki związanej z kierunkiem studiów, służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych			
Nazwa modułu zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna	Liczba punktów
Seminarium dyplomowe	S	60/36	15
Podstawy prawoznawstwa	W/ćw	60/36	5
Prawo konstytucyjne	W/ćw	60/36	6
Nauka administracji	W/ćw	60/36	5
Logika prawnicza	k	30/18	3

Ogólne prawo administracyjne	W/ćw	60/36	5
Instytucje i prawo Unii Europejskiej	W/ćw	45/27	4
Prawo cywilne z umowami w administracji	W/ćw	45/27	4
Zarys prawa pracy	W	30/18	3
Historia doktryn politycznych i prawnych	W	30/18	3
Historia administracji	W	30/18	2
Prawa człowieka i system ich ochrony	W/ćw	60/36	5
Publiczne prawo gospodarcze	W/ćw	45/27	4
Finanse publiczne i prawo finansowe	W/ćw	45/27	4
Postępowanie administracyjne	W/ćw	60/36	6
Szczególne prawo administracyjne	ćw	30/18	3
Prawo międzynarodowe publiczne	W	30/18	3
Podmioty systemu ochrony prawnej	W	30/18	3
Ustrój i zadania samorządu terytorialnego	W/k	45/27	4
Prawo handlowe	W/ćw	45/27	3
Materialne prawo podatkowe	W/ćw	60/36	5
Prawo procedur podatkowych	W	30/18	2
Zarządzanie projektami w sektorze publicznym	k	45/27	4
Podstawy prawa ochrony środowiska	W/k	45/27	4
Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	W/ćw	45/27	4
Postępowanie egzekucyjne w administracji	W/ćw	45/27	4
Tworzenie prawa w administracji	k	30/18	2
	Razem:	1201/720	115

63,8% liczby punktów ECTS w ramach modułu zajęć związanych z prowadzonymi

badaniami naukowymi

Profil ogólnoakademicki – obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub w dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby pkt. ECTS i uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

Moduły zajęć do wyboru			
Nazwa modułu zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin stacjonarne/niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy	ćw	120/72	9
Praktyki	-	120	4
Wychowanie fizyczne	ćw	60/0	0
Seminarium dyplomowe	S	60/36	15
Europejskie standardy państwa prawa	W	30/18	3
Podstawy socjologii i metody badań	W	30/18	3
Porównawcze prawo konstytucyjne	W	30/18	3
Prawo ochrony rodziny	W	30/18	3
Filozofia prawna	W	30/18	3
Podstawy psychologii	W	30/18	3
Ochrona danych	W	30/18	3
Ochrona własności intelektualnej	W	30/18	3
Zamówienia publiczne	W/ćw	45/27	5
Prawo zabezpieczeń społecznych	W	30/18	3
Administracja zespolona i niezespolona	k	30/18	3
Administracja Unii Europejskiej	k	30/18	3
Kontrola administracji	k	30/18	2
System bankowy i	W	30/18	3
Prawo ubezpieczeń	W/ćw	45/27	5
Gospodarka przestrzenna	k	30/18	3
Gospodarka komunalna	k	30/18	3
Prawo budowlane	k	30/18	2
Publiczne prawo bankowe	W/k	30/18	3
Prawo finansowe jednostek samorządu terytorialnego	W/ćw	45/27	5

Gospodarka finansowa przedsiębiorstw	W/k	30/18	3
Prawo zamówień	k	30/18	3
Prywatne prawo bankowe	k	30/18	2
Przepisy karne w prawie administracyjnym	W	30/18	3
Zarządzanie kryzysowe w administracji	W/ćw	45/27	5
Służby ochrony porządku i bezpieczeństwa	k	30/18	3
Prawo stanów nadzwyczajnych	k	30/18	3
Prawo ruchu drogowego	k	30/18	2
Razem:		645/399	56

31,1% liczby punktów ECTS w ramach modułu do wyboru.

Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS.

1.3 Zajęcia lub grupy zajęć – wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów uczenia się oraz treści programowych, form i metod kształcenia, zapewniających osiągnięcie tych efektów, a także liczby punktów ECTS (*syllabusy*);

Dostępne w systemie SylabUZ

1.4 Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się;

Na Uniwersytecie Zielonogórskim obowiązuje regulamin potwierdzania efektów uczenia się przyjęty uchwałą Senatu Uczelni, w którym określa się organizację procesu potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia w sposób umożliwiający zaliczenie określonych przedmiotów. Efektów uczenia się nie potwierdza się na kierunkach studiów, dla których określone zostały standardy kształcenia, zaś Rada Wydziału określa wykaz kierunków, w ramach których przeprowadzany będzie proces potwierdzania efektów uczenia się w danym roku akademickim. Na kierunku Administracja nie przeprowadza się procesu potwierdzania efektów uczenia się. Podstawowe sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia na kierunku Administracja to bieżąca ewaluacja postępów kształcenia w toku zajęć, kolokwia i prace pisemne, a także kolokwia zaliczeniowe, praca semestralna, ocena przygotowania projektów, esejów, pracy ze źródłami, samodzielnej weryfikacji pytań badawczych itd. Końcowym elementem weryfikacji efektów kształcenia jest praca

dyplomowa i egzamin dyplomowy. Uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot, pracy i egzaminu dyplomowego, a także praktyki studenckiej, potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia. Metoda weryfikacji efektów kształcenia określona zostało każdorazowo w sylabusie. Ocena efektów kształcenia w odniesieniu do działalności badawczej jest w szczególności dokonywana w ramach seminariów, które kończą się złożeniem pracy licencjackiej i egzaminem licencjackim.

1.5 Plan studiów uwzględniający moduły zajęć;

Załączniki EXEL

1.6 Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych (*praktyki dla kierunku o profilu praktycznym I stopnia i jednolitych studiów magisterskich wynoszą 6 miesięcy – 720h, natomiast II stopnia 3 miesiące – 360h. Dla kierunków o profilu ogólnoakademickim, jeżeli program studiów przewiduje praktyki*).

W programie studiów na kierunku Administracja I stopień przewidziane są praktyki zawodowe w wymiarze 120 godzin. Praktyki realizowane są na 4 semestrze i pozwalają uzyskać 4 punkty ECTS. Praktyki kończą się wpisem na zaliczenie. W uzasadnionych przypadkach praktyka może odbyć się w innym terminie niż wynikającym z programu studiów, jednakże za zgodą Dziekana i za wiedzą Koordynatora ds. praktyk. Praktyki zawodowe są realizowane w oparciu o Regulamin Studenckiej Praktyki Zawodowej przyjętej na WPiA UZ oraz Program praktyk dla kierunku Administracja. Student odbywa praktyki w zakładzie pracy (instytucji), w którym realizuje ustalony program. Miejsce odbywania praktyk za każdym razem weryfikowane jest przez Koordynatora praktyk pod kątem zapewnienia możliwości realizacji programu, szczególnie pod kątem realizacji zadań dydaktycznych związanych z kierunkiem administracja.