**Elbląska Uczelnia Humanistyczno-Ekonomiczna**

**Wydział Administracji i Ekonomii**

**PROGRAM KSZTAŁCENIA na kierunku studiów *ADMINISTRACJA***

**Studia pierwszego stopnia – profil ogólno akademicki**

**Obowiązuje od 01.10.2012 roku, zatwierdzony 19.12.2014**

**Objaśnienie oznaczeń:**

S – obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych,

H – obszar kształcenia w zakresie nauk humanistycznych,

1 – studia pierwszego stopnia,

A\_ (podkreślnik po literze) – profil ogólnoakademicki,

\_W – (podkreślnik przed literą) - kategoria wiedzy,

\_U – (podkreślnik przed literą) - kategoria umiejętności,

\_K – (podkreślnik przed literą) - kategoria kompetencji społecznych

01, 02, …. – numer efektu kształcenia,

Kr1\_ – kierunkowy efekt kształcenia.

**Osoba kończąca studia pierwszego stopnia na kierunku „administracja”:**

| **Symbol** | **Kierunkowe efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) dla całego programu kształcenia na kierunku** | **Odniesienie do efektów kształcenia określonych w Rozp. MNiSW** | **Przedmioty realizujące dany efekt** |
| --- | --- | --- | --- |
| **WIEDZA** | | | |
| Kr1\_W01 | Ma podstawową wiedzę o państwie, administracji i jej miejscu w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych oraz o relacjach do innych nauk społecznych i humanistycznych | S1A\_W01 | Makroekonomia  Socjologia i metody badań socjologicznych  Konstytucyjny system organów państwowych  Ustrój administracji publicznej  Podstawy prawoznawstwa  Nauka o administracji  Prawo pracy i prawo urzędnicze  Podstawy prawa i postępowania podatkowego |
| Kr1\_W02 | Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji administracyjnych, ekonomicznych i społecznych oraz zmianach w nich zachodzących w wymiarze historycznym, w szczególności o systemie prawnym i administracyjnym państwa, samorządach lokalnych, organizacji różnego typu i grup społecznych. | S1A\_W02  S1A\_W03  S1A\_W08  S1A\_W11 | Nauka o administracji  Makroekonomia  Mikroekonomia  Ustrój administracji publicznej  Historia administracji  Socjologia i metody badań socjologicznych  Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej  Finanse publiczne  Polityka rolna UE  Finanse samorządu terytorialnego |
| Kr1\_W03 | Zna podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu. | S1A\_W08 | Podstawy zarządzania  Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej  Zachowania organizacyjne  Zarządzanie projektami  Prawo pracy i prawo urzędnicze  Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych |
| Kr1\_W04 | Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania | S1A\_W05 | Etyka w sferze publicznej i biznesie  Zachowania organizacyjne  Negocjacje i mediacje  Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych |
| Kr1\_W05 | Ma wiedzę o normach prawa publicznego i prywatnego niezbędną do regulacji i oceny zjawisk społecznych i ekonomicznych w zakresie uprawnień i zobowiązań (obowiązków) stron.  Zna procedury postępowania w zakresie spraw administracyjnych, cywilnych, gospodarczych, z elementami prawa karnego i prawa wykroczeń oraz egzekucji administracyjnej. | S1A\_W04  S1A\_W09 | Prawo administracyjne  Postępowanie administracyjne  Prawo cywilne z umowami administracji  Postępowanie egzekucyjne w administracji  Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń  Podstawy prawa i postępowania podatkowego  Programy finansowane z funduszy UE |
| Kr1\_W06 | Zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania i analizy danych, właściwe dla nauk społecznych i prawnych, pozwalające opisywać instytucje, struktury i procesy administracyjne oraz ekonomiczne oraz procesy między nimi zachodzące | S1A\_W06 | Prawo administracyjne  Statystyka opisowa  Seminarium dyplomowe  Technologie informacyjne  Metodologia badań administracyjnych |
| Kr1\_W07 | Ma wiedzę o normach i regułach (prawnych, organizacyjnych, środowiskowych, moralnych i etycznych) w zakresie funkcjonowania administracji różnego typu.  Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego | S1A\_W07  S1A\_W10 | Podstawy prawoznawstwa  Ochrona własności intelektualnej  Etyka w sferze publicznej i biznesie  Organizacja ochrony środowiska  Prawo pracy i prawo urzędnicze  Polityka rolna UE |
| Kr1\_W08 | Ma wiedzę niezbędną do oceny zjawisk i przedsięwzięć z zakresu funkcjonowania instytucji administracyjnych i procesów społecznych. Dostrzega zmiany zachodzące w otoczeniu kulturowym, społecznym, ekonomicznym, politycznym i technologicznym organizacji różnego typu | S1A\_W08  S1A\_W11  H1A\_W07 | Konstytucyjny system organów państwowych  Historia administracji  Makroekonomia  Socjologia i metody badań socjologicznych  Podstawy zarządzania  Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych |
| Kr1\_W09 | Zna zasady tworzenia oraz podstaw prawnych i ekonomicznych funkcjonowania organizacji sektora publicznego oraz przedsiębiorstw w wymiarze form organizacyjno-prawnych, reglamentacji działalności gospodarczej, jak również uwarunkowania determinujące zasadność ich funkcjonowania | S1A\_W08  S1A\_W11 | Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej  Publiczne prawo gospodarcze  Podstawy gospodarki nieruchomościami  Partnerstwo publiczno-prywatne  Zarządzanie transportem miejskim  Zachowania organizacyjne  Negocjacje i mediacje |
| Kr1\_W10 | Zna podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych. Zna koncepcje administracji publicznej, jej strukturę i zadania w państwie.  Zna podział władz w państwie, ich ustrój i wzajemne relacje pomiędzy tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej i międzynarodowej. Zna wzajemne relacje między organami administracji państwowej, rządowej i samorządowej | S1A\_W03  S1A\_W07  S1A\_W08  S1A\_W09 | Konstytucyjny system organów państwowych  Ustrój administracji publicznej  Prawo administracyjne  Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej  Bezpieczeństwo publiczne  Legislacja administracyjna  Metodologia badań administracyjnych  Programy finansowane z funduszy UE |
| Kr1\_W11 | Zna ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce | S1A\_W07  S1A\_W08 | Prawo cywilne z umowami w administracji  Publiczne prawo gospodarcze  Finanse publiczne  Zamówienia publiczne  Finanse samorządu terytorialnego  Programy finansowane z funduszy UE |
| Kr1\_W12 | Ma podstawową wiedzę o organizacji i zasadach działania organizacji europejskich i międzynarodowych oraz o relacjach w stosunku do państw i ich obywateli | S1A\_W03 | Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej  Podstawy prawa międzynarodowego publicznego |

| **Symbol** | | **Kierunkowe efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) dla całego programu kształcenia na kierunku** | **Odniesienie do efektów kształcenia określonych w Rozp. MNiSW** | **Przedmioty realizujące dany efekt** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UMIEJĘTNOŚCI** | | | | |
| Kr1\_U01 | Rozumie i potrafi prawidłowo interpretować podstawowe normy prawa instytucjonalnego, proceduralnego i materialnego.  Rozumie i umie wyjaśnić treść komunikatów instytucji publicznych zamieszczanych w prasie codziennej i czasopismach z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego. Prawidłowo stosuje pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych | | S1A\_U01  S1A\_U08 | Podstawy prawoznawstwa  Socjologia i metody badań socjologicznych  Konstytucyjny system organów państwowych  Ustrój administracji publicznej  Nauka o administracji  Prawo pracy i prawo urzędnicze  Negocjacje i mediacje  Polityka rolna UE  Programy finansowane z funduszy UE |
| Kr1\_U02 | Potrafi pozyskiwać dane z różnych źródeł do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społeczno-ekonomicznych i administracyjnych dotyczących spraw sfery publicznej i gospodarczej. Potrafi korzystać z technologii informacyjnych. | | S1A\_U02 | Statystyka opisowa  Metodologia badań administracji  Seminarium dyplomowe  Technologie informacyjne  Negocjacje i mediacje  Programy finansowane z funduszy UE |
| Kr1\_U03 | Potrafi właściwie analizować przyczyny przebieg i skutki konkretnych spraw administracyjnych i cywilnych, zjawisk i procesów społecznych, z wykorzystaniem podstawowych teorii i właściwych metod nauk społecznych i prawnych. Potrafi zidentyfikować interesariuszy procesów i zjawisk ze sfery publicznej. | | S1A\_U02  S1A\_U03 | Prawo administracyjne  Finanse publiczne  Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej  Prawo cywilne z umowami w administracji  Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń  Prawo pracy i prawo urzędnicze  Negocjacje i mediacje  Podstawy prawa i postępowania podatkowego  Polityka rolna UE  Programy finansowane z funduszy UE  Finanse samorządu terytorialnego |
| Kr1\_U04 | Potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne w zakresie działania administracji z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi | | S1A\_U04 | Prawo administracyjne  Podstawy zarządzania  Organizacja i zarządzanie w adm. Publicznej  Programy finansowane z funduszy UE  Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych |
| Kr1\_U05 | Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania | | S1A\_U05 | Wszystkie przedmioty |
| Kr1\_U06 | Wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej.  Potrafi rozwiązać podstawowe problemy z zakresu administracji, zapewnienia dostępu do usług publicznych oraz zarządzania jednostkami terytorialnymi, pojawiające się w praktyce | | S1A\_U02  S1A\_U06  S1A\_U07 | Wszystkie przedmioty |
| Kr1\_U07 | Analizuje proponowane rozwiązania podstawowych problemów z zakresu działania administracji publicznej, umie przedstawić ich zalety i wady oraz zaproponować w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia | | S1A\_U02  S1A\_U06  S1A\_U07 | Wszystkie przedmioty |
| Kr1\_U08 | Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych oraz wystąpień ustnych i prezentacji w języku polskim, dotyczących zagadnień z zakresie funkcjonowania administracji, z wykorzystaniem podstawowych różnych źródeł.  Dobiera właściwe metody badawcze i analizuje wyniki badań związane z problemami społecznymi, w tym administracyjnymi.  Posiada umiejętność merytorycznego argumentowania z wykorzystaniem podstaw prawnych, orzecznictwa, poglądów innych osób oraz formułowania wniosków | | S1A\_U09  S1A\_U10  H1A\_U06 | Wszystkie przedmioty, a głównie:  Metodologia badania administracji  Seminarium dyplomowe  Praca dyplomowa  Negocjacje i mediacje  Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych |
| Kr1\_U09 | Włada nowożytnym językiem obcym na poziomie zgodnym z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.  Posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych, wystąpień ustnych i prezentacji, w nowożytnym języku obcym, dotyczących zagadnień szczegółowych w zakresie administracji z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł | | S1A\_U09  S1A\_U10  S1A\_U11 | Język obcy |
|  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol** | | **Kierunkowe efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) dla programu kształcenia na kierunku** | **Odniesienie do efektów kształcenia określonych w Rozporządzeniu** | **Przedmioty realizujące dany efekt** |
| **KOMPETENCJE SPOŁECZNE** | | | | |
| Kr1\_K01 | Samodoskonalenie - rozumie potrzebę rozwoju i uczenia się przez całe życie; potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności; zna swoje silne i słabe strony, stawia sobie ambitne cele na miarę swoich możliwości; umie przyjąć porażkę, przyznać się do błędu | | S1A\_K01  S1A\_K06  H1A\_K01 | Wszystkie przedmioty |
| Kr1\_K02 | Współpraca - potrafi harmonijnie współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role; potrafi uzgodnić z grupą cele i podział zadań; jest otwarty, szanuje odmienność innych członków zespołu | | S1A\_K02  S1A\_K03  S1A\_K05 | Wszystkie przedmioty, w szczególności:  Zarządzanie projektami |
| Kr1\_K03 | Komunikacja - potrafi w sposób zrozumiały dla innych przedstawić swój pogląd, zagadnienie; odważnie (ale z rozwagą) wyraża swoje zdanie, nie boi się zadawać pytań; potrafi kulturalnie uczestniczyć w dyskusji; umie wyrażać konstruktywną krytykę | | H1A\_K02 | Wszystkie przedmioty, w szczególności:  Negocjacje i mediacje  Zachowania organizacyjne |
| Kr1\_K04 | Uczciwość - stosuje się do zasad etyki; szanuje prawo; jest obiektywny; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu | | S1A\_K04  S1A\_K05 | Wszystkie przedmioty |
| Kr1\_K05 | Odpowiedzialność - dotrzymuje terminów; potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie zadania; konsekwentnie dąży do celu; umie pracować systematycznie i samodzielnie; stosuje się do reguł i norm życia społecznego; ma świadomość odpowiedzialności za zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, kraju i Europy | | S1A\_K05  S1A\_K03  H1A\_K05 | Wszystkie przedmioty |
| Kr1\_K06 | Kreatywność - myśli kreatywnie, potrafi wyjść poza utarte schematy; potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; potrafi elastycznie dostosować się do wymogów otoczenia | | S1A\_K07 | Wszystkie przedmioty |

**Program studiów - opis**

Wynikającym z planu studiów i programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS.

Studia I-go stopnia obejmują 6 semestrów.

W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS.

Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25–30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę.

Punkty ECTS przypisuje się za:

a) zaliczenie każdego z zajęć przewidzianych w planie studiów, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć, wymienionych **części tabelarycznej - plan studiów;**

b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.

Na studiach stacjonarnych I stopnia program kształcenia obejmuje łącznie 5400 godzin, z których – na studiach stacjonarnych - minimum 1800 odbywa się w formie zorganizowanych zajęć dydaktycznych w uczelni: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria. Na studiach niestacjonarnych, ww. formy zorganizowanych zajęć obejmują min. 60 % godzin przewidzianych dla studiów stacjonarnych, przy nie zmienionych efektach kształcenia. Pozostała liczba godzin przypada na samokształcenie studenta.

Opis poszczególnych modułów (przedmiotów) kształcenia zawarty jest w sylabusach (wzór w załączniku) sporządzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne. Dla modułu (przedmiotu) sporządza się jeden sylabus, niezależnie od podziału zajęć na różne formy. Nauczycielem koordynującym opracowanie sylabusa jest nauczyciel prowadzący wykład.

Plan studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, z zaznaczeniem modułów podlegających wyborowi przez studenta, zawiera załączony plan studiów - w postaci tabelarycznej. Student wybiera moduł kształcenia poprzez wybór specjalności oraz poprzez wybór języka obcego. Wymienione w planie studiów moduły (przedmioty) student odbywa w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem akademickim. Nauczyciel może wykorzystywać w realizacji zajęć metodę kształcenia na odległość (e-learning), realizując w ten sposób nie więcej niż 40 % godzin zajęć przewidzianych w planie studiów.

Program studiów, ze względu na profil akademicki, nie przewiduje odbywania praktyk studenckich.

Procentowy udział liczby punktów ECTS przypisany efektom kształcenia z obszaru nauk społecznych wynosi - 95 %.

Procentowy udział liczby punktów ECTS przypisany efektom kształcenia z obszaru nauk humanistycznych wynosi - 95 %.