

Załącznik nr 1 do uchwały RWaINS z dnia 22 czerwca 2018 r. w sprawie modyfikacji programu studiów i planu studiów na kierunku administracja dla studiów pierwszego – profil praktyczny

(w module specjalnościowym na administracji publicznej do wyboru: zarządzanie projektami i zarządzanie strategiczne i marketing usług publicznych 18 godz. konwersatorium 6 sem., zarządzanie transportem miejskim i ustrój administracji publicznej z wykładu na konwersatorium)

**Elbląska Uczelnia Humanistyczno-Ekonomiczna
Wydział Administracji i Nauk Społecznych**

PROGRAM KSZTAŁCENIA na kierunku studiów *ADMINISTRACJA* Studia pierwszego stopnia – profil praktyczny Obowiązuje od 01.10.2018 roku, zatwierdzony przez Senat 22 czerwca 2018

Podstawa opracowania programu:

Program studiów pierwszego stopnia na kierunku ADMINISTRACJA opracowano w dostosowaniu do wymagań Rozporządzeń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

- z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów Dz.U. 2016 poz. 1596
- z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6–8 Dz.U. 2016 poz. 1594

1. Ogólna charakterystyka programu studiów:

Nazwa kierunku studiów - **ADMINISTRACJA**

Poziom kształcenia - **I stopień**

Profil kształcenia - **praktyczny**

Forma studiów - **niestacjonarne**

Liczba semestrów – **6,**

Liczba punktów ECTS niezbędnych do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia - 180 pkt. ECTS

Liczba punktów ECTS wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów – minimum 100 pkt. ECTS (60% ze 166 pkt. ECTS, 40% pkt. ECTS można uzyskać w ramach kształcenia na odległość [180 pkt. ECTS – 14 pkt. ECTS za praktykę], szczegółowy wykaz zawierają sylabusy.

Liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach zajęć ogólnouczelnianych – 6 pkt. ECTS

Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym (ćwiczenia, seminaria, konwersatoria, praktyki) – 106 pkt. ECTS, co stanowi 58,89% wszystkich punktów ECTS

Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać z obszaru nauk humanistycznych – minimum 12 pkt ECTS (zależy od specjalności, przedmioty: historia administracji, negocjacje i mediacje, etyka w sferze publicznej i biznesie, zachowania organizacyjnej, kultura języka polskiego)

Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego – 6 pkt. ECTS

Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z wychowania fizycznego - 1 pkt ECTS

Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych – 14 pkt. ECTS (po IV sem. – 7 pkt, po V sem. – 7 pkt.).

Program studiów przewiduje odbywania praktyk studenckich w wymiarze 3 miesięcy – 360 godzin (180 godz. na IV sem. i 180 godz. na V sem.; wymiar odbywania praktyk określa plan studiów, zasady i formę odbywania praktyk określa regulamin praktyk).

Wybór modułów zajęć (moduł specjalnościowy plus język obcy) dotyczy 63 punktów ECTS, co stanowi 35,00% wszystkich punktów ECTS,

Sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia - **zostały określone w Wydziałowym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia, sylabusach oraz Regulaminie uznawalności efektów kształcenia w Elbląskiej Uczelni Humanistyczno-Ekonomicznej w systemach pozaformalnych i nieformalnych**

Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta - **licencjat**

Kierunek studiów wpisuje się w realizując założenia **strategii uczelni** wynikających z położenia geograficznego i jej misji twórczej w poszanowaniu zasad humanizmu, demokracji i tolerancji.

Misją Wydziału Administracji i Nauk Społecznych jest zapewnienie dobrze przygotowanych absolwentów dla potrzeb lokalnego i regionalnego rynku pracy poprzez profesjonalną ofertę edukacyjną oraz realizacja badań naukowych obejmujących problemy administracyjne, społeczne i ekonomiczne wynikające z przygranicznego, nadmorskiego depresyjnego położenia subregionu elbląskiego. Celem strategicznym jest tworzenie optymalnych warunków kształcenia i badań naukowych, współpraca z władzami lokalnymi regionalnymi oraz wpisanie się na stałe w kulturowy, edukacyjny i społeczny krajobraz miasta i subregionu elbląskiego.

2. Umiejscowienie kierunku w obszarach kształcenia

Kierunek studiów **ADMINISTRACJA** należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych. Przedmiot badań administracji jest umiejscowiony zarówno w obszarze idei, norm i powinności, jak i praktyk społecznych. **Administracja** to wydzielone w państwie struktury organizacyjne powołane specjalnie do realizacji określonych celów o charakterze zadań publicznych. Administrację stanowi zespół jednostek organizacyjnych państwa i powołanych przez państwo jednostek samorządu terytorialnego, wyposażonych w kompetencje określone w normach prawa i normach społecznych, które tworzą pewien zamknięty układ organizacyjny, mający na celu zaspokajanie zbiorowych i indywidualnych potrzeb obywateli, wynikających ze współżycia ludzi w społeczeństwie.

Administracja realizuje i koordynuje zadania z zakresu:

- sytuacji administracyjno-pranej osób, rodzin, podmiotów prawnych i jednostek organizacyjnych różnego typu;
- zapewnienia szeroko rozumianej społeczności i obywatelom, niezależnie od ich stałego czy czasowego miejsca przebywania, dostępu do różnych usług o charakterze publicznym, to jest usług administracyjnych, społecznych i komunalnych;
- zapewnienia rozwoju społeczno-gospodarczego jednostek terytorialnych w wymiarze lokalnym, regionalnym, krajowym i trans granicznym.

Administracja jest podstawą organizacji państwa. Struktury statyczne i dynamiczne administracji są swego rodzaju „kręgosłupem” i „obiegiem krwionośnym”, realizującym określone role. Działalność zawodowa pracowników administracji publicznej ma charakter służby społecznej, stąd też ich postawa musi charakteryzować się wysokim poziomem uczciwości, wrażliwości i świadomości swojej służebnej roli wobec społeczeństwa. Satysfakcja z pełnienia tej roli winna być „przesłaniem” ograniczającym „ja” na rzecz wrażliwości na interes społeczny w różnych jego postaciach.

Efekty kształcenia dla kierunku studiów *ADMINISTRACJA*

Uwagi ogólne:

Zdefiniowane efekty kształcenia odnoszą się do obszaru nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych, ale też częściowo w dziedzinie nauk społecznych i dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinach: nauka o administracji, prawo, nauki o zarządzaniu, ekonomia, nauki o polityce. Efekty kształcenia zdefiniowano w sposób możliwie ogólny, co pozwoli na bardziej elastycznie dostosowywać program nauczania oraz ograniczyć liczbę monitorowanych efektów.

Realizowane przedmioty pozwalają zrealizować wszystkie wymagane efekty określone w Rozporządzeniu z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. nr 252, poz. 1520) w zakresie nauk społecznych.

Zdefiniowano następującą liczbę efektów kształcenia:

- 12 efektów w obszarze wiedzy;
- 9 efektów w obszarze umiejętności;
- 6 efektów w obszarze kompetencji społecznych.

Kwalifikacje absolwentów studiów I stopnia - program zapewnia zdobycie podstawowej WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI PRAKTYCZNYCH I KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH w obszarze nauk społecznych z ukierunkowaniem na dziedzinę nauk prawnych i dyscyplinę nauki o administracji. Absolwent potrafi też uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności oraz inspirować i organizować

proces uczenia się w sposób samodzielny. Kwalifikacje absolwenta zdeterminowane są przedmiotami podstawowymi i kierunkowymi, stanowiącymi rdzeń kierunku administracja, wokół których skoncentrowane jest nauczanie. Absolwent posiada umiejętności posługiwania się wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną. Posiada umiejętności wykorzystania wiedzy w praktycznym działaniu zawodowym z zachowaniem zasad etycznych. Jest przygotowany do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji: służbie cywilnej, administracji rządowej i samorządowej oraz administracji gospodarczej, w instytucjach publicznych i pozarządowych, administracji specjalnej, administracji prywatnej, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, instytucjach krajowych, a także organizacjach i instytucjach specjalizujących się we współpracy z partnerami w krajach UE. Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej. Absolwent może kontynuować kształcenie na poziomie studiów II stopnia (magisterskie) na kierunkach i uczelniach wg zasad określanych przez uczelnie prowadzące te kierunki. Może również uczestniczyć w różnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego w ramach systemu LLL (Life Long Learning).

Objaśnienie oznaczeń:

S – obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych,

1 – studia pierwszego stopnia,

P_ (podkreślnik po literze) – profil praktyczny,

_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 KRK	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	S1P_W01	Makroekonomia Socjologia i metody badań socjologicznych Konstytucyjny system organów państwowych Ustrój administracji publicznej Podstawy prawoznawstwa Nauka o administracji Prawo pracy i prawo urzędnicze
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.	S1P_W02 S1P_W03 S1P_W08 S1P_W09	Nauka o administracji Makroekonomia Mikroekonomia Ustrój administracji publicznej Historia administracji Socjologia i metody badań socjologicznych Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej Finanse publiczne Podstawy prawa i postępowania podatkowego Finanse samorządu terytorialnego Prawo ubezpieczeń gospodarczych Struktura i zadania administracji skarbowej Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_W03	Zna podstawowe systemy zarządzania organizacjami, ich obszary funkcjonalne oraz główne typy struktur organizacyjnych organizacji różnego typu.	S1P_W03 S1P_W08	Podstawy zarządzania Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej Zachowania organizacyjne Zarządzanie projektami Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych Podstawy gospodarki nieruchomościami Praktyka kierunkowa i specjalnościowa

Symbol	Kierunkowe efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) dla całego programu kształcenia na kierunku	Odniesienie do efektów kształcenia określonych w KRK	Przedmioty realizujące dany efekt
Kr1_W04	Ma podstawową wiedzę o człowieku, jako podmiocie tworzącym struktury społeczne i ekonomiczne oraz o motywach jego działania	S1P_W05	Etyka w sferze publicznej i biznesie Zachowania organizacyjne Negocjacje i mediacje Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych Kultura języka polskiego Wychowanie fizyczne Praktyka kierunkowa
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.	S1P_W07 S1P_W08 S1P_W10 S1P_W11	Prawo administracyjne Postępowanie administracyjne Prawo cywilne z umowami administracji Postępowanie egzekucyjne w administracji Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń Prawo pracy i prawo urzędnicze Podstawy prawa i postępowania podatkowego Programy finansowane z funduszy UE Podstawy gospodarki nieruchomościami Prawo ubezpieczeń gospodarczych Struktura i zadania administracji skarbowej Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
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	S1P_W06	Prawo administracyjne Statystyka z demografią Seminarium dyplomowe Technologie informacyjne Metodologia badania administracji
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	S1P_W09 S1P_W10	Podstawy prawoznawstwa Ochrona własności intelektualnej Etyka w sferze publicznej i biznesie Organizacja ochrony środowiska Prawo pracy i prawo urzędnicze Struktura i zadania administracji skarbowej Praktyka kierunkowa i specjalnościowa

Symbol	Kierunkowe efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) dla całego programu kształcenia na kierunku	Odniesienie do efektów kształcenia określonych w KRK	Przedmioty realizujące dany efekt
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	S1P_W01 S1P_W09	Konstytucyjny system organów państwowych Historia administracji Makroekonomia Socjologia i metody badań socjologicznych Podstawy zarządzania Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
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	S1P_W07 S1P_W11	Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej Publiczne prawo gospodarcze Podstawy gospodarki nieruchomościami Partnerstwo publiczno-prywatne Zarządzanie transportem miejskim Podstawy gospodarki nieruchomościami Zachowania organizacyjne Negocjacje i mediacje Struktura i zadania administracji skarbowej Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
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	S1P_W01 S1P_W02 S1P_W03 S1P_W07	Konstytucyjny system organów państwowych Ustrój administracji publicznej Prawo administracyjne Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej Bezpieczeństwo publiczne Legislacja administracyjna Metodologia badania administracji Programy finansowane z funduszy UE

Symbol	Kierunkowe efekty kształcenia (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) dla całego programu kształcenia na kierunku	Odniesienie do efektów kształcenia określonych w KRK	Przedmioty realizujące dany efekt
Kr1_W11	Zna ogólne zasady i system finansów publicznych oraz procedury zamówień publicznych w Polsce	S1P_W07 S1P_W08	Prawo cywilne z umowami w administracji Publiczne prawo gospodarcze Finanse publiczne Zamówienia publiczne Finanse samorządu terytorialnego Struktura i zadania administracji skarbowej 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	S1P_W02 S1P_W07	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
UMIĘJĘTNOŚCI			
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 czasopiśmie z zakresu nauk społecznych i prawa administracyjnego. Prawidłowo stosuje pojęcia z zakresu nauk społecznych i prawnych	S1P_U01 S1P_U05 S1P_U06	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 Programy finansowane z funduszy UE Struktura i zadania administracji skarbowej Praktyka kierunkowa i specjalnościowa

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
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.	S1P_U03 S1P_U04	Statystyka z demografią Metodologia badania administracji Seminarium dyplomowe Technologie informacyjne Kultura języka polskiego Negocjacje i mediacje Programy finansowane z funduszy UE Struktura i zadania administracji skarbowej Praktyka
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.	S1P_U02 S1P_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 Programy finansowane z funduszy UE Finanse samorządu terytorialnego Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_U04	Potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne w zakresie działania administracji z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi	S1P_U01 S1P_U02 S1P_U04 S1P_U08	Prawo administracyjne Podstawy zarządzania Organizacja i zarządzanie w adm. publicznej Programy finansowane z funduszy UE Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_U05	Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, ekonomicznymi, moralnymi) w celu rozwiązania podstawowego zadania	S1P_U05	Wszystkie przedmioty Praktyka kierunkowa i specjalnościowa

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
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, posiada umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	S1P_U02 S1P_U06 S1P_U07 S1P_U08	Wszystkie przedmioty Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
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	S1P_U02 S1P_U06 S1P_U07 S1P_U08	Wszystkie przedmioty Praktyka specjalnościowa
Kr1_U08	Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych oraz wystąpień ustnych i prezentacji w języku polskim, dotyczących zagadnień z zakresu 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	S1P_U09 S1P_U10	Wszystkie przedmioty, a głównie: Metodologia badania administracji Seminarium dyplomowe Praca dyplomowa Negocjacje i mediacje Podstawy prawa i postępowania podatkowego Zarządzanie strategiczne i marketing instytucji publicznych
Kr1_U09	Władza 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	S1P_U09 S1P_U10 S1P_U11	Język obcy

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

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	<u>Samodoskonalenie</u> - 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	S1P_K01 S1P_K06	Wszystkie przedmioty Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_K02	<u>Współpraca</u> - potrafi harmonijnie współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role; potrafi uzgodnić z grupą cele i podział zadań; jest otwarty, szanuje odmiennosć innych członków zespołu	S1P_K02 S1P_K03 S1P_K05	Wszystkie przedmioty, w szczególności: Zarządzanie projektami Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_K03	<u>Komunikacja</u> - 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	S1P_K02	Wszystkie przedmioty, w szczególności: Negocjacje i mediacje Zachowania organizacyjne Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_K04	<u>Uczciwość</u> - stosuje się do zasad etyki; szanuje prawo; jest obiektywny; potrafi dostrzec konflikt interesów; prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	S1P_K04 S1P_K05	Wszystkie przedmioty Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_K05	<u>Odpowiedzialność</u> - 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	S1P_K05 S1P_K03	Wszystkie przedmioty Praktyka kierunkowa i specjalnościowa
Kr1_K06	<u>Kreatywność</u> - myśli kreatywnie, potrafi wyjść poza utarte schematy; potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy; potrafi elastycznie dostosować się do wymogów otoczenia	S1P_K07	Wszystkie przedmioty Praktyka kierunkowa i specjalnościowa

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 w **części tabelarycznej - plan studiów**;

b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.

Na studiach stacjonarnych I stopnia program kształcenia obejmuje łącznie 5400 godzin (plus 360 godz. praktyki), z których – na studiach stacjonarnych - minimum 1800 odbywa się w formie zorganizowanych zajęć dydaktycznych w uczelni: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria (plus 360 godzin praktyki). 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. Program studiów niestacjonarnych obejmuje 1448 godzin, z tego 360 przypada na praktyki.

Opis poszczególnych przedmiotów kształcenia zawarty jest w sylabusach (wzór w załączniku) sporządzonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne, natomiast opis modułów, w skład których wchodzi te przedmioty uwzględnia plan studiów. Dla modułu (przedmiotu) sporządza się jeden sylabus, niezależnie od podziału zajęć na różne formy. Nauczycielem koordynującym opracowanie sylabusu 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, wybór dotyczy także miejsca odbywania praktyki specjalnościowej. 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.