

## PROGRAM KSZTAŁCENIA

1. Nazwa Wydziału: Wydział Administracji i Nauk Społecznych
2. Kierunek studiów: administracja
3. Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia
4. Profil kształcenia: ogólnoakademicki
5. Umieszczenie kierunku w obszarze kształcenia: obszar nauk społecznych;  
dyscypliny naukowe: 1.nauki prawne, nauki o administracji;  
2.nauki o polityce
6. Forma studiów: niestacjonarne
7. Liczba semestrów: sześć
8. Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów: 180
9. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta: licencjat

10. Ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia przez absolwentów kierunku: administracja, jako nauka ma ścisły związek ze świadomie kształtowanymi strukturami społecznymi i w takim rozumieniu przyjmuje się, że ogólnym celem programu kształcenia jest wykształcenie pracowników administracji potrafiących stosować zarówno dynamicznie zmieniające się prawo krajowe, jak i regulacje UE. Wśród najważniejszych celów kształcenia na kierunku administracja należy w szczególności wskazać wyposażenie studenta w ogólną wiedzę z zakresu nauk o prawie i administracji oraz nauk o polityce, przygotowanie do pracy urzędniczej w administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz w instytucjach publicznych, przygotowanie do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, w tym do podjęcia i rozwijania działalności gospodarczej, wykazując się w tym zakresie znajomością prawa i umiejętnością zastosowania go w praktyce, zaś znajomość poziomu własnej wiedzy i umiejętności, umożliwia mu prawidłowe ustalenie i rozstrzygnięcie problemów w zakresie funkcjonowania organizacji i instytucji.

Absolwenci są przygotowani do zatrudnienia zarówno w sektorze administracji publicznej, w podmiotach prywatnych prowadzących działalność gospodarczą oraz w sektorze non-profit. Mając świadomość i umiejętność oceny własnej wiedzy i umiejętności, absolwent jest przygotowany do ukierunkowania i rozwoju swej kariery zawodowej.

Absolwent specjalności administracja i organizacja pracy policji posiada wiedzę z zakresu administracji w policji oraz praktyczne umiejętności niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku policjanta w służbie prewencyjnej, w komórkach organizacyjnych patrolowo-interwencyjnych, oddziałów prewencji policji oraz instytucjach zajmujących się ochroną osób i mienia.

Absolwenci mają możliwość kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia na tym samym bądź innych, pokrewnych kierunkach studiów i studiach podyplomowych.

#### 11. Związek programu kształcenia z misją i strategią WSGK:

program kształcenia na kierunku administracja w pełni koresponduje z misją i strategią uczelni i wydziału. Mając zapewnić wysoki poziom kształcenia i profil dopasowany do potrzeb społecznych, w tym potrzeb rynku pracy, został opracowany w taki sposób, aby przy uwzględnieniu możliwości kadrowych i finansowych wydziału oraz uczelni, jak najpełniej realizować zarazem założenia i cele strategiczne Uczelni oraz Wydziału. Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej to Uczelnia dobrze rozpoznawana w regionie, liczący się i poszukiwany partner w środowisku regionalnym. Uczelnia przygotowuje absolwentów do osiągania sukcesów w społeczeństwie i gospodarce opartej na wiedzy. Działając w oparciu o zasady wolności nauki i poszanowania odrębności światopoglądowej, Uczelnia kształtuje w swojej społeczności postawy patriotyzmu, odpowiedzialności obywatelskiej, aktywności społecznej, wzajemnego szacunku, tolerancji i sprawiedliwości.

Oferta programowa ma charakter elastyczny, może być wzbogacana o nowe specjalności i/lub przedmioty w celu dostosowania programu nauczania do potrzeb otoczenia gospodarczego i społecznego.

Do koncepcji kształcenia dostosowano efekty kierunkowe dotyczące wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i odniesiono je do realizowania takich zagadnień jak: prawo administracyjne, ustrojowe, materialne i proceduralne, prawo konstytucyjne, karne, cywilne, gospodarcze i handlowe, prawo pracy przy jednoczesnym zrozumieniu zależności w stosunku do dziedzin prawa jak choćby prawo karne czy cywilne. Na tym kierunku wykładane są także przedmioty z zakresu wybranych nauk społecznych pozaprawnych, w tym filozoficznych, psychologicznych, socjologicznych oraz nauk ekonomicznych (makro i mikroekonomia, statystyka z demografią, etyka, etyka w zawodzie urzędnika), co umożliwia zdobycie interdyscyplinarnej wiedzy, umiejętności, a także kształtuje kompetencje społeczne absolwentów.

Program kształcenia oferuje szeroki wachlarz zajęć do wyboru, co stanowi ważny czynnik wpływający na wysoki poziom osiągania celów kształcenia oraz uzyskanie zakładanych kwalifikacji absolwenta.

W opracowaniu programu kształcenia uczestniczyli nauczyciele akademicy mający duże doświadczenie, nauczyciele akademicy spoza Wydziału. W pracach nad programem brali także udział studenci, którzy za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Senacie, Radzie Wydziału, Radzie Programowej Wydziału oraz Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia bezpośrednio przekazywali uwagi, opinie i propozycje jako interesariusze wewnętrzni, a także interesariusze zewnętrzni - przedstawiciele otoczenia gospodarczego, organów administracji lokalnej oraz pełnomocnik Komendanta Głównego Policji, w oparciu tę współpracę opracowano efekty kształcenia dla specjalności administracja i organizacja pracy policji. Program kształcenia na kierunku administracja wiąże się z misją i strategią WSGK poprzez tworzenie oferty edukacyjnej uwzględniającej zapotrzebowanie instytucji samorządowych, pozarządowych i rządowych na wykwalifikowanych pracowników administracji, jak również zdolnych prowadzić własną działalność przedsiębiorców.

12. Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych w WSGK.

Uczelnia w obszarze nauk społecznych prowadzi także kształcenie na kierunkach:

- europeistyka – studia pierwszego i drugiego stopnia;
- zarządzanie - studia pierwszego stopnia.

Różnica w celach kształcenia na wymienionych kierunkach dotyczy zakładanych efektów kształcenia. Wydziały współpracują ze sobą w zakresie prowadzonych badań naukowych, czy współpracy kadry dydaktycznej. Celem łączącym wszystkie Wydziały jest dążenie do realizowania misji Uczelni, rozwoju jej potencjału i prestiżu, jako całości.

13. Zasady rekrutacji, wymagania wstępne – konieczne kompetencje kandydatów.

Rekrutacja na kierunek administracja prowadzona jest w oparciu o § 65 Statutu WSGK – wolny nabór.

14. Możliwości zatrudnienia absolwentów kierunku administracja.

Absolwent kierunku administracja ma odpowiednie kwalifikacje do podjęcia pracy w administracji samorządowej i rządowej, przedsiębiorstwach państwowych i prywatnych, firmach doradczych, organizacjach pozarządowych organizacjach międzynarodowych i Unii Europejskiej, instytucjach zajmujących się zagadnieniami integracji europejskiej, czy pozyskiwaniem funduszy europejskich oraz w strukturach administracyjno-prewencyjnych policji.

15. Wymagania wstępne:

- rekrutacja na kierunek prowadzona jest w oparciu o kompetencje, które kandydat nabył i które są potwierdzone na jego świadectwie dojrzałości

16. Bilans punktów ECTS wraz ze wskaźnikami charakteryzującymi program studiów, według zasad funkcjonowania Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) obowiązujących w WSGK w Kutnie:

1. Łączna liczba punktów, jaką student musi zdobyć dla uzyskania określonych kwalifikacji to co najmniej 60 punktów ECTS za zaliczenie każdego roku. Dla studiów I stopnia to co najmniej 180 punktów ECTS;

2. Łączna liczba punktów ECTS którą student powinien uzyskać podczas zajęć z udziałem wykładowców i studentów wynosi: 100,5 ECTS

3. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia wynosi: 75 ECTS;

4. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym wynosi: 79,5 ECTS

5. Minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać realizując moduły kształcenia w zakresie zajęć ogólnouczelnianych lub na innym kierunku studiów wynosi: 59 ECTS

Program kształcenia umożliwia studentowi wybór przedmiotów, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze 30% punktów koniecznych dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów I-go stopnia (art. 164 a ust. 2 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym)

17. Liczba semestrów – 6.

18. Wykaz zakładanych efektów kształcenia dla kierunku administracja

Załącznik nr 1 do programu studiów

19. Plan studiów (siatka godzin, podział na moduły kształcenia, wskaźniki ilościowe,)

Załącznik nr 2 do programu studiów

20. Karty poszczególnych przedmiotów / modułów kształcenia uwzględniające metody weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta

Załącznik nr 3 do programu studiów

21. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk

Załącznik nr 4 do programu studiów - Regulamin praktyk

22. Wymogi związane z ukończeniem studiów

Załącznik nr 5 do programu studiów - Regulamin dyplomowania

23. Sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta

System weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

Załącznik nr 6 do programu studiów

20. Kierunkowe efekty kształcenia wraz z odniesieniem do obszarowych efektów określonych dla obszaru nauk społecznych I stopnia:

Objaśnienie oznaczeń w symbolach:

K – kierunkowe efekty kształcenia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K\_ (z podkreślnikiem) – kategoria kompetencji społecznych

S1 - efekty kształcenia w obszarze studiów społecznych

S – efekty kształcenia dla specjalności