

PROGRAM STUDIÓW

Program obowiązuje od roku akademickiego: 2019/2020

1. **KIERUNEK STUDIÓW: ADMINISTRACJA**
2. **KOD ISCED: 0413**
3. **FORMA/FORMY STUDIÓW: STARCJONARNE/NIESTACJONARNE**
4. **LICZBA SEMESTRÓW: 6**
5. **TUTUŁ ZAWODOWY NADAWANY ABSOLWENTOM: LICENCJAT**
6. **PROFIL KSZTAŁCENIA: PRAKTYCZNY**
7. **DZIEDZINA NAUKI/SZTUKI*: NAUKI SPOŁECZNE**
8. **DYSCYPLINA NAUKOWA/ARTYSTYCZNA*** (dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż 1 dyscypliny wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa punktów ECTS oraz określa liczbę punktów ECTS dla każdej z przypisanych dyscyplin):
Nauki prawne – 144 ECTS, co stanowi 80% ECTS
Nauki o polityce i administracji – 36 ECTS, co stanowi 20% ECTS
9. **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 180 ECTS**
 - 1) liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: 108 - studia stacjonarne 79- studia niestacjonarne*
 - 2) liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć kształtujących umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% ogólnej liczby punktów ECTS): 97
 - 3) liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje realizując zajęcia podlegające wyborowi (co najmniej 30% ogólnej liczby punktów ECTS): 71 punkty ECTS
 - 4) liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 ECTS - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne: 5 punktów ECTS zakresie nauk humanistycznych
Łączna liczba godzin realizowanych na studiach stacjonarnych w formie e-learningu – 40 godzin
10. **Łączna liczba godzin zajęć: 4700 - studia stacjonarne, 4640 studia niestacjonarne*. - w tym liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: 2826 - studia stacjonarne, 2091 - studia niestacjonarne*.**

11. **Koncepcja i cele kształcenia** (w tym opis sylwetki absolwenta):

Ogólne cele kształcenia:

Celem uczenia się jest przekazanie wiedzy z zakresu szeroko rozumianych nauk społecznych, w tym przede wszystkim nauk o prawie i administracji. Studenci kierunku administracja nabywają wiedzę, kompetencje społeczne, a przede wszystkim umiejętności umożliwiające działania proobywatelskie (prospołeczne), uzyskują wszechstronne przygotowanie do pełnienia różnorodnych ról społecznych, do sprawowania różnorodnych funkcji (w tym menedżerskich) w szeroko rozumianej administracji, zarówno w administracji publicznej (rządowej i samorządowej), gospodarczej, jak i w instytucjach oraz podmiotach niepublicznych. Uzyskują też kompetencje związane z edukacją obywatelską i umiejętnością promowania właściwych jej treści. Administracja jako kierunek studiów stanowi jeden z trwałych elementów wiedzy współczesnego urzędnika bez względu na miejsce, w którym będzie on zatrudniony. Studiowanie na tym kierunku ma na celu przede wszystkim przygotować nowoczesnych administratywistów, profesjonalnych, przyszłych urzędników do wykonywania zadań związanych z pracą w instytucjach sektora publicznego. Wymienione umiejętności i postawy zostają osadzone na zdobytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej i praktycznej z zakresu problematyki wiążącej się ze sferą działalności administracji publicznej, jak również wiedzy na temat fundamentalnych instytucji ekonomicznych, gospodarczych, społecznych i prawnych.

Program kształcenia na tym kierunku obejmuje zarówno przedmioty podstawowe, takie jak m.in.: Podstawy prawoznawstwa, Historia administracji, Podstawy prawa konstytucyjnego, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Nauka o administracji, Cywilnoprawne formy działania administracji itd. Uzupełnieniem cyklu zajęć jest przedmiot Zarys historii regionu w zamierzeniu przybliżający specyfikę administracji regionalnej. Ponadto program został uzupełniony między innymi o zajęcia, takie jak: Logika prawnicza, Filozofia prawa, Etyka urzędnicza.

Student będzie posiadał umiejętności językowe zgodnie z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego określonymi dla poziomu B2.

Intencją uczenia się na kierunku administracja jest położenie nacisku na połączenie wiedzy i umiejętności z wartościami, etyką i pożądanymi postawami zawodowymi. Student nabędzie umiejętności samokształcenia i adaptacji do zmieniających się warunków otoczenia, co w wyuczonym zawodzie jest niezmiernie ważne i stanowi podstawę utrzymania zdobytych kompetencji.

W ramach programu student ma możliwość wyboru dwóch bloków tematycznych:

- Finanse samorządu terytorialnego – wybierający ten blok przedmiotów student zdobywa i poszerza wiedzę o specyfice rachunkowości budżetowej, sprawozdawczości finansowej i audytu w jednostkach sektora finansów publicznych, uzyskuje wiedzę z polityki społecznej i etyki urzędowej.
- Gospodarka komunalna oraz gospodarowanie nieruchomościami – wybierający ten blok przedmiotów student zdobywa i poszerza wiedzę o specyfice gospodarki komunalnej, jej uregulowaniach prawnych i administrowaniu jednostkami komunalnymi. Poznaje aspekty prawne zagospodarowania przestrzennego (z elementami prawa budowlanego), gospodarki nieruchomościami gruntowymi i lokalowymi.

Studia na kierunku administracja dadzą absolwentom wiedzę opartą na aktualnym prawie polskim i unijnym, a także wiedzę na temat podstawowych instytucji prawnych, interpretacji i stosowania prawa. Absolwent posiada wiedzę umożliwiającą podjęcie zatrudnienia w jednostkach samorządu terytorialnego wszystkich szczebli (urzędy miast i gmin, starostwa powiatowe, związki międzygminne itp.) oraz innych samorządowych jednostkach organizacyjnych (m.in. miejskie i gminne ośrodki pomocy społecznej, powiatowe centra pomocy, domy kultury, itp.). Absolwent zdobywa wiedzę na

temat technik komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Absolwent jest przygotowany do aktywności zawodowej w warunkach członkostwa Polski w Unii Europejskiej.

12. **EFEKTY UCZENIA SIĘ:**

Symbole efektów uczenia się kierunku	Po ukończeniu studiów na kierunku administracja absolwent:		Odniesienie kierunkowych efektów uczenia się do:	
			uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji (ustawa o ZSK)	charakterystyk drugiego stopnia dla danego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji rozporządzenie MNiSW)
w zakresie WIEDZY				
ADM1P_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, ich miejscu w obszarze nauk społecznych i o relacjach do innych nauk	P6U_W	P6S_WG	
ADM1P_W02	posiada podstawową wiedzę o różnych rodzajach organów administracji publicznej i o ich strukturze, o podmiotach gospodarczych, instytucjach publicznych oraz politycznych i o ich podstawowych elementach i relacjach między nimi	P6U_W	P6S_WG P6S_WK	
ADM1P_W03	zna rodzaje relacji nauk prawnych odnoszących się do dziedziny nauk humanistycznych	P6U_W	P6S_WG P6S_WK	
ADM1P_W04	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie kreującym skład osobowy organów administracji publicznej, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji	P6U_W	P6S_WG	

	międzynarodowych		
ADM1P_W05	zna metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury, podmioty gospodarcze, instytucje społeczne, organizacje społeczne i gospodarcze oraz procesy w nich i między nimi zachodzące	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ADM1P_W06	ma wiedzę o normach i regułach prawnych, organizacyjnych i etycznych, wykorzystywanych w naukach administracyjnych	P6U_W	P6S_WG
ADM1P_W07	ma wiedzę o poglądach na temat organów administracji publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych oraz podmiotów gospodarczych i ich strukturach, rodzajach powiązań oraz o ich historycznej ewolucji	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ADM1P_W08	zna i rozumie podstawowe zasady z zakresu prawa ochrony własności intelektualnej	P6U_W	P6S_WK
ADM1P_W09	posiada wiedzę na temat tworzenia różnych form przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
ADM1P_W10	posiada znajomość zasad funkcjonowania i roli organów administracji publicznej, ich struktur, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
ADM1P_W11	posiada wiedzę z zakresu ekonomicznych i gospodarczych uwarunkowań funkcjonowania organów administracji publicznej i ich struktur	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
w zakresie UMIEJĘTNOŚCI			
ADM1P_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska administracyjne na bazie nauk prawnych	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U02	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z dziedziny nauk administracyjnych i techniki pozyskiwania danych do analizowania zjawisk administracyjnych, społecznych i ekonomicznych	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U03	potrafi prognozować zjawiska administracyjne, wykorzystując metody i narzędzia nauk administracyjnych oraz ich praktyczne skutki	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U04	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi i normami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnych zadań z zakresu nauk prawnych	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U05	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	P6U_U	P6S_UW P6S_UO
ADM1P_U06	analizuje konkretne problemy administracyjne i proponuje ich rozwiązanie, potrafi dostrzegać złożoność problemów natury administracyjnej, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U07	posiada umiejętność rozumienia, analizowania i oceny zjawisk administracyjnych, gospodarczych i społecznych	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U08	posługuje się wybranym językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK

ADM1P_U09	posiada umiejętność sprawnego posługiwania się komputerem i wykorzystania programów komputerowych do analizy procesów i zjawisk zachodzących w administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW
ADM1P_U10	potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia zachodzące w organach administracji publicznej, ich strukturach, podmiotach gospodarczych, instytucjach społecznych, organizacjach międzynarodowych, uwzględniając wiedzę z zakresu nauk administracyjnych	P6U_U	P6S_UW P6S_UK
ADM1P_U11	umie praktycznie stosować wiedzę z zakresu nauk prawnych, rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem organów administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW P6S_UU
ADM1P_U12	potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia z bieżącego życia gospodarczego przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauk ekonomicznych	P6U_U	P6S_UW P6S_UU
ADM1P_U13	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, angażuje się w powierzone mu zadania	P6U-U	P6S-UO
ADM1P_U14	potrafi umiejętnie łączyć wiedzę z różnych obszarów	P6U_U	P6S_UW
w zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH			
ADM1P_K01	rozumie potrzebę ciągłego uczenia się, wykazuje zaangażowanie w procesy administracyjno-gospodarcze o zasięgu krajowym i międzynarodowym	P6U_K	P6S_KK
ADM1P_K02	odpowiednio określa priorytety służące realizacji określonych przez siebie i innych dążeń	P6U_K	P6S_KR
ADM1P_K03	prawidłowo identyfikuje dylematy związane z wykonywaniem obowiązków zawodowych, jest świadomy odpowiedzialności wynikającej z wykonywanego zawodu oraz ich rzetelnego wykonywania	P6U_K	P6S_KR
ADM1P_K04	uczestniczy w przygotowywaniu projektów indywidualnych aktów administracyjnych, pism, aktów normatywnych, uwzględniając specyfikę wykonywanego zadania	P6U_K	P6S_KO
ADM1P_K05	prezentuje postawę przedsiębiorczości i gotowości do podejmowania nowych rozwiązań, posiada inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych	P6U_K	P6S_KO
ADM1P_K06	komunikuje się z otoczeniem społeczno-gospodarczym	P6U_K	P6S_KO

13. **ZAJĘCIA WRAZ Z PRZYPISANYMI DO NICH PUNKTAMI ECTS, EFEKTAMI UCZENIA SIĘ I TREŚCIAMI PROGRAMOWYMI:**

Przedmioty		Minimalna liczba punktów ECTS	Treści programowe	Odniesienie do efektów uczenia się na kierunku
PRZEDMIOTY KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO:				
1	Język obcy B2	9	1. Treści leksykalne: Zagadnienia występujące w ogólnodostępnych i stosowanych na zajęciach podręcznikach	ADM1P_W01 ADM1P_U08

			<p>na poziomie B2 (np. uniwersytet, przedmiot studiów, wykształcenia, praca, media, technologie, środowisko, zdrowie, żywienie, sport, czas wolny, edukacja, zakupy, podróżowanie, społeczeństwo, kultura, zjawiska społeczne).</p> <p>2. Treści gramatyczne: Zgodne z sylabusem podręczników przewidzianych dla poziomu B2 dla danego języka i zgodne z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy</p> <p>3. Funkcje językowe: Zgodne z sylabusem podręczników dla poziomu B2 i pozwalające studentom na porozumiewanie się w języku obcym (np. branie czynnego udziału w dyskusjach, wyrażanie emocji oraz wyrażanie swoich opinii, argumentowanie i formułowanie swojego punktu widzenia w formie ustnej i pisemnej, dokonywanie prezentacji).</p>	ADM1P_K01
2	Wychowanie fizyczne	0	<p>Wyposażenie studentów w wiedzę i umiejętności umożliwiające bezpieczną organizację zajęć ruchowych w różnych warunkach środowiskowych, indywidualnie i w grupach oraz w rodzinie.</p> <p>Wykształcenie u studentów umiejętności ruchowych przydatnych w aktywności zdrowotnej, utylitarnej, rekreacyjnej i sportowej poprzez uczestnictwo w praktycznych zajęciach z wychowania fizycznego, naukę wykorzystania terenów naturalnych i środowiska do organizacji różnych form wychowania fizycznego. Rozwój sprawności kondycyjnej i koordynacyjnej oraz dostarczenie studentom umiejętności umożliwiających samokontrolę i samoocenę oraz samodzielne podejmowanie działań w tym zakresie.</p> <p>Ukształtowanie postawy świadomego uczestnictwa studentów w różnych formach aktywności sportowo-rekreacyjnej w czasie studiów oraz po zakończeniu edukacji dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego.</p>	ADM1P_U13 ADM1P_K03
3	Techniki informacyjno-komunikacyjne	1	<p>Podstawy budowy i funkcjonowania komputera; Systemy operacyjne; Sieci komputerowe; Bezpieczeństwo systemów informatycznych Aplikacje użytkowe; Administracja wybranymi systemami operacyjnymi</p>	ADM1P_U09
4	Ochrona własności przemysłowej i prawa autorskiego	0,5	<p>Pojęcie, zakres i źródła prawa ochrony własności intelektualnej; Podstawowe problemy prawa autorskiego i praw pokrewnych; Własność przemysłowa: wynalazek i patent, wynalazek biotechnologiczny, znaki towarowe i prawa ochronne na znaki towarowe, wzory przemysłowe, odmiany roślin i zwierząt, oznaczenia geograficzne; Zasady odpowiedzialności za naruszenie praw na dobrach niematerialnych; Podstawowe problemy w zakresie pozostałych zagadnień prawa ochrony własności intelektualnej.</p>	ADM1P_W08 ADM1P_U04 ADM1P_K01
5	Przedsiębiorczość	0,5	<p>Podstawowe pojęcia związane z przedsiębiorczością; Cechy dobrego przedsiębiorcy; Determinanty przedsiębiorczości; Innowacje jako źródło przedsiębiorczości: definicja, źródła, strategie; Zakładanie przedsiębiorstw; Przedsiębiorczość w Polsce – dane statystyczne; Instytucje i narzędzia wspierające przedsiębiorczość</p>	ADM1P_W09 ADM1P_W10 ADM1P_W11 ADM1P_U07 ADM1P_U13 ADM1P_K01

6	BHP	0	Definicja, cele i zakres ergonomii, podstawowy układ ergonomiczny, charakterystyka procesu pracy; Podstawowe zasady ochrony ppoż. oraz postępowanie w razie pożaru; Pierwsza pomoc w nagłych wypadkach-zasady udzielania; Wybrane zagadnienia prawne.	ADM1P_W06 ADM1P_U07
7	Szkolenie biblioteczne	0	Organizacja i funkcjonowanie macierzystej biblioteki; Typy wydawnictw w zbiorach biblioteki; Katalogi biblioteczne, Katalog komputerowy.	ADM1P_W09 ADM1P_U09
Przedmioty do wyboru z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych				
8	Kultura i obyczaj	2	Zdefiniowanie pojęć kultura i obyczaj; Kultura i obyczaj; kultura i obyczaj średniowiecznej Europy; kultura i obyczaj doby nowożytnej; kultura i obyczaj doby rewolucji przemysłowej; kultura i obyczaj w świecie kolonialnym; kultura i obyczaj w systemie totalitarnym; współczesne nurty kultury; obyczaje a globalizacja	ADM1P_U14 ADM1P_K01
9	Zarys historii regionu	1	Określenie zakresu terytorialnego i chronologicznego przedmiotu. Przedstawienie historii Piotrkowa i większych miast regionu w okresie przedrozbiorowym. Analiza wybranych mniejszych miast i wsi regionu (historia, stosunki społeczno – gospodarcze, zabytki). Przemiany miast regionu w XIX i na początku XX w (stosunki społeczne, rozwój przemysłu, rozwój urbanistyczny). Wybrane problemy z okresu XX w.	ADM1P_U14 ADM1P_K02
10	Filozofia	2	Zagadnienia wstępne, działy i funkcje filozofii, podstawowe pojęcia filozofii; Główne nurty filozoficzne; Filozofia społeczna, z uwzględnieniem problematyki administracyjnej.	ADM1P_W01 ADM1P_U01 ADM1P_U04 ADM1P_K03
Przedmioty do wyboru w zakresie wsparcia w procesie uczenia się*				
11	Podstawy studiowania	2	Prawa i obowiązki studenta w świetle zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych; Vademecum studenta – Wirtualna Uczelnia, plany zajęć, grupy, wnioski, podania, pisma; Jak przygotować się do zajęć – techniki sporządzania notatek, wyszukiwania informacji; Prezentacja, referat, esej itp. – zasady, kompozycja, przypisy, bibliografia; Techniki uczenia się – szybkie przyswajanie materiału; Jak mieć czas na wszystko, czyli zarządzanie czasem; Sesja, czyli strach przed nieznanym – techniki relaksacyjne	ADM1P_W04 ADM1P_U13 ADM1P_U14 ADM1P_K06
12	Radzenie sobie ze stresem	2	Istota stresu i przebieg reakcji stresowej; Przyczyny i następstwa stresu; Odporność psychiczna i jej uwarunkowania; Zasoby odporności na stres; Radzenie sobie ze stresem; Wsparcie społeczne.	ADM1P_U14 ADM1P_K02
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE/KIERUNKOWE:				
13	Podstawy prawoznawstwa	5	Podstawowe zagadnienia nauk prawnych; Przepis prawny a norma prawna; Źródła prawa; Reguły kolizyjne; Wnioskowania prawnicze; Wykładnia przepisów prawa; Obowiązki prawa; Podmioty prawa; System prawa krajowego; Odpowiedzialność prawna; Organy egzekwujące odpowiedzialność prawną	ADM1P_W06 ADM1P_U06 ADM1P_K03

14	Historia administracji	5	Pojęcie administracji w ujęciu historycznym - typy definicji; Historia administracji na przestrzeni wieków; Wybrane zagadnienia z historii administracji w monarchiach absolutnych; Historia podziałów terytorialnych na ziemiach polskich; Wybrane zagadnienia z rozwoju myśli administracyjnej w XIX/XX w.; Wybrane zagadnienia z historii administracji na ziemiach polskich w okresie zaborów i II Rzeczypospolitej; Administracja centralna w Polsce w latach 1944-1989; Administracja w Polsce po 1989 r.	ADM1P_W03 ADM1P_W07 ADM1P_U10 ADM1P_K01
15	Podstawy prawa konstytucyjnego	5	Ewolucja instytucji ustrojowych w Polsce XX w.; Nauka o konstytucji; Cechy konstytucji; Geneza Konstytucji RP; Tryb zmiany Konstytucji; Podstawowe zasady ustrojowe RP; Prawa, wolności i obowiązki obywatela; Koncepcja i współczesne rozumienie podziału władz.	ADM1P_W04 ADM1P_W06 ADM1P_U03 ADM1P_U06 ADM1P_K03
16	Prawo administracyjne – część ogólna	4	Pojęcie administracji, jej cechy i funkcje; Geneza, pojęcie i cechy prawa administracyjnego; Prawo administracyjne a inne dziedziny prawa; Norma prawa administracyjnego; Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego; Zasady prawa administracyjnego i organizacji administracji; Źródła prawa administracyjnego; Ciężary publiczne; Podmioty administrujące; Zasadniczy podział terytorialny; Podział pomocniczy i podziały terytorialne specjalne; Prawne formy działania administracji; Kontrola w administracji publicznej	ADM1P_W01 ADM1P_W02 ADM1P_W10 ADM1P_U11 ADM1P_K02 ADM1P_K06
17	Prawo administracyjne – część szczegółowa	4	Zasady ogólne prawa administracyjnego; Osobowe prawo administracyjne; System aktów planowania przestrzennego w Polsce; Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego a decyzje lokalizacyjne; Podstawowe zasady reglamentacji prawnobudowlanej w kontekście zasady wolności budowlanej; Podstawowe instytucje z zakresu gospodarki nieruchomościami; Świadczenia z pomocy społecznej; Podstawowe prawne formy ochrony środowiska; Osobowe prawo administracyjne	ADM1P_W06 ADM1P_W10 ADM1P_U11 ADM1P_K02 ADM1P_K06
18	Prawo międzynarodowe publiczne	1	Prawo międzynarodowe – charakterystyka ogólna; Źródła prawa międzynarodowego; Podmioty prawa międzynarodowego; Organy państwa w stosunkach międzynarodowych; Organizacje międzynarodowe; Pokojowe załatwianie sporów międzynarodowych; Odpowiedzialność międzynarodowa państw	ADM1P_W06 ADM1P_W10 ADM1P_U10 ADM1P_K01
19	Postępowanie administracyjne	3	System prawa administracyjnego; Pojęcie postępowania administracyjnego; Zasady ogólne postępowania administracyjnego; Organy prowadzące postępowanie administracyjne; Uczestnicy postępowania administracyjnego; Doręczenia, wezwania, terminy w postępowaniu administracyjnym; Postępowanie administracyjne przed organami I instancji; Postępowanie odwoławcze i zażaleniowe; Środki prawne nadzwyczajne uruchamiane ze względów prawnych; Środki prawne nadzwyczajne uruchamiane ze względów celowościowych; Opłaty i koszty postępowania administracyjnym; Pisanie różnych typów aktów wydawanych przez organy administracji publicznej	ADM1P_W06 ADM1P_U11 ADM1P_U13 ADM1P_K06
20	Podstawy ekonomii - mikroekonomia	3	Określenie przedmiotu ekonomii – mikroekonomii; Ekonomia a inne nauki;	ADM1P_W09

			Rynek, podaż i popyt – czynniki je określające; Prosta cenowa elastyczność popytu, dochodowa elastyczność popytu, mieszana cenowa elastyczność popytu, cenowa elastyczność podaży; Elementy teorii wyboru konsumenta; Zachowania konsumenta; Teoria wyboru producenta, analiza kosztów; Producent na rynku, jego rola i funkcje; Konkurencja doskonała. Monopol. Konkurencja monopolistyczna. Oligopol; Zawodność rynku i efekty zewnętrzne (pozytywne i negatywne)	ADM1P_W11 ADM1P_U02 ADM1P_U12 ADM1P_K03
21	Podstawy ekonomii - makroekonomia	3	Określenie przedmiotu ekonomii – makroekonomii; Rachunki makroekonomiczne (rachunek dochodu narodowego i jego determinanty); Budżet państwa, deficyt budżetowy, dług publiczny; Rynek pieniądza oraz instytucje rynków finansowych; Bezrobocie; Inflacja, deflacja, slumpflacja i stagflacja; Rozwój społeczno-gospodarczy, wzrost gospodarczy i cykl koniunkturalny; Polityka gospodarcza państwa; Elementy systemu bankowego; Wzrost a rozwój społeczno-gospodarczy	ADM1P_W09 ADM1P_W11 ADM1P_U02 ADM1P_U12 ADM1P_K03
22	Nauka o administracji	5	Pojęcie nauki o administracji; Geneza nauki o administracji; Pojęcie administracji w ujęciu historycznym – typy definicji; Współczesne definicje administracji publicznej; Koncepcje badawcze nauki o administracji i metody badań w nauce o administracji; Podstawy doktrynalne ustroju administracji publicznej; Misja administracji publicznej w ujęciu praktycznym; Praktyka funkcjonowania administracji w Polsce oraz w innych europejskich państwach	ADM1P_W07 ADM1P_U02 ADM1P_U11 ADM1P_K01
23	Publiczne prawo gospodarcze	5	Istota publicznego prawa gospodarczego; Działalność gospodarcza. Pojęcia podstawowe; Wolność gospodarcza. Zasada równości i wolności gospodarczej; Rejestrowanie i ewidencjonowanie działalności gospodarczej; Koncesjonowanie działalności gospodarczej; Działalność gospodarcza regulowana; Zezwolenia na prowadzenie działalności gospodarczej; Kontrola działalności gospodarczej przedsiębiorcy; Administracyjnoprawne aspekty obrotu z zagranicą; Publicznoprawna reglamentacja w zakresie ładu bankowego w Polsce; Polityjno-administracyjne ograniczenia prowadzenia działalności gospodarczej	ADM1P_W01 ADM1P_W11 ADM1P_U06 ADM1P_U13 ADM1P_K06
24	Logika prawnicza	3	Wprowadzenie do logiki, objaśnienie pojęć; Język i jego funkcje; Pojęcia znaku i oznaki; Role semiotyczne wypowiedzi; Nazwy i definicje; Podział logiczny; Kategorie syntaktyczne; Określenie charakteru nazwy i stosunku między zakresami nazw; Rachunek zdań; Tautologie; Wnioskowanie; Logika a wykładnia prawa	ADM1P_W01 ADM1P_W03 ADM1P_U14 ADM1P_K06
25	Filozofia prawa	3	Analiza, synteza i historia filozofii prawa; Pozytywność prawa, historyczność prawa, normatywność prawa; Relacja prawa i polityki, relacja prawa i ideologii, relacja prawa i moralności; Cel prawa; Bezpieczeństwo prawne; Etos prawa, pozytywizm prawny; Koncepcje prawa natury	ADM1P_W01 ADM1P_U14 ADM1P_K01 ADM1P_K02
26	Prawo ochrony środowiska	1	Prawo ochrony środowiska w Polsce i w prawie Unii Europejskiej; Podstawowe zasady współczesnego prawa ochrony środowiska; Prawna problematyka informacji o środowisku i jego ochronie; Prawne gwarancje udziału społeczeństwa w realizacji celów ochrony środowiska; Prawna problematyka tzw.	ADM1P_W06 ADM1P_U04 ADM1P_K02

			ocen oddziaływania na środowisko; Gospodarowanie zasobami środowiska; Organizacja wykonywania zadań w zakresie ochrony środowiska	
27	Prawna ochrona danych	2	Zasada jawności oraz prawo dostępu do informacji publicznej; Informacja niejawna (pojęcie, klasyfikowanie informacji niejawnych); Bezpieczeństwo osobowe; Postępowanie odwoławcze i skargowe, wznowienie postępowania; Kancelarie tajne. Środki bezpieczeństwa fizycznego; Bezpieczeństwo teleinformatyczne; bezpieczeństwo przemysłowe; Ewidencje i udostępnianie danych oraz akt postępowania sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających i postępowań bezpieczeństwa przemysłowego; Dane osobowe; Zasady przetwarzania danych osobowych. Rejestracja zbiorów danych osobowych	ADM1P_W05 ADM1P_U04 ADM1P_U10 ADM1P_K04
28	Prawo pracy i prawo urzędnicze	2	Zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz funkcje prawa pracy; Zasady prawa pracy; Specyfika źródeł prawa pracy; Stosunek pracy – pojęcie, podmioty i przedmiot; Umowa o pracę; Inne podstawy nawiązania stosunku pracy; Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy; Czas pracy; Wynagrodzenie za pracę; Szczególna prawna ochrona wynagradzania za pracę; Przepisy BHP i Państwowa Inspekcja Pracy.	ADM1P_W01 ADM1P_W06 ADM1P_W10 ADM1P_U02 ADM1P_U06 ADM1P_K03 ADM1P_K06
29	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej	2	Geneza procesu integracji europejskiej; Historia integracji; Pojęcie Wspólnot Europejskich i Unii Europejskiej; System instytucjonalny we Wspólnej Polityce Zagranicznej i Bezpieczeństwa Unii Europejskiej; Zasady działania Unii Europejskiej; Procedury stanowienia prawa w Unii Europejskiej; Charakter prawny europejskiego prawa wspólnotowego; Zasady wspólnotowego porządku prawnego; Zapewnienie efektywności prawu Unii Europejskiej w Polsce; Karta Praw Podstawowych a Europejska Konwencja Praw Człowieka; Zarządzanie sprawami europejskimi na szczeblu krajowym; Tendencje rozwojowe Unii Europejskiej.	ADM1P_W06 ADM1P_W10 ADM1P_U02 ADM1P_U07 ADM1P_K01
30	Postępowanie egzekucyjne w administracji	2	Pojęcie, cel i podstawy prawne postępowania egzekucyjnego w administracji; Zakres stosowania egzekucji administracyjnej; Zakres stosowania egzekucji administracyjnej; Zasady postępowania egzekucyjnego; Podmioty postępowania egzekucyjnego; Przebieg postępowania egzekucyjnego; Zbieg egzekucji; Środki egzekucyjne w egzekucji należności pieniężnych; Środki egzekucyjne w egzekucji obowiązków niepieniężnych; Postępowanie zabezpieczające; Środki prawne administracyjne; Środki prawne sądowe	ADM1P_W02 ADM1P_W06 ADM1P_U11 ADM1P_U13 ADM1P_K06
31	Finanse publiczne	3	Przedmiot finansów publicznych; Funkcje finansów publicznych; Zakres finansów publicznych w Polsce i w krajach Unii Europejskiej; System gromadzenia pieniężnych środków publicznych; Ekonomiczne aspekty wydatków publicznych; Równowaga budżetowa; Dług publiczny; Budżet państwa jako narzędzie zarządzania finansami; Finanse samorządowe; Istota finansów publicznych	ADM1P_W11 ADM1P_U02 ADM1P_U07 ADM1P_K06
32	Prawo finansowe	3	Pojęcie publicznej gospodarki finansowej, finansów publicznych, publicznej	ADM1P_W01

			działalności finansowej; Definicja prawa finansowego; działy prawa finansowego – zakres i specyfika; Przedsiębiorca w gospodarce rynkowej; Finansowanie działalności przedsiębiorców (uwagi ogólne); Kapitały własne jako źródło finansowania; Kapitały obce jako źródło finansowania; Źródła finansowania długoterminowego; Źródła finansowania krótkoterminowego; Finansowanie należności, zapasów i zobowiązań krótkoterminowych; Pożyczki zabezpieczone i obrót wierzytelnościami jako źródła finansowania krótkoterminowego; Skutki prawno-finansowe likwidacji, upadłości oraz postępowania naprawczego; Finansowanie kosztów kapitału własnego i obcego	ADM1P_W06 ADM1P_U01 ADM1P_U07 ADM1P_K01 ADM1P_K05
33	Cywilnoprawne formy działania administracji	4	Prawo cywilne – część ogólna; Podstawy prawa rzeczowego; Podstawy prawa spadkowego; Umowy cywilnoprawne; Podstawy prawa rodzinnego; Zobowiązania – część ogólna; Zobowiązania – część szczegółowa.	ADM1P_W06 ADM1P_U04 ADM1P_U11 ADM1P_K05 ADM1P_K06
34	Podstawy prawa handlowego	2	Pojęcie, przedmiot i źródła prawa handlowego; Spółki prawa handlowego a przedsiębiorcy jednoosobowi i spółki cywilne; Reprezentacja spółek prawa handlowego; Zasady funkcjonowania spółek handlowych; Podejmowanie uchwał w spółkach handlowych oraz ich zaskarżanie; Odpowiedzialność cywilnoprawna w spółce z o.o. i spółce akcyjnej; Transformacje podmiotowe: łączenie, podział i przekształcenia spółek; Postępowanie upadłościowe i naprawcze – podstawowe zagadnienia i konstrukcja; Podstawowe typy umów w obrocie gospodarczym	ADM1P_W06 ADM1P_U01 ADM1P_U04 ADM1P_K06
35	Negocjacje i mediacje w administracji	2	Elementy teorii konfliktu i rozwiązywania sporów; Alternatywne formy rozwiązywania sporów; Formy alternatywnego rozwiązywania sporów; Negocjacja jako forma rozwiązywania sporów, modele negocjacji, techniki negocjacyjne; Mediacja jako jedna z form ADR; Zasady i przebieg mediacji; Mediacja w polskim systemie prawnym; Quasi mediacja w postępowaniu przed sądami administracyjnymi; Etyka wykonywania zawodu mediatora	ADM1P_W06 ADM1P_U01 ADM1P_U02 ADM1P_K03 ADM1P_K06
36	Legislacja administracyjna	1	Koncepcje tworzenia prawa a konstytucyjny system aktów prawotwórczych; Konstytucyjna i ustawowa regulacja procesu przygotowywania i stanowienia aktów legislacji administracyjnej; Akty normatywne powszechnie a wewnętrznie obowiązujące; Zasady prawidłowej legislacji jako podstawa projektowania aktów prawnych (rola Rady Legislacyjnej i Rządowego Centrum Legislacji) i kryterium kontroli konstytucyjności; Wpływ na projektowanie aktów prawnych czynników pozarządowych - udział obywateli w przygotowywaniu aktów prawnych, działalność lobbingsowa w procesie stanowienia prawa; Udział sądów i Trybunału Konstytucyjnego w kształtowaniu treści prawa i zasad poprawnego procesu legislacyjnego; Legislacja samorządowa: uchwały organów kolegialnych; Legislacja samorządowa: zarządzenia organów jednoosobowych	ADM1P_W06 ADM1P_U04 ADM1P_U11 ADM1P_K06
37	Ustrój samorządu terytorialnego	4	Istota samorządu terytorialnego; Struktura administracyjna – jednostki samorządu terytorialnego; Model federalny a model unitarny; Samorządowe organy stanowiące i kontrolne – zasady wyboru, sesja, prawa i obowiązki	ADM1P_W02 ADM1P_W10 ADM1P_U11

			radnych; Funkcja kontrola rady (sejmiku) i komisji rewizyjnej; Działalność organów wykonawczych; Zasady wyboru zarządu w powiecie i województwie; Pozycja prawna starosty i marszałka województwa; Formy demokracji bezpośredniej w samorządzie terytorialnym; Jednostki pomocnicze gminy; Prawo miejscowe samorządu terytorialnego; Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego; Mienie jednostek samorządu terytorialnego; Nadzór i kontrola nad działalnością samorządu terytorialnego; Zasada jawności w działalności samorządu terytorialnego.	ADM1P_K05
38	Podstawy prawa rolnego	1	Pojęcie, przedmiot, źródła i ewolucja prawa rolnego; Specyfika rolnictwa jako sektora gospodarki; Kształtowanie ustroju rolnego; Obrót nieruchomościami rolnymi; Tytuły prawne władania nieruchomościami rolnymi; Formy prawne dysponowania Zasobem Własności Rolnej Skarbu Państwa; Dziedziczenia gospodarstw rolnych; Ubezpieczenie społeczne rolników; Opodatkowanie rolnictwa; Wspólna polityka rolna	ADM1P_W06 ADM1P_U02 ADM1P_U04 ADM1P_K06
39	Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	3	Funkcje prawa karnego; Zasady prawa karnego; Zasady obowiązywania ustawy karnej; Ustawowe znamiona czynu zabronionego; Formy stadialne i zjawiskowe czynu zabronionego; Kontratypy oraz okoliczności wyłączające winę; Zbieg przepisów ustawy i zbieg przestępstw; Kary i środki karne; Środki związane z poddaniem sprawcy próbie; Pojęcie, źródła i funkcje prawa wykroczeń; Pojęcie wykroczenia i podział wykroczeń; Okoliczności wyłączające odpowiedzialność za wykroczenie; Formy stadialne i formy zjawiskowe; Zbieg przepisów, zbieg wykroczeń, zbieg wykroczenia z przestępstwem; Ogólna charakterystyka postępowania w sprawach o wykroczenia	ADM1P_W06 ADM1P_U04 ADM1P_K03 ADM1P_K06
40	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	2	Organizacja, zarządzanie – pojęcie i istota; Zarys organizacji administracji publicznej w Polsce; Planowanie w administracji publicznej; Organizacja i funkcjonowanie urzędu; Podejmowanie decyzji w administracji publicznej; Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej; Kontrola w administracji publicznej; Zarządzanie zmianami w administracji publicznej; Zarządzanie mieniem w administracji publicznej; New Public Management	ADM1P_W07 ADM1P_W10 ADM1P_U03 ADM1P_U13 ADM1P_K03 ADM1P_K06
41	Zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej	2	Dokument jako narzędzie działania administracji publicznej; Zarządzanie aktami; Państwowa Służba Archiwalna w Polsce; Regulacje ustawowe i pozaustawowe dotyczące postępowania z dokumentacją w administracji publicznej; Prawo dostępu do dokumentacji akt sprawy; Dokumentacja współczesna; Dokumentacja elektroniczna; Dokumentacja niejawna; Postępowanie z dokumentacją w urzędzie. Obieg dokumentacji; Przestępstwa przeciwko dokumentom; Odtworzenie akt sprawy administracyjnej	ADM1P_W02 ADM1P_W05 ADM1P_U02 ADM1P_U10 ADM1P_K02
42	E-administracja	4	Administracja publiczna w społeczeństwie informacyjnym; Nowy model administracji publicznej; Zasady elektronicznej administracji; Prawne możliwości informatyzacji administracji; Czynności elektroniczne w administracji publicznej; Dokument i podpis elektroniczny w administracji publicznej; Obieg dokumentów elektronicznych wewnątrz podmiotów publicznych; Elektroniczny dostęp do	ADM1P_W05 ADM1P_W06 ADM1P_U06 ADM1P_U10 ADM1P_K02

			informacji publicznych; Prognoza i kierunki rozwoju e-administracji	
43	Etyka urzędnicza	2	Pojęcie wartości; wartości etyczne i ich miejsce wśród wartości innych; System etyczny w modelu europejskim; Modele etyki urzędniczej; Normatywne i pozanormatywne elementy infrastruktury etycznej administracji publicznej; Podstawowe zasady etyki urzędniczej; Obowiązki etyczne urzędnika; Patologie administracji publicznej (korupcja, klientelizm, nepotyzm)	ADM1P_W04 ADM1P_W06 ADM1P_U04 ADM1P_U11 ADM1P_K02 ADM1P_K03
PRZEDMIOTY DO WYBORU:				
44	Przedmioty dyplomowe	24	Proseminarium Seminarium licencjackie Wykład monograficzny (I, II) Wykład monograficzny w języku obcym	ADM1P_W01 ADM1P_W05 ADM1P_U01 ADM1P_U02 ADM1P_U07 ADM1P_U11 ADM1P_K01 ADM1P_K02
45	Finanse samorządu terytorialnego**	17	Podstawy rachunkowości Rachunkowość budżetowa Dyscyplina finansów publicznych Zarządzenia funduszami unijnymi Sprawozdawczość finansowa jednostek sektora finansów publicznych Audyt i kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych Analiza finansowa w jednostkach samorządu terytorialnego Samorząd terytorialny i jego finanse	ADM1P_W02 ADM1P_W05 ADM1P_W06 ADM1P_W09 ADM1P_W10 ADM1P_W11 ADM1P_U02 ADM1P_U07 ADM1P_U10 ADM1P_U12 ADM1P_U14 ADM1P_K01 ADM1P_K02 ADM1P_K03 ADM1P_K04 ADM1P_K05 ADM1P_K06
46	Gospodarka komunalna oraz gospodarowanie nieruchomościami**	17	Gospodarka komunalna Gospodarka nieruchomościami Historia i teoria kształtowania układów osadniczych Uwarunkowania społeczne i środowiskowe planowania przestrzennego Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne Prawo o gospodarce gruntami Finansowanie przedsięwzięć inwestycyjnych przez jednostki samorządu terytorialnego	ADM1P_W01 ADM1P_W02 ADM1P_W03 ADM1P_W05 ADM1P_W06 ADM1P_W10 ADM1P_W11 ADM1P_U04

				ADM1P_U06 ADM1P_U07 ADM1P_K01 ADM1P_K02 ADM1P_K06
47	Instytucje prawne realizacji przedsięwzięć publicznych***	4	Prawo zamówień publicznych Partnerstwo publiczno-prywatne Europejskie prawo zamówień publicznych	ADM1P_W06 ADM1P_W11 ADM1P_U02 ADM1P_U07 ADM1P_K01 ADM1P_K03 ADM1P_K06
48	Zarządzanie środowiskowe w administracji publicznej***	4	Gospodarka odpadami komunalnymi Oceny oddziaływania na środowisko Procedury administracyjne w prawie ochrony środowiska	ADM1P_W05 ADM1P_W06 ADM1P_W11 ADM1P_U02 ADM1P_U04 ADM1P_K03 ADM1P_K06
PRAKTYKI (wymiar, zasady i forma):			<p>Praktyki odbywają się zgodnie z Regulaminem studiów.</p> <p>Praktyka zawodowa na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia odbywa się w terminach określonych w programie studiów.</p> <p>Na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia praktyka zawodowa ma wymiar 750 godzin kontaktowych i 26 punktów ECTS (780 godzin łącznie, w tym 30 godzin przygotowania do praktyk, okres: sześciu miesiące).</p> <p>Praktyki mają miejsce w instytucjach samorządowych i państwowych, podmiotach gospodarczych (państwowych lub prywatnych), stowarzyszeniach społecznych, fundacjach.</p> <p>Podczas praktyk studenci obserwują i wykonują samodzielnie czynności zlecane przez wyznaczonego opiekuna. Wyboru miejsca odbywania praktyk dokonuje student bądź samodzielnie, bądź w porozumieniu i z pomocą instytucyjnego opiekuna praktyk.</p> <p>Praktyki zawodowe służą zdobyciu praktycznych umiejętności z zakresu organizacji, funkcjonowania Zakładu Pracy. Praktyka da umiejętności wykorzystania wiedzy teoretycznej wyniesionej z Uczelni oraz skonfrontowania jej z formami i metodami działania danego Zakładu Pracy.</p> <p>W celu uzyskania zaliczenia z oceną z praktyki zawodowej student zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia o odbyciu praktyki wystawionego przez instytucję, w której praktyka miała miejsce oraz opinii opiekuna praktyki. Zaliczenia praktyk dokonuje opiekun studenckich praktyk</p>	

			<p>zawodowych na podstawie dostarczonej przez studenta dokumentacji.</p> <p>Student może uzyskać zaliczenie praktyki na podstawie wykonywanej pracy zawodowej lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej, o ile wykonywana praca ma związek z kierunkiem studiów i wybraną specjalnością.</p> <p>Współpraca z instytucjami, w których odbywa się praktyka zawodowa, jest regulowana odpowiednim porozumieniem.</p>	
42	<p>Praktyka zawodowa ciągła</p> <p>Finanse samorządu terytorialnego**</p> <p>Gospodarka komunalna oraz gospodarowanie nieruchomościami**</p>	26	<p>Zapoznanie studenta z regulaminem praktyki; Zapoznanie studenta z ogólnymi informacjami dot. organizacji/institucji/firmy/biura oraz z organizacją pracy, harmonogramem, dyscypliną pracy, strukturą organizacyjną instytucji, etc., w której odbywa się praktyka; Zapoznanie studenta z obowiązkami, jakie wykonują pracownicy instytucji (lub działu), gdzie student odbywa praktykę oraz przedstawienie szczegółowego planu zadań dla studenta; Wgląd do nieobjętych tajemnicą firmową materiałów związanych z pracą; Realizacja działań wyznaczonych przez specyfikę firmy lub instytucji, w której odbywana jest praktyka.</p>	<p>ADM1P_W07</p> <p>ADM1P_U10</p> <p>ADM1P_U13</p> <p>ADM1P_K03</p>
razem		180		
PRZEDMIOTY DO WYBORU DLA OBCOKRAJOWCÓW:				
1.	Lektorat języka polskiego dla obcokrajowców	4	<p>W ramach przedmiotu realizowane będą treści dotyczące nauczania języka polskiego (lektorat), ortografii polskiej, a także zagadnienia związane z kształceniem umiejętności sprawnego pisanie i słuchania.</p>	<p>ADM1P_W01</p> <p>ADM1P_U08</p> <p>ADM1P_K01</p>

* Przedmioty po dokonaniu przez studentów wyboru z katalogu przedmiotów wsparcia studentów w procesie uczenia się: Radzenie sobie ze stresem, Podstawy studiowania

****Student wybiera jedną z dwóch proponowanych grup przedmiotów:** Finanse samorządu terytorialnego
Gospodarka komunalna oraz gospodarowanie nieruchomościami

*****Student wybiera jedną z dwóch proponowanych grup przedmiotów:** Instytucje prawne realizacji przedsięwzięć publicznych
Zarządzanie środowiskowe w administracji publicznej

14. **SPOSOBY WERYFIKACJI I OCENY EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGNIĘTYCH PRZEZ STUDENTA W TRAKCIE CAŁEGO CYKLU KSZTAŁCENIA:**

Ocena skuteczności osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w ramach kierunku *administracja* (studia pierwszego stopnia) realizowana jest w oparciu o obowiązujące w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego reguły i mechanizmy służące określeniu skuteczności osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się poprzez ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się oraz weryfikację metod sprawdzania i oceny. Odbywa się to w ramach funkcjonującego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Weryfikacja zakresu i poziomu realizacji przez studenta zakładanych efektów uczenia się dokonuje się poprzez: prace etapowe (w formie: kolokwiiów, sprawdzianów, prac zaliczeniowych, referatów, prezentacji), egzaminy z przedmiotu (w formie egzaminów ustnych i egzaminów pisemnych, zaliczenia (przede wszystkim zaliczenia z oceną), proces dyplomowania (na który składa się przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej oraz złożenie przez niego egzaminu dyplomowego), ocenę realizacji przez studenta zakładanych efektów uczenia się w czasie praktyk studenckich. Metody weryfikacji efektów uczenia się określone są w następujący sposób: a) dla przedmiotu – dobierane są przez osoby odpowiedzialne za przygotowanie kart przedmiotów (i/lub odpowiedzialne za prowadzenie przedmiotu) w porozumieniu z osobami prowadzącymi poszczególne formy zajęć; b) dla praktyk studenckich – wynikają z wewnętrznych regulacji Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w sprawie praktyk oraz instytutowego regulaminu praktyk (zasad odbywania i zaliczania praktyk), a ponadto są zdefiniowane w karcie przedmiotu, c) dla procesu dyplomowania – wynikają z wewnętrznych uregulowań Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach w sprawie zasad egzaminu dyplomowego oraz wymogów stawianych pracom dyplomowym na poziomie studiów pierwszego stopnia. Weryfikacja skuteczności osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się realizowana jest poprzez: ocenę kart przedmiotu i weryfikację realizacji przez studentów zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; systematyczne monitorowanie i ewaluację procesu dyplomowania; stały nadzór nad realizacją efektów uczenia się przypisanych do praktyk studenckich. Przy weryfikacji efektów uczenia się przyjmuje się założenie, że uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot (i/lub jego formę), pracy i egzaminu dyplomowego, a także praktyki studenckiej potwierdza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się ustalonych dla wymienionych elementów procesu kształcenia, na co najmniej minimalnym dopuszczonym poziomie określonym w karcie przedmiotu, jako próg zaliczeniowy. Poziom uzyskania efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny. W skład systemu oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wchodzi:

- a) oceny końcowe wystawiane z poszczególnych przedmiotów (w tym oceny uzyskane z poszczególnych form przedmiotu) wraz z odpowiednią liczbą punktów ECTS przypisaną do tych przedmiotów;
- b) ocena z pracy dyplomowej, stanowiąca średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta;
- c) ocena z egzaminu dyplomowego, zgodnie z aktualnymi zasadami regulaminu studiów przyjętymi dla procesu dyplomowania;
- d) zaliczenie praktyki w następstwie realizacji przez studenta programu praktyk oraz osiągnięcia zakładanych dla praktyk efektów uczenia się.

Monitorowanie osiągnięcia efektów uczenia się na kierunku historia dla studentów ostatniego semestru studiów. Weryfikacji tej służy narzędzie Ankieta samooceny osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się. Wyniki uzyskiwane w ramach powyższej ankietyzacji są cenną informacją dla analizujących realizację efektów uczenia się Kierunkowego Zespołu ds. Programów Kształcenia, służącą dokonywaniu przeglądów i modyfikacji programów studiów.

Syntetycznym miernikiem stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów jest ostateczny wynik studiów. Do oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w ramach poszczególnych elementów programu studiów (przedmioty i ich formy, praktyki studenckie, praca dyplomowa, egzamin dyplomowy) ma zastosowanie skala ocen określona w *Regulaminie studiów* w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach. Szczegółowy opis metod ewaluacji i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się dla przedmiotu (a w rezultacie zakresu realizacji przez studentów kierunkowych efektów uczenia się), wraz z opisem narzędzi oceny stopnia realizacji przez studenta zakładanych efektów uczenia się, a także informacje o kryteriach oceny (progu zaliczeniowym, stosowanej skali ocen, wymaganych do realizacji przez studenta zadaniach), zawarte są w kartach opisu przedmiotów kierunku *administracja*.