

PROGRAM STUDIÓW

Obowiązuje od roku akademickiego: 2020/2021

1. **KIERUNEK STUDIÓW: ADMINISTRACJA**
2. **KOD ISCED: 0488 Interdyscyplinarne programy i kwalifikacje związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, administracją i prawem**
3. **FORMA/FORMY STUDIÓW: studia stacjonarne, studia niestacjonarne**
4. **LICZBA SEMESTRÓW: 4**
5. **TYTUŁ ZAWODOWY NADAWANY ABSOLWENTOM: MAGISTER**
6. **PROFIL KSZTAŁCENIA: PRAKTYCZNY**
7. **DZIEDZINA NAUKI: NAUKI SPOŁECZNE**
8. **DYSCYPLINA NAUKOWA** (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 i % punktów ECTS dla każdej z przypisanych dyscyplin):
NAUKI PRAWNE – 108 ECTS (90% ECTS) – dyscyplina wiodąca, NAUKI O POLITYCE I ADMINISTRACJI – 6 ECTS (5% ECTS)
oraz **EKONOMIA I FINANSE – 6 ECTS (5% ECTS)**
9. **Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów: 120**
 - 1) liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: **69** - studia stacjonarne, **52** - 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): **74** - studia stacjonarne, **74** - studia niestacjonarne,
 - 3) liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje realizując zajęcia podlegające wyborowi (co najmniej 30% ogólnej liczby punktów ECTS): **49** (język obcy, przedmiot w zakresie wsparcia studentów w procesie uczenia się, seminarium dyplomowe, grupa przedmiotów do wyboru),
 - 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: **8 ECTS z dziedziny nauk humanistycznych** (język obcy, kultura słowa, historia myśli administracyjnej, socjologicznej i ekonomicznej).
10. **Łączna liczba godzin zajęć: 3065 (studia stacjonarne), 3065 (studia niestacjonarne) - w tym liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia: 1760 - studia stacjonarne, 1330 - studia niestacjonarne.**
Liczba godzin zajęć prowadzona z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: 25
11. **Koncepcja i cele kształcenia** (w tym opis sylwetki absolwenta):

Kierunek *Administracja*, realizowany w ramach w Filii UJK, w Piotrkowie Trybunalskim jest powiązany z misją UJK (Uchwała nr 18/2012 z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie przyjęcia zasad misji i strategii UJK z późniejszymi zmianami), będzie nie tylko miejscem wszechstronnej działalności edukacyjnej (kształcenie w duchu samodzielnego myślenia oraz swobodnej wymiany poglądów), ale także prowadzenia podstawowych badań naukowych. Przyczyni

się także do popularyzacji wiedzy i świadomości społecznej z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości, a także ekonomii i finansów w filialnym ośrodku akademickim i w regionie piotrkowskim.

Na kierunku *Administracja* prowadzony będzie proces kształcenia w duchu samodzielnego myślenia i swobodnej wymiany poglądów gwarantujący wszechstronny rozwój osobisty. Kierunek administracja, poprzez budowanie pożądaných kwalifikacji i kompetencji, zwłaszcza miękkich, umożliwi absolwentom spełnianie wymogów konkurencyjnego rynku pracy zwłaszcza w wymiarze regionalnym, lecz także krajowym. Program kształcenia na kierunku administracja uwzględnia zasady współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

Kierunek administracja przyczyni się do zintensyfikowania udziału pracowników kierunku w życiu regionu piotrkowskiego, zwłaszcza poprzez: współpracę z regionalnymi przedsiębiorcami; wspieranie inicjatyw lokalnego samorządu; aktywizację zawodową studentów oraz absolwentów kierunku.

Proces dydaktyczny oraz pozyskiwanie umiejętności praktycznych w pewnym stopniu uzupełnią elementarne badania naukowe (w tym także finansowane ze źródeł zewnętrznych) uwzględniające specyfikę regionu piotrkowskiego, a zwłaszcza istotne aspekty jego społeczno-gospodarczego zaplecza.

Kierunek administracja realizuje główne cele zarówno misji, jak i strategii UJK. Czyni to poprzez kształtowanie nowoczesnych kadr (elit lokalnych sfer życia społecznego i gospodarczego). Przyczyni się również do ukształtowania ośrodka kreowania wiedzy, a także pogłębiania umiejętności prawno-administracyjnych w regionie piotrkowskim.

Nowy kierunek studiów wpisuje się w Priorytet 1. strategii Uczelni, który zakłada wspieranie rozwoju dyscyplin – do których posiada zasoby kadrowe i bazę badawczą, zbieżnych ze strategią rozwoju regionalnego. Zgodnie z pkt 2.1 strategii województwa łódzkiego należy tworzyć nowe kierunki odnoszące się do kształcenia wysoko wykwalifikowanych kadr, szczególnie ważnych dla gospodarki regionu. Należy podkreślić, że w regionie piotrkowskim wyraźnie rysują się dwie grupy podmiotów poszukujących pracowników, których kwalifikacje związane są z kierunkiem *Administracja*: jednostki samorządu terytorialnego oraz firmy produkcyjne, transportowe i centra logistyczne.

Kierunek *Administracja studia 2 stopnia* byłby naturalnym uzupełnieniem oferty dydaktycznej w Filii w Piotrkowie Trybunalskim Uniwersytetu Jana Kochanowskiego, na którym już od kilku lat prowadzony jest kierunek *Administracja studia pierwszego stopnia*, który cieszy się sporym zainteresowaniem absolwentów szkół średnich. Kierunek *Administracja* wpisuje się również w Priorytet 2. strategii, zakładający wysoką jakość i różnorodną ofertę kształcenia. Nowy kierunek studiów jest sposobem dostosowywania się Filii w Piotrkowie Trybunalskim do zmian na regionalnym i krajowym rynku pracy oraz do zapotrzebowania społecznego, zgodnie z założeniami Polskich Ram Kwalifikacji. Kierunek *Administracja* poszerzy również ofertę zajęć dla studentów uczestniczących w międzynarodowej wymianie studentów (m.in. Erasmus+). Umożliwi on także, w większym niż dotychczas zakresie, współpracę z partnerami zewnętrznymi, co wpisuje się w Priorytet 4. strategii Uczelni. Filia w Piotrkowie Trybunalskim pogłębi współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstwami regionu piotrkowskiego. Należy również nadmienić, iż utworzenie kierunku studiów *Administracja studia 2 stopnia* w Filii w Piotrkowie Trybunalskim zostało przyjęte pozytywnie przez Radę Filii. Nowy kierunek studiów został także wpisany w strategię funkcjonowania i rozwoju Filii w Piotrkowie Trybunalskim.

Cele uczenia się absolwentów studiów na kierunku *Administracja* o profilu praktycznym są następujące:

1. Uzyskanie pogłębionej wiedzy z zakresu nauk prawnych i nauk o polityce oraz administracji, ze szczególnym uwzględnieniem nauk prawnych, a także umiejętność jej stosowania do zajmowania różnych stanowisk w pracy administracyjnej, w przedsiębiorstwach prywatnych i jednostkach administracji publicznej.
2. Wykształcenie umiejętności łączenia wiedzy z zakresu nauk prawnych, administracyjnych, ekonomii, pozwalającej na rozpoznawanie, diagnozowanie i rozwiązywanie problemów prawnych w instytucjach przedsiębiorstwach i jednostkach administracji publicznej, w kraju i w regionie.
3. Zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych pozwalających na pracę w:
 - jednostkach administracji publicznej,

- instytucjach sektora finansowego i ubezpieczeniowego,
- agencjach rozwoju regionalnego,
- przedsiębiorstwach prywatnych,
- własnych przedsiębiorstwach.

12. EFEKTY UCZENIA SIĘ:

Objaśnienie oznaczeń:

ADM2P (przed podkreślnikiem) – efekty uczenia się dla kierunku Administracja dla studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym,

P7U (przed podkreślnikiem) – uniwersalne charakterystyki dla 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji,

W (po podkreślniku) – kategoria wiedzy,

U (po podkreślniku) – kategoria umiejętności,

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych,

P7S (przed podkreślnikiem) charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji

WG (po podkreślniku) – głębia i zakres wiedzy,

WK (po podkreślniku) – kontekst wiedzy,

UW (po podkreślniku) – wykorzystanie wiedzy,

UK (po podkreślniku) – komunikowanie się,

UO (po podkreślniku) – organizacja pracy,

UU (po podkreślniku) – uczenie się,

KK (po podkreślniku) – ocena,

KO (po podkreślniku) – odpowiedzialność,

KR (po podkreślniku) – rola zawodowa,

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia.

Symbole efektów uczenia	Po ukończeniu studiów na kierunku <i>Administracja</i> absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się:
-------------------------	---	-------------------------------------

się dla kierunku		uniwersalnych charakterystyk dla danego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji (ustawa o ZSK)	charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (rozporządzenie MNiSW)
W zakresie: WIEDZY			
ADM2P_W01	Posiada poszerzoną wiedzę o normach prawnych i zasadach ich wykładni.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W02	Posiada pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach organów administracji publicznej i o ich strukturze, o podmiotach gospodarczych, instytucjach publicznych oraz politycznych, a także relacjach zachodzących między nimi.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
ADM2P_W03	Zna rodzaje relacji nauk prawnych odnoszących się do dziedziny pozostałych nauk społecznych.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W04	Ma pogłębioną wiedzę o człowieku jako podmiocie kreującym skład osobowy organów administracji publicznej, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W05	Zna metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk prawnych i nauk o polityce i administracji pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury, podmioty gospodarcze, instytucje społeczne, organizacje społeczne i gospodarcze oraz procesy w nich i między nimi zachodzące.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
ADM2P_W06	Ma wiedzę o normach i regułach prawnych, organizacyjnych i etycznych, wykorzystywanych w naukach prawnych.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK

ADM2P_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.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
ADM2P_W08	Ma wiedzę na temat zasad postępowania w poszczególnych dziedzinach prawa.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W09	Posiada wiedzę z zakresu finansów i rachunkowości oraz potrafi praktycznie ją wykorzystać.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W10	Posiada znajomość zasad funkcjonowania i roli organów administracji publicznej, ich struktur, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
ADM2P_W11	Posiada wiedzę z zakresu ekonomicznych i społecznych uwarunkowań funkcjonowania organów administracji publicznej i ich struktur.	P7U_W	P7S_WG P7S_WK
ADM2P_W12	Zna terminologię związaną z kierunkiem kształcenia w języku obcym nowożytnym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W13	Ma wiedzę w zakresie języka polskiego etnicznego i specjalistycznego.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W14	Ma wiedzę na temat technik poprawiających organizację pracy i przyswajanie wiedzy.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W15	Ma wiedzę o narzędziach informatycznych oraz metodach pozyskiwania danych.	P7U_W	P7S_WG
ADM2P_W16	Ma wiedzę umożliwiającą projektowanie systemów zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy.	P7U_W	P7S_WG
W zakresie: UMIEJĘTNOŚCI			
ADM2P_U01	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska administracyjne, społeczne i ekonomiczne na bazie nauk prawnych.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U02	Potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z nauk prawnych i nauk o polityce i administracji w przyszłej pracy zawodowej.	P7U_U	P7S_UW

ADM2P_U03	Potrafi interpretować zjawiska administracyjne, wykorzystując metody i narzędzia nauk prawnych oraz ich praktyczne skutki.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U04	Potrafi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi i normami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązywania konkretnych zadań z zakresu nauk prawnych.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U05	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.	P7U_U	P7S_UW P7S_UO
ADM2P_U06	Potrafi analizować konkretne problemy prawne i proponuje ich rozwiązanie, potrafi dostrzegać złożoność problemów natury prawnej, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U07	Posiada umiejętność rozumienia, analizowania i oceny zjawisk administracyjnych, gospodarczych i społecznych.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U08	Posługuje się wybranym językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego.	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
ADM2P_U09	Potrafi posługiwać się językiem polskim ogólnym i specjalistycznym.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_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 prawnych.	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
ADM2P_U11	Umie praktycznie stosować wiedzę z zakresu nauk prawnych, rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem organów administracji publicznej.	P7U_U	P7S_UW P7S_UU
ADM2P_U12	Potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia z bieżącego życia gospodarczego przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauk ekonomicznych.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U13	Potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, angażuje się w powierzone mu zadania.	P7U_U	P7S_UO

ADM2P_U14	Potrafi umiejętnie łączyć wiedzę z różnych dyscyplin i dziedzin nauki.	P7U_U	P7S_UW
ADM2P_U15	Potrafi przygotowywać prace pisemne z zakresu administracji z wykorzystaniem informacji i wiedzy teoretycznej i praktycznej pochodzącej z wielu źródeł.	P7U_U	P7S_UW P7S_UK
ADM2P_U16	Posiada przygotowanie niezbędne do pracy w administracji oraz zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w tym udzielania pierwszej pomocy.	P7U_U	P7S_UW P7S_UO
ADM2P_U17	Potrafi poprawnie zorganizować swoją pracę w celu poprawy efektywności przyswajania wiedzy.	P7U_U	P7S_UW P7S_UU
w zakresie: KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH			
ADM2P_K01	Rozumie potrzebę ciągłego uczenia się, wykazuje zaangażowanie w poznawanie norm prawnych oraz procesów administracyjnych, społecznych i gospodarczych.	P7U_K	P7S_KK
ADM2P_K02	Rozumie potrzebę i znaczenie pracy w grupie.	P7U_K	P7S_KR P7S_KO
ADM2P_K03	Prawidłowo identyfikuje dylematy związane z wykonywaniem obowiązków zawodowych, jest świadomy odpowiedzialności wynikającej z wykonywanego zawodu oraz rzetelnego wykonywania obowiązków zawodowych.	P7U_K	P7S_KR
ADM2P_K04	Uczestniczy w przygotowywaniu projektów aktów normatywnych oraz decyzji administracyjnych, uwzględniając specyfikę danego zadania.	P7U_K	P7S_KO
ADM2P_K05	Prezentuje postawę przedsiębiorczości i gotowości do podejmowania nowych rozwiązań, posiada inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych.	P7U_K	P7S_KO
ADM2P_K06	Ma świadomość potrzeby komunikowania się z otoczeniem społeczno-gospodarczym.	P7U_K	P7S_KO
ADM2P_K07	Ma świadomość odpowiedzialności prawnej i społecznej w zakresie pracy zawodowej oraz w życiu publicznym.	P7U_K	P7S_KK P7S_KO

ADM2P_K08	Ma świadomość znaczenia procesów politycznych, ekonomicznych i społecznych dla procesu stanowienia i stosowania prawa.	P7U_K	P7S_KO
ADM2P_K09	Rozumie potrzebę stałego doskonalenia umiejętności posługiwania się językiem polskim ogólnym i specjalistycznym.	P7U_K	P7S_KK
ADM2P_K10	Rozumie potrzebę umiejętności komunikacji w języku obcym nowożytnym na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego oraz ciągłego wzbogacania umiejętności w tym zakresie.	P7U_K	P7S_KK

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 UCZENIA SIĘ OGÓLNEGO:		10		
1.	Język obcy*	5	Słownictwo specjalistyczne właściwe dla studiowanego kierunku studiów. Język funkcyjny: dyskusje, interpretacje danych statystycznych, wykresów, prezentacje, np. artykułów, wyników badań. Streszczenia publikacji, pracy dyplomowej, artykułów specjalistycznych lub inne prace pisemne właściwe dla studiowanego kierunku studiów. Elementy tłumaczenia Treści gramatyczne: powtórzenie i ugruntowanie najważniejszych zagadnień gramatycznych (praktycznie i specjalistycznie uwarunkowanych). Funkcje językowe: pozwalające studentom na porozumiewanie się w języku obcym, wyrażanie opinii, argumentowanie, wykonywanie streszczeń publikacji specjalistycznych właściwych dla studiowanego kierunku, dokonywanie prezentacji.	ADM2P_W12 ADM2P_U08 ADM2P_K01 ADM2P_K10

2.	Przedmiot w zakresie wsparcia studentów w procesie uczenia się** (do wyboru)	2	Przykładowy przedmiot to „Techniki skutecznego uczenia się”. Treści: Myślenie, rodzaje i techniki myślenia. Koncentracja uwagi i ćwiczenia koncentracji uwagi. Słuchanie i techniki efektywnego słuchania. Pamięć, rodzaje pamięci i techniki zapamiętywania. Sposoby zapamiętywania i utrwalania materiału. Transfer uczenia się. Czynniki ograniczające zapominanie.	ADM2P_W04 ADM2P_W14 ADM2P_U13 ADM2P_U14 ADM2P_U17 ADM2P_K01
3.	Historia myśli administracyjnej, socjologicznej i ekonomicznej	2	Przedmiot i metoda historii myśli administracyjnej. Przedmiot i metoda historii myśli socjologicznej. Przedmiot i metoda historii myśli ekonomicznej. Historia administracji epoki przedindustrialnej. Historia administracji epoki industrialnej. Historia myśli socjologicznej. Historia myśli ekonomicznej epoki przedindustrialnej. Historia myśli ekonomicznej epoki klasycznej (Adam Smith, T.R. Malthus, J.B.Say, D. Ricardo). Historia myśli ekonomicznej – ekonomia alternatywna (socjalizm, niemiecka szkoła historyczna). Historia myśli ekonomicznej – J.M. Keynes i jego teoria oraz monetaryzm i nowa ekonomia klasyczna.	ADM2P_W11 ADM2P_U07 ADM2P_U14 ADM2P_K01
4.	Kultura słowa	1	Cechy komunikacyjne języka Język etniczny a języki specjalistyczne (w tym prawny i prawniczy) Sytuacje komunikacyjne Normy języka polskiego Przyczyny błędów językowych Aspekty perswazyjne w wypowiedzi Regulacje ustawowe dotyczące języka polskiego	ADM2P_W13 ADM2P_U09 ADM2P_K09
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE:		55		
1.	Wstęp do teorii prawa	3	Teoria prawa jako dyscyplina prawoznawstwa Teoria prawa a filozofia prawa Pojęcie normy postępowania i normy prawnej Spory doktrynalne o sposób pojmowania prawa (koncepcja naturalistyczna, pozytywistyczna, realistyczna, marksistowska, hermeneutyka prawnicza) Prawo a inne normy postępowania Pojęcie sprawiedliwości Sytuacje wyznaczone przez normy prawne	ADM2P_W01 ADM2P_W02 ADM2P_W07 ADM2P_W08 ADM2P_U04 ADM2P_U06 ADM2P_K01 ADM2P_K08

			Proces tworzenia prawa Przestrzeganie prawa Stosowanie prawa Pojęcie praworządności	
2.	Postępowanie cywilne i egzekucja sądowa	4	Zasady postępowania cywilnego. Podstawowe pojęcia: powód, pozwany, sąd Pozew i odpowiedź na pozew Postępowanie przed sądem I instancji. Wyroki i postanowienia Środki zaskarżenia Tytuły wykonawcze Wszczęcie egzekucji sądowej Skuteczność egzekucji Obrona dłużnika Koszty postępowania	ADM2P_W01 ADM2P_U02 ADM2P_U04 ADM2P_U07 ADM2P_K01
3.	Fundusze unijne	2	Geneza i rola polityki spójności UE. Zakres działań funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Monitorowanie, programowanie i ewaluacja funduszy. Perspektywa finansowa 2014-2020 na poziomie unijnym i krajowym. Polityka spójności Polski na podstawie funkcjonującej perspektywy finansowej. Dokumenty krajowe – umowa partnerstwa, kontrakt terytorialny. Polityka spójności Unii Europejskiej, polityka regionalna, polityka strukturalna – rozróżnienie pojęć. Spójność gospodarcza, społeczna i terytorialna. Podstawy prawne. Cele polityki spójności. Podstawowe zasady polityki spójności. Perspektywa finansowa 2014-2020. Programowanie polityki spójności Unii Europejskiej (Strategiczne Wytoczne Wspólnoty, pakiet rozporządzeń polityki spójności, Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia, Programy Operacyjne). Fundusze strukturalne i Fundusz Spójności. Programy Operacyjne i Regionalne Programy Operacyjne w Polsce. Programy operacyjne w ramach polityki spójności gospodarczej, społecznej i terytorialnej. Programy - Horyzont 2020, Cosme, Łącząc Europę, Erasmus+. Wspólna Polityka Rolna i Program Rozwoju Obszarów Wiejskich.	ADM2P_W01 ADM2P_U04 ADM2P_K01
4.	Procedury zamówień publicznych	4	Definicja zamówienia publicznego Podstawy prawne systemu zamówień publicznych w RP	ADM2P_W01 ADM2P_W08

			Zasady udzielania zamówienia publicznego Środki odwoławcze przysługujące uczestnikom Rodzaje umów o zamówienia publiczne Dokumentowanie procesu zamówień publicznych Specyfika najczęstszych typów zamówień publicznych	ADM2P_U02 ADM2P_U03 ADM2P_K01 ADM2P_K07
5.	Postępowanie sądowoadministracyjne	8	Zasady postępowania sądowoadministracyjnego Podstawowe pojęcia: a) skarżący b) strona przeciwna c) uczestnik postępowania Skarga do WSA i odpowiedź na nią Postępowanie przed sądem I instancji Wyznaczenie rozprawy Stawiennictwo stron Prezentacja stanowisk Wyroki i postanowienia WSA Zawieszenie postępowania przed WSA I NSA Skarga kasacyjna Postępowanie przed NSA Wyroki NSA Uchwały NSA Koszty postępowania	ADM2P_W01 ADM2P_W08 ADM2P_U01 ADM2P_K01 ADM2P_K02
6.	Ochrona praw człowieka w prawie polskim i międzynarodowym	2	Konwencje wiążące Polskę Europejska Karta Praw Podstawowych Europejski Trybunał Praw Człowieka Wyrok ETPCZ 1. Wyrok ETPCZ 2 Wyrok ETPCZ 3 skarga do ETPCz Postępowanie przed ETPcz wpływ na prawo polskie Trybunał U.E.	ADM2P_W01 ADM2P_U10 ADM2P_U11 ADM2P_K01
7.	Prawo Unii Europejskiej	4	Procedury stanowienia prawa w Unii Europejskiej. Charakter prawny europejskiego prawa wspólnotowego. Pisane i niepisane źródła prawa UE. Umowy międzynarodowe z państwami trzecimi. Porozumienia zawierane pomiędzy państwami	ADM2P_W01 ADM2P_W08 ADM2P_U03 ADM2P_U04 ADM2P_K05

			członkowskimi. Rola orzecznictwa Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości dla kształtowania systemu prawa UE. Zasady wspólnotowego porządku prawnego. Rozporządzenia i ich charakter prawny. Rozstrzyganie sporów na tle rozporządzeń. Przedmiot dyrektyw. Zakres podmiotowy dyrektyw i ich publikacja. Zaskarżanie dyrektyw. Zalecenia i opinie. Zapewnienie efektywności prawa Unii Europejskiej w Polsce. Karta Praw Podstawowych a Europejska Konwencja Praw Człowieka. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej a sądy krajowe. Pytanie prejudycjalne i ich rola w systemie ochrony prawa.	ADM2P_K06
8.	Prawo pracy	4	Zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz funkcje prawa pracy. Zasady prawa pracy. Specyfika źródeł prawa pracy. Stosunek pracy – pojęcie, podmioty i przedmiot. Umowa o pracę. Umowa o pracę jako podstawa nawiązania stosunku pracy. Rodzaje umowy o pracę. Ustanie umownego stosunku pracy – wygaśnięcie, rozwiązanie za porozumieniem stron, wypowiedzenie, rozwiązanie bez wypowiedzenia, zwolnienia grupowe. Zmiana umownego stosunku pracy – porozumienie zmieniające i wypowiedzenie zmieniające. Inne podstawy nawiązania stosunku pracy. Katalog obowiązków pracownika i pracodawcy. Czas pracy – pojęcie, systemy czasu pracy, praca w godzinach nadliczbowych, praca w dniach ustawowo wolnych od pracy. Wynagrodzenie za pracę. Szczególne prawne ochrona wynagradzania za pracę. Przepisy BHP i Państwowa Inspekcja Pracy	ADM2P_W01 ADM2P_W06 ADM2P_U01 ADM2P_U11 ADM2P_K06 ADM2P_K07
9.	Odpowiedzialność w administracji publicznej	4	Zasady odpowiedzialności władzy publicznej oraz funkcjonariuszy władzy publicznej. Pojęcia rażącego naruszenia prawa. Tryby postępowań. Odpowiedzialność służbowa funkcjonariuszy publicznych. Odpowiedzialność majątkowa funkcjonariuszy publicznych. Odpowiedzialność karna i karna skarbową funkcjonariuszy publicznych.	ADM2P_W01 ADM2P_W02 ADM2P_U01 ADM2P_U06 ADM2P_K01

			Zasady odpowiedzialności funkcjonariuszy publicznych w wybranych krajach Unii Europejskiej.	
10.	Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	2	Źródła i wykładnia prawa w omawianym zakresie System ubezpieczeń społecznych i ich finansowanie Rodzaje składek Rodzaje ubezpieczeń Świadczenia z ubezpieczeń społecznych ZUS, KRUS i inne organy systemu ubezpieczeń społecznych System świadczeń społecznych i ich rola w polityce państwa Przyznawanie i cofanie uprawnień do otrzymywania świadczeń Rola samorządów w systemie	ADM2P_W01 ADM2P_U01 ADM2P_U02 ADM2P_K06
11.	Administracyjne postępowania uproszczone	2	Ogólne zasady postępowania administracyjnego Zasady szczególne postępowań uproszczonych Właściwości organów w uproszczonych postępowaniach administracyjnych Rozpoznanie skarg i wniosków przez organ Prawa i obowiązki podmiotów biorących udział w postępowaniach uproszczonych	ADM2P_W01 ADM2P_W08 ADM2P_U01 ADM2P_U04 ADM2P_K05 ADM2P_K06
12.	Prawo upadłościowe i naprawcze	4	Zasady prawa upadłościowego Podstawowe pojęcia: upadły, układ syndyk Ogłoszenie upadłości Postępowanie przed sądem w sprawach upadłościowych Zgłaszanie wierzytelności Plan podziału kwot Układ Zgromadzenie wierzycieli Szczególna ochrona niektórych wierzycieli Zatwierdzenie układu Nadzorca Sądowy	ADM2P_W01 ADM2P_U01 ADM2P_U02 ADM2P_K01
13.	Prawo do informacji i ochrona danych osobowych	4	Pojęcie danych osobowych Ochrona danych osobowych w porządku prawnym Unii Europejskiej Ochrona danych osobowych w prawie RP Zakres podmiotowy i przedmiotowy ochrony danych osobowych Ochrona danych osobowych w internecie Obowiązki informacyjne w zakresie ochrony danych osobowych Przetwarzanie danych osobowych	ADM2P_W01 ADM2P_W11 ADM2P_U02 ADM2P_U03 ADM2P_K01 ADM2P_K07

			Roszczenia przysługujące osobom fizycznym za naruszenie ich danych osobowych Informacja publiczna - definicja Prawo dostępu do informacji publicznej	
14.	Prawo wykroczeń materialne i procesowe	3	Zasady prawa wykroczeń Podstawowe pojęcia: wykroczenie, przestępstwo Obwinienie Postępowanie przed sądem w sprawach wykroczeń Typy wykroczeń cz 1 Typy wykroczeń cz 2 Typy wykroczeń cz 3 Strony postępowania Odszkodowanie za bezpodstawne obwinienie Koszty Prawo Międzynarodowe	ADM2P_W01 ADM2P_W06 ADM2P_U07 ADM2P_U11 ADM2P_K01
15.	Legislacja w administracji publicznej	2	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	ADM2P_W06 ADM2P_W15 ADM2P_U04 ADM2P_U11 ADM2P_K04 ADM2P_K06
16.	Wykład monograficzny	2	Przedmiot obejmuje swoimi treściami problematykę związaną z wybranym przez prowadzącego, jednorodnym zagadnieniem, ściśle powiązanim z kierunkiem studiów, nie będący powieleniem treści innego przedmiotu obowiązującego studenta w toku studiów, umożliwiając zindywidualizowanie toku studiów i dopasowanie go do zainteresowań poszczególnych studentów.	ADM2P_W01 ADM2P_U07 ADM2P_U09 ADM2P_K01

			Treści przedmiotu dotyczą w szczególności wyczerpującej prezentacji wybranego zagadnienia, ujętego z różnych punktów widzenia. Realizacja treści odbywa się w szczególności z uwzględnieniem, jeśli to możliwe w ramach specyfiki danego wykładu, takich elementów omawianej problematyki jak: • teoretyczne podstawy wybranego zagadnienia, • miejsce wybranego zagadnienia w obszarze nauk społecznych, • historia wybranego zagadnienia, • formy, rodzaje, cechy wybranego zagadnienia, • determinanty wybranego zagadnienia, • różnorodność teoretycznych ujęć wybranego zagadnienia, • różnorodność praktycznych zastosowań wybranego zagadnienia, • związane z wybranym zagadnieniem problemy i sposoby ich rozwiązania, • powiązanie wybranego zagadnienia z różnymi naukami, • powiązanie wybranego zagadnienia z aktywnością społeczno-gospodarczą państwa.	
17.	Wykład monograficzny w języku obcym	1	Przedmiot obejmuje swoimi treściami problematykę związaną z wybranym przez prowadzącego, jednorodnym zagadnieniem, ściśle powiązanym z kierunkiem studiów, nie będący powieleniem treści innego przedmiotu obowiązującego studenta w toku studiów, umożliwiając zindywidualizowanie toku studiów i dopasowanie go do zainteresowań poszczególnych studentów. Wykład prowadzony jest w wybranym języku obcym. Treści przedmiotu dotyczą w szczególności wyczerpującej prezentacji wybranego zagadnienia, ujętego z różnych punktów widzenia. Realizacja treści odbywa się w szczególności z uwzględnieniem, jeśli to możliwe w ramach specyfiki danego wykładu, takich elementów omawianej problematyki jak: • teoretyczne podstawy wybranego zagadnienia, • miejsce wybranego zagadnienia w obszarze nauk społecznych, • historia wybranego zagadnienia, • formy, rodzaje, cechy wybranego zagadnienia, • determinanty wybranego zagadnienia, • różnorodność teoretycznych ujęć wybranego zagadnienia, • różnorodność praktycznych zastosowań wybranego zagadnienia,	ADM2P_W01 ADM2P_U07 ADM2P_U08 ADM2P_K01

			• związane z wybranym zagadnieniem problemy i sposoby ich rozwiązania, • powiązanie wybranego zagadnienia z różnymi naukami, • powiązanie wybranego zagadnienia z aktywnością społeczno-gospodarczą państwa.	
SEMINARIUM MAGISTERSKIE		20	Wybór tematu pracy magisterskiej. Sporządzenie planu pracy magisterskiej. Omawianie kolejnych rozdziałów pracy magisterskiej. Rozwiązywanie kazusów prawnych związanych z danym zagadnieniem w oparciu o poglądy doktryny i judykatury. Prezentacja wybranego zagadnienia i dyskusja na jego temat na seminarium.	ADM2P_W03 ADM2P_W05 ADM2P_W10 ADM2P_U09 ADM2P_U14 ADM2P_U15 ADM2P_K01 ADM2P_K06
PRZEDMIOTY DO WYBORU (w tym lektorat języka obcego, przedmiot w zakresie wsparcia studentów w procesie uczenia się, przedmioty z grupy przedmiotów do wyboru oraz seminarium magisterskie łącznie 49 ECTS)				
1.	Grupa przedmiotów z zakresu administracji samorządowej	22	Przedmiotami w ramach tej grupy są: Finanse samorządu terytorialnego, Etyka zawodowa funkcjonariuszy publicznych, Prawo pracy w samorządzie terytorialnym, Nadzór i kontrola w administracji publicznej, Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej, Samorząd terytorialny w państwach Unii Europejskiej, Migracje i ochrona granic, Organizacja oświaty i ochrony zdrowia. Treści tej grupy przedmiotów: Finanse samorządowe w systemie finansów publicznych Modele finansów samorządu terytorialnego na świecie Etapy ewolucji finansów samorządowych w Polsce Źródła finansowania jednostek samorządu terytorialnego w Polsce Gospodarka budżetowa jednostek samorządu terytorialnego Procedura budżetowa Etyka i jej miejsce w ramach dyscyplin filozoficznych Przegląd definicji etyki od starożytności po współczesność Etyka ogólna a etyki zawodowe Etyczne aspekty prowadzenia działalności publicznej i zawodowej	ADM2P_W01 ADM2P_W02 ADM2P_W06 ADM2P_W07 ADM2P_W08 ADM2P_W09 ADM2P_W10 ADM2P_W11 ADM2P_U01 ADM2P_U02 ADM2P_U03 ADM2P_U04 ADM2P_U06 ADM2P_U11 ADM2P_U12 ADM2P_K01 ADM2P_K03 ADM2P_K06

			Etyczne aspekty kontaktów urzędnik – petent Problemy etyczne na styku różnych dóbr społecznych Metody rozwiązywania dylematów etycznych w działalności publicznej i zawodowej Organizacja kadrowa samorządu Podstawowe pojęcia pracodawca, pracownik odmienności od kodeksu pracy Zasady kontroli i nadzoru (różnice) Podstawowe pojęcia kontroler, kontrolowany Specyfika kontroli gminy, specyfika kontroli powiatu i specyfika kontroli województwa Kontrola w oświacie Organizacja systemu bezpieczeństwa Podstawowe pojęcia samorząd, zarządzanie kryzysowe Samorząd terytorialny w zarządzaniu państwem i jego struktura Europejska Karta Samorządu Lokalnego Źródła i wykładnia prawa cudzoziemców System kontroli cudzoziemców Źródła i wykładnia prawa w omawianym zakresie System edukacji w Polsce	ADM2P_K07 ADM2P_K08
2.	Grupa przedmiotów z zakresu administracji gospodarczej i podatkowej	22	Przedmiotami w ramach tej grupy są: Ordynacja podatkowa – część prawnomaterialna, Finanse publiczne i system dochodów budżetowych, Postępowania w sprawach podatkowych, Ochrona konkurencji i konsumentów, Formy prowadzenia działalności gospodarczej, Prawo karne skarbowe, Odpowiedzialność członków zarządu oraz Ustrój organów podatkowych, skarbowych i celnych. Treści tej grupy przedmiotów: Źródła i wykładnia prawa podatkowego; Zobowiązanie podatkowe-elementy konstrukcji Polski model podatków dochodowych ; VAT i akcyza 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	ADM2P_W01 ADM2P_W02 ADM2P_W06 ADM2P_W08 ADM2P_W09 ADM2P_U01 ADM2P_U02 ADM2P_U04 ADM2P_U07 ADM2P_U11 ADM2P_U12 ADM2P_K01 ADM2P_K03 ADM2P_K06 ADM2P_K07 ADM2P_K08

			Równowaga budżetowa Zasady procedury podatkowej Podstawowe pojęcia: konsument, przedsiębiorca Cechy obrotu konsumenckiego Prawa przy sprzedaży na odległość Podstawowe roszczenia Obowiązki przedsiębiorcy Kompetencje UOKiK Źródła i wykładnia prawa przedsiębiorców Obowiązki przedsiębiorców- Spółki osobowe- spółka jawna, komandytowa, partnerska i komandytowo akcyjna. Spółki handlowe: sp. z o.o. i spółka akcyjna - zarządzanie, obowiązki nadzorcze, pozycja akcjonariuszy i wspólników Spółdzielnie i stowarzyszenia- kiedy mogą prowadzić działalność Fundacje i publiczna działalność gospodarcza samorządu terytorialnego Podstawowe zasady prawa karnego skarbowego Pojęcie przestępstwa i wykroczenia skarbowego Organy administracji skarbowej Urzędy Skarbowe Izby Administracji Skarbowej Przepisy regulujące zatrudnienie w administracji KAS przyczyny wprowadzenia i funkcjonowanie	
--	--	--	---	--

PRAKTYKI (wymiar, zasady i forma):	13	Na kierunku Administracja praktyki są realizowane w wymiarze 390 godzin (całkowitego nakładu pracy studenta) i rozłożone w trzech kolejnych semestrach (na 2, 3 oraz 4 semestrze) zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Stanowią one integralną część planu studiów oraz procesu kształcenia, mając przypisane efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i podlegają zaliczeniu, zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w Uczelni. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej, wynikającej z programu, jest wywiązanie się z programu właściwego dla kierunku, zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki ze strony podmiotu przyjmującego studenta na praktykę. Obecność na praktyce jest obowiązkowa. Praktyka zaliczana jest na podstawie zaświadczenia o jej odbyciu, wraz z wpisaną oceną, poświadczonego ze strony zakładu pracy przez osobę odpowiedzialną za jej realizację lub w przypadku pracy zawodowej – zaświadczenie z zakładu pracy. Organizację praktyk zawodowych i nadzór dydaktyczno-wychowawczy na kierunku sprawuje nauczyciel akademicki, powołany na instytutowego opiekuna praktyk zawodowych. Praktyki zawodowe na kierunku odbywają się m.in. w podmiotach sektora prywatnego i publicznego oraz instytucjach samorządu terytorialnego. Praktyki zawodowe mogą być realizowane, jako: praktyka odbywana indywidualnie przez studenta w podmiotach i instytucjach lub wolontariat w uprawnionej instytucji, bądź stowarzyszeniu statutowo zajmującym się wolontariatem lub jako praca zawodowa w czasie trwania studiów.	ADM2P_W01 ADM2P_W16 ADM2P_U02 ADM2P_U05 ADM2P_U16 ADM2P_K04 ADM2P_K07
razem	120		

*Przedmiot do wyboru „Język obcy” (angielski, niemiecki, rosyjski)

**Lista przedmiotów do wyboru w zakresie wsparcia: Rozwój kompetencji osobistych i społecznych, Techniki skutecznego uczenia się

Studentów obowiązują zajęcia w języku obcym w wymiarze co najmniej 15 godz. w każdym roku akademickim (informacja została uwzględniona w poszczególnych kartach przedmiotów).

Studentów, którzy nie zaliczyli odpowiednich zajęć na studiach pierwszego stopnia, obowiązuje szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny, w zakresie uwzględniającym specyfikę kształcenia w uczelni i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia.

Studentów, którzy nie zaliczyli odpowiednich zajęć na studiach pierwszego stopnia, obowiązuje szkolenie biblioteczne w wymiarze 2 godzin.

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

Prowadzący określa szczegółowe efekty uczenia się i formę ich weryfikacji, a następnie umieszcza je w karcie przedmiotu. Osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych dla poszczególnych zajęć oznacza realizację założonej koncepcji kształcenia na prowadzonym kierunku i uzyskanie efektów kierunkowych (osiągnięcie sylwetki absolwenta). Weryfikacja i ocena efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia odbywa się poprzez:

- 1) **proces dyplomowania** - poprzez prace dyplomowe weryfikuje się zakładane efekty uczenia się, prace oceniane są przez promotora i recenzenta,
- 2) **praktyki studenckie** - efekty uczenia się uzyskiwane przez praktyki studenckie są dopełnieniem koncepcji kształcenia, weryfikacja efektów następuje zgodnie z regulaminem praktyk na poszczególnych kierunkach,
- 3) **wymianę międzynarodową studentów** - uzyskiwanie informacji od studentów dotyczącej posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w kontekście pobytu w uczelni partnerskiej,
- 4) **osiągnięcia kół naukowych** - informacja zwrotna poprzez uzyskiwane recenzje zewnętrzne (publikacje naukowe, wystąpienia na konferencjach, przyznane stypendium Rektora i Ministra).

Dodatkowo podstawą oceny realizacji efektów uczenia się są:

- 1) **Prace etapowe** - realizowane przez studenta w trakcie studiów takie jak: kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies. Prace zaliczeniowe, projekt - według instrukcji przygotowanej przez prowadzącego zajęcia. Wszystkie dodatkowe formy zaliczenia wymagają dodatkowych instrukcji.
- 2) **Egzaminy z przedmiotu.** Pytania przygotowane do egzaminu nie powinny wychodzić poza treści zawarte w karcie przedmiotu realizowanego w ramach wykładu. Student ma prawo do uzasadnienia przez prowadzącego otrzymanej na egzaminie oceny.
Forma egzaminu: ustna, pisemna, testowa lub praktyczna określana jest przez prowadzącego wykład i zawarta w karcie przedmiotu.
 - a) **Egzamin ustny** powinien być przeprowadzany w obecności innych studentów lub pracowników.
 - b) **Egzamin pisemny** może być organizowany w formie testowej lub opisowej. Egzamin przeprowadza się w sali dydaktycznej, w której jest możliwe właściwe rozlokowanie studentów, zapewniające komfort pracy i jej samodzielność. Prowadzący egzamin ma prawo przerwać lub unieważnić egzamin, gdy w sytuacji gdy praca studenta nie jest samodzielna (student korzysta z niedopuszczonych materiałów, urządzeń i z pomocy innych osób).
- 3) **Zaliczenie i zaliczenie z oceną.** Prowadzący zajęcia określa kryteria oceny, podaje jej składowe i uzasadnia w sposób opisowy ocenę otrzymaną przez studenta na zaliczeniu.

Formy i metody prowadzenia zajęć oraz kryteria oceny i jej składowe określa karta przedmiotu.

Wszystkie formy weryfikacji osiągnięć studenta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze odnotowuje się w kartach okresowych osiągnięć studenta.