

**PROGRAM STUDIÓW WYŻSZYCH  
ROZPOCZYNAJĄCYCH SIĘ W ROKU AKADEMICKIM  
2023/2024**

*data przyjęcia przez Radę Instytutu Prawa, Ekonomii i Administracji*

*pieczęć i podpis dyrektora*

|   |  |
|---|--|
| <b>Studia wyższe na kierunku</b>          | <b>ADMINISTRACJA</b>   |
| <b>Dziedzina/y</b>                        | dziedzina nauk społecznych   |
| <b>Dyscyplina wiodąca (% udział)</b>      | nauki o polityce i administracji 71%   |
| <b>Pozostałe dyscypliny (% udział)</b>    | nauki prawne 24%<br>ekonomia i finanse 5%  |
| <b>Poziom</b>                             | drugiego stopnia   |
| <b>Profil</b>                             | ogólnoakademicki   |
| <b>Forma prowadzenia</b>                  | NIESTACJONARNE   |
| <b>Specjalności</b>                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Administracja samorządowa</li><li>• Administracja sektora prywatnego</li><li>• E-administracja</li><li>• Koordynator polityk publicznych</li></ul>     |
| <b>Punkty ECTS</b>                        | 120  |
| <b>Czas realizacji (liczba semestrów)</b> | 4  |
| <b>Uzyskiwany tytuł zawodowy</b>          | magister   |
| <b>Warunki przyjęcia na studia</b>        | Warunkiem przyjęcia na studia jest posiadanie dyplomu ukończenia studiów I stopnia oraz konkurs dyplomów. Przy jednakowych ocenach decyduje średnia ocen ze studiów I stopnia (licencjackich). |

## Efekty uczenia się:

| Symbol efektu kierunkowego   | Kierunkowe efekty uczenia się  | Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji |   |
|------------------------------|--|--|---|
|                              |  | Symbol charakterystyk uniwersalnych I stopnia <sup>1</sup>             | Symbol charakterystyk II stopnia <sup>2</sup> |
| <b>WIEDZA</b>                |  |  |   |
| K2_W01                       | Posiada rozszerzoną i pogłębioną wiedzę, terminologię, znajomość badań oraz trendy rozwojowe w zakresie nauk o polityce, administracji, prawie i ekonomii, w tym o ich miejscu i znaczeniu w systemie nauk. Posiada pogłębioną wiedzę o metodologii badań stosowanej na gruncie ww. nauk, uwzględniającą stopień skomplikowania i różnorodności nauki.   | P7U_W  | P7S_WG  |
| K2_W02                       | Posiada szczegółową wiedzę o zagadnieniach z zakresu prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, a także o wzajemnych relacjach między tymi systemami prawnymi oraz kierunkach rozwoju.   | P7U_W  | P7S_WG  |
| K2_W03                       | Ma zaawansowaną wiedzę o organach władzy publicznej, procedurach ich działania w Rzeczypospolitej Polskiej. Zna ich historyczną ewolucję, społeczne uwarunkowania zagadnień ustrojowych i kompetencyjnych. Posiada wiedzę w zakresie reżimów odpowiedzialności prawnej, w tym zasad i procedury audytu, kontroli, nadzoru i postępowania dyscyplinarnego w administracji publicznej, problematykę finansów publicznych państwa i samorządu terytorialnego.   | P7U_W  | P7S_WG  |
| K2_W04                       | Zna i rozumie pojęcia i zasady dotyczące zarządzania zasobami własności intelektualnej. Posiada wiedzę na temat zasad tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości.   | P7U_W  | P7S_WK  |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>          |  |  |   |
| K2_U01                       | Prawidłowo i efektywnie stosuje aparat pojęciowy z dyscypliny nauk o administracji. Prawidłowo wyjaśnia, dobiera metody badawcze, analizuje dane i interpretuje zjawiska i procesy zachodzące wewnątrz administracji publicznej.   | P7U_U  | P7S_UW  |
| K2_U02                       | Analizuje i kreatywnie rozwiązuje konkretne problemy z zakresu administracji, biorąc pod uwagę obowiązujące normy i reguły, wypracowane orzecznictwo sądowe i administracyjne, oraz poglądy wyrażane w literaturze dotyczące badanych zagadnień. Identyfikuje współczesne problemy prawne i dylematy moralne skomplikowane i nietypowe, powstające w warunkach nieprzewidywalnych, w związku z działaniami administracji w sferze imperium i dominium. Potrafi również je werbalizować, także w ramach prowadzonej debaty. | P7U_U  | P7S_UW  |
| K2_U03                       | Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla administracji, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.   | P7U_U  | P7S_UK  |
| K2_U04                       | Potrafi działać indywidualnie i grupowo, w szczególności potrafi przyjąć rolę lidera, arbitra czy mediatora, posiada umiejętności organizacyjne, polegające na kierowaniu pracą zespołu.   | P7U_U  | P7S_UO  |
| K2_U05                       | Potrafi samodzielnie planować swoją przyszłość zawodową oraz ukierunkowywać innych do rozwoju intelektualnego, ogólnego oraz pozostającego w związku z pracą w administracji publicznej.   | P7U_U  | P7S_UU  |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> |  |  |   |
| K2_K01                       | Ma zdolność krytycznej analizy rzeczywistości, w tym rozważania racji „za” i „przeciw”. Potrafi racjonalnie i merytorycznie argumentować w dyskusji.   | P7U_K  | P7S_KK  |
| K2_K02                       | Wykazuje postawę zaangażowania i kreatywności w konstruowaniu projektów społecznych, uwzględniających aspekty polityczne, prawne, i ekonomiczne oraz przewiduje wielokierunkowe skutki społeczne   | P7U_K  | P7S_KO  |

<sup>1</sup> Zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016, poz.64)

<sup>2</sup> Zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218).

|        |   |       |        |
|--------|---|-------|--------|
|        | działalności własnej jak i zespołowej. Jest świadomy konieczności podejmowania rozmaitych ról obywatelskich, w tym podejmowania decyzji wyborczych. |       |        |
| K2_K03 | Ma świadomość i docenia wagę profesjonalizmu i etycznego kontekstu podejmowanych działań oraz rozwijania dorobku zawodowego.                        | P7U_K | P7S_KR |

### Formy sprawdzania efektów uczenia się

|     | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
|-----|--------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------|----------------------|---------------|-----------------|------|
| W01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| W02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| W03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| W04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| U01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| U02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| U03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| U04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| U05 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| K01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |
| K02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |
| K03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Sylwetka absolwenta</b> | <p>Absolwent kierunku administracja II stopnia – profil ogólnoakademicki nabył pogłębioną wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne do działania w sposób obywatelski (społeczny), potrafi działać z innymi i dla innych. W szczególności uzyskał wszechstronne i dogłębne przygotowanie do pełnienia różnorodnych ról społecznych, w tym do sprawowania funkcji w szeroko rozumianej administracji – zarówno w administracji publicznej (rządowej i samorządowej), gospodarczej, jak również w instytucjach i podmiotach niepublicznych. Obszerna widza i umiejętności pozwalają mu na wykorzystanie metod i narzędzi potrzebnych do przygotowania projektów czy innych przedsięwzięć zgodnie z interesami państwa bądź interesami konkretnej społeczności czy potrzebami rynku pracy. W zakresie kompetencji absolwent kierunku administracja o profilu ogólnoakademickim uzyskał nawyki systematycznego kształcenia się, świadomość konieczności zdobywania nowych kwalifikacji uwzględniających aktualne wymagania rynku pracy, potrzebę ciągłego pogłębiania własnej wiedzy i konieczności rozwoju zawodowego. Zdobyta przez absolwenta wiedza, umiejętności i kompetencje dotyczą nie tylko aspektów instytucjonalno-proceduralnego działania struktur i form administracji, ale także etycznego aspektu wyznaczającego standardy jego postępowania w państwie prawa. Tak rozumiane kompetencje pozostają w związku z misją i strategią Uniwersytetu im. KEN w Krakowie.</p> <p>Studia II stopnia z zakresu administracji o profilu ogólnoakademickim poprzez odwoływanie się do wiedzy z zakresu dyscyplin naukowych: nauk o polityce i administracji, nauk prawnych oraz ekonomii i finansów, pozwalają wykształcić zdolność do myślenia abstrakcyjnego, analitycznego, wnikliwego, dając przez to podstawę do hierarchizowania możliwych rozwiązań w procesie stosowania prawa. Nauczyły przyszłego pracownika administracji podejmowania decyzji, pokazały, jak łączyć treści teoretyczne ze specjalistyczną wiedzą, z różnego rodzaju dziedzin usytuowanych na płaszczyźnie szeroko rozumianej administracji. Uświadomiły mu, jak doniosłe znaczenie dla współczesnego państwa, prawa, polityki czy gospodarki ma sprawne funkcjonowanie administracji publicznej.</p> <p>Absolwent studiów II stopnia na kierunku administracja wykazuje się poszerzoną wiedzą i</p> |
|----------------------------|--|

|   |   |
|---|---|
|   | <p>zdolnościami do rozumienia zagadnień związanych z funkcjonowaniem współczesnej administracji w Polsce, innych państw demokratycznych, instytucji europejskich i międzynarodowych, w tym zagadnień z zakresu publiczno-prawnych form i procedur działania administracji, kontroli w administracji publicznej, finansów publicznych państwa i samorządu terytorialnego oraz prawa stosowanego w administracji publicznej. W trakcie nauki na studiach II stopnia absolwent poznał treści zawierające w sobie rozległe informacje o procedurze administracyjnej i postępowaniu sądownoadministracyjnym, o historii myśli ustrojowo-administracyjnej, o zagadnieniach bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego. Absolwent nabył pogłębioną wiedzę i umiejętności w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej. Zapoznał się także z zagadnieniami odpowiedzialności prawnej, jak również z etycznymi aspektami funkcjonowania administracji.</p>  |
| <p><b>Uzyskiwane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe</b></p> | <p>Absolwent studiów II stopnia na kierunku administracja uzyskał wiedzę i umiejętności umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi, podejmowanie decyzji przy zachowaniu praw człowieka oraz zasad etycznych i prawnych, wykazuje inicjatywę twórczą, a także posiada umiejętność opracowywania i wdrażania programów. Ukończenie kierunku administracja – studiów drugiego stopnia pozwala mu uzyskać zatrudnienie na kierowniczych stanowiskach w gospodarce, administracji publicznej i polityce, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na stanowiskach urzędniczych w administracji rządowej;</li> <li>• na stanowiskach kierowniczych w samorządowych jednostkach organizacyjnych;</li> <li>• w unijnych instytucjach i agendach, służbach dyplomatycznych;</li> <li>• w służbach mundurowych;</li> <li>• w organizacjach pozarządowych jako menedżerowie i eksperci;</li> <li>• w instytucjach biznesu (m.in. w biurach nieruchomości, firmach ubezpieczeniowych, bankach czy działach marketingowych różnych firm, jako, specjaliści d.s. marketingu, doradcy finansowi lub eksperci od spraw podatków).</li> <li>• Absolwent tego kierunku studiów uzyskuje również kompetencje do prowadzenia własnego przedsiębiorstwa.</li> </ul> |
| <p><b>Dostęp do dalszych studiów</b></p>                        | <p>Absolwent kierunku administracja studia drugiego stopnia wykazujący ciekawość poznawczą oraz inwencję w zakresie samodzielnie projektowanych badań ma możliwość ubiegania się o przyjęcie do szkoły doktorskiej. Ma również możliwość poszerzania swojej wiedzy na innych kierunkach studiów II stopnia lub też pogłębiania wiedzy na specjalistycznych studiach podyplomowych.</p>  |

**Jednostka badawczo-dydaktyczna właściwa merytorycznie dla tych studiów**

**Instytut Prawa, Ekonomii i Administracji**

## ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia

### PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2023/2024

#### Semestr I Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu  | godziny kontaktowe |                 |           |   |   |   |            | E/ZO/Z <sup>3</sup> | punkty ECTS |           |
|--|--------------------|-----------------|-----------|---|---|---|------------|---------------------|-------------|-----------|
|  | W                  | zajęc w grupach |           |   |   |   | E-learning |                     |             | razem     |
|  |                    | A               | K         | L | S | P |            |                     |             |           |
| Pozaeuropejskie systemy administracji publicznej       | 10                 | 10              |           |   |   |   |            | 20                  | ZO          | 3         |
| Konstytucyjny system organów państwowych               | 15                 | 10              |           |   |   |   |            | 25                  | E/ZO        | 4         |
| Socjologia administracji publicznej                    | 10                 |                 |           |   |   |   |            | 10                  | ZO          | 2         |
| Zarządzanie zasobami ludzkimi                          |                    | 10              |           |   |   |   |            | 10                  | ZO          | 2         |
| Finanse w administracji                                | 10                 | 10              |           |   |   |   |            | 20                  | E/ZO        | 3         |
| Samorząd w systemie administracji publicznej           | 10                 | 10              |           |   |   |   |            | 20                  | ZO/ZO       | 3         |
| Polityka ekologiczna                                   | 10                 | 10              |           |   |   |   |            | 20                  | E/ZO        | 3         |
| Systemy ochrony praw człowieka                         | 10                 |                 |           |   |   |   |            | 10                  | ZO          | 2         |
| Język obcy dla celów akademickich B2+                  |                    |                 | 15        |   |   |   |            | 15                  | ZO          | 1         |
| Ochrona własności intelektualnej ( <i>e-learning</i> ) |                    |                 |           |   |   |   | 15         | 15                  | Z           | 1         |
| Stanowienie i stosowanie prawa w sferze publicznej     | 15                 | 10              |           |   |   |   |            | 25                  | E/ZO        | 4         |
|  | <b>90</b>          | <b>70</b>       | <b>15</b> |   |   |   | <b>15</b>  | <b>190</b>          | <b>4</b>    | <b>28</b> |

#### Kursy do wyboru:

| nazwa kursu | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z | punkty ECTS |       |
|-------------|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|--------|-------------|-------|
|             | W                  | zajęc w grupach |   |   |   |   | E-learning |        |             | razem |
|             |                    | A               | K | L | S | P |            |        |             |       |
| Seminarium  |                    |                 |   |   | 5 |   |            | 5      | ZO          | 2     |
|             |                    |                 |   |   | 5 |   |            | 5      | -           | 2     |

#### Pozostałe zajęcia:

| rodzaj zajęć   | godz. | tyg. | punkty ECTS |
|--|-------|------|-------------|
| Szkolenie biblioteczne ( <i>e-learning</i> )                         | 2     | -    | -           |
| Szkolenie bezpieczeństwo i higiena kształcenia ( <i>e-learning</i> ) | 4     | -    | -           |

<sup>3</sup> E/ZO - egzamin z kursu (ocena)/ audytorium - zaliczenie na ocenę; E-egzamin na ocenę; ZO/ZO – wykład - zaliczenie na ocenę/ audytorium - zaliczenie na ocenę; ZO – zaliczenie na ocenę; Z – zaliczenie bez oceny

**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia**PLAN STUDIÓW od roku akadem. **2023/2024****Semestr II** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu   | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z   | punkty ECTS |       |
|---|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|----------|-------------|-------|
|   | W                  | zajęc w grupach |   |   |   |   | E-learning |          |             | razem |
|   |                    | A               | K | L | S | P |            |          |             |       |
| Metody badań w nauce administracji                    | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | ZO/ZO    | 2           |       |
| Kancelistyka  |                    | 10              |   |   |   |   | 10         | ZO       | 1           |       |
| Postępowanie administracyjne i sądownoadministracyjne | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | E/ZO     | 3           |       |
| Zarządzanie publiczne                                 | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | ZO/ZO    | 2           |       |
| Obsługa klienta administracji publicznej              |                    | 10              |   |   |   |   | 10         | ZO       | 2           |       |
| Administracyjno-prawny status jednostki               | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | E/ZO     | 3           |       |
| Informacja publiczna                                  | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | E/ZO     | 3           |       |
|   | <b>50</b>          | <b>70</b>       |   |   |   |   | <b>120</b> | <b>3</b> | <b>16</b>   |       |

**Kursy do wyboru:**

| nazwa kursu   | godziny kontaktowe |                 |   |           |   |   |            | E/ZO/Z   | punkty ECTS |       |
|---|--------------------|-----------------|---|-----------|---|---|------------|----------|-------------|-------|
|   | W                  | zajęc w grupach |   |           |   |   | E-learning |          |             | razem |
|   |                    | A               | K | L         | S | P |            |          |             |       |
| Kursy fakultatywne lub kurs wyrównawczy „ <a href="#">Podstawy administracji publicznej</a> ” - wyłącznie dla studentów, którzy nie ukończyli kierunku administracja na studiach I° | 15                 |                 |   |           |   |   | 15         | ZO       | 4           |       |
| Seminarium  |                    |                 |   | 10        |   |   | 10         | ZO       | 2           |       |
| Kursy specjalnościowe   | 50                 |                 |   |           |   |   | 50         | -        | 8           |       |
|   | <b>65</b>          |                 |   | <b>10</b> |   |   | <b>75</b>  | <b>-</b> | <b>14</b>   |       |

**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia****PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2023/2024****Semestr III Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne**

| nazwa kursu  | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            |            | E/ZO/Z   | punkty ECTS |
|--|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|------------|----------|-------------|
|  | W                  | zajęc w grupach |   |   |   |   | E-learning | razem      |          |             |
|  |                    | A               | K | L | S | P |            |            |          |             |
| Europejskie prawo administracyjne                          | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20         | E/ZO     | 3           |
| Stosunki pracy w administracji                             | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10         | ZO       | 2           |
| Audyt i kontrola w administracji                           | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20         | E/ZO     | 3           |
| System zamówień publicznych w Unii Europejskiej            | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10         | ZO       | 2           |
| Ochrona informacji prawnie chronionych                     | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20         | ZO/ZO    | 2           |
| Zarządzanie rozwojem                                       | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20         | ZO/ZO    | 2           |
| Partycypacja społeczna w publicznych procesach decyzyjnych | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20         | ZO/ZO    | 2           |
|  | <b>70</b>          | <b>50</b>       |   |   |   |   |            | <b>120</b> | <b>2</b> | <b>16</b>   |

**Kursy do wyboru:**

| nazwa kursu           | godziny kontaktowe |                 |   |           |   |   |            |           | E/ZO/Z   | punkty ECTS |
|-----------------------|--------------------|-----------------|---|-----------|---|---|------------|-----------|----------|-------------|
|                       | W                  | zajęc w grupach |   |           |   |   | E-learning | razem     |          |             |
|                       |                    | A               | K | L         | S | P |            |           |          |             |
| Kursy fakultatywne    | 15                 |                 |   |           |   |   |            | 15        | ZO       | 4           |
| Seminarium            |                    |                 |   | 10        |   |   |            | 10        | ZO       | 2           |
| Kursy specjalnościowe | 50                 |                 |   |           |   |   |            | 50        | -        | 8           |
|                       | <b>65</b>          |                 |   | <b>10</b> |   |   |            | <b>75</b> | <b>-</b> | <b>14</b>   |

**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia****PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2023/2024****Semestr IV Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne**

| nazwa kursu                   | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z | punkty ECTS |       |
|-------------------------------|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|--------|-------------|-------|
|                               | W                  | zajęc w grupach |   |   |   |   | E-learning |        |             | razem |
|                               |                    | A               | K | L | S | P |            |        |             |       |
| Etyka urzędnicza              | 10                 |                 |   |   |   |   | 10         | ZO     | 1           |       |
| System bezpieczeństwa państwa | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | ZO/ZO  | 3           |       |
|                               | <b>20</b>          | <b>10</b>       |   |   |   |   | <b>30</b>  | -      | <b>4</b>    |       |

**Kursy do wyboru:**

| nazwa kursu           | godziny kontaktowe |                 |   |          |   |   |            | E/ZO/Z | punkty ECTS |       |
|-----------------------|--------------------|-----------------|---|----------|---|---|------------|--------|-------------|-------|
|                       | W                  | zajęc w grupach |   |          |   |   | E-learning |        |             | razem |
|                       |                    | A               | K | L        | S | P |            |        |             |       |
| Seminarium            |                    |                 |   | 5        |   |   | 5          | ZO     | 2           |       |
| Kursy fakultatywne    | 30                 |                 |   |          |   |   | 30         | ZO     | 4           |       |
| Moduł science         | 15                 |                 |   |          |   |   | 15         | Z      | 1           |       |
| Kursy specjalnościowe | 50                 |                 |   |          |   |   | 50         | -      | 5           |       |
|                       | <b>95</b>          |                 |   | <b>5</b> |   |   | <b>100</b> | -      | <b>12</b>   |       |

**Egzamin dyplomowy:**

| Tematyka  | Punkty ECTS |
|---|-------------|
| Przedmiotem egzaminu dyplomowego jest problematyka podjęta w pracy dyplomowej, zagadnienia z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz dyscyplin pokrewnych, realizowanych w planie studiów w ramach kursów obligatoryjnych i specjalnościowych. | <b>14</b>   |



## PROGRAM SPECJALNOŚCI

przyjęty przez Radę Instytutu Prawa, Ekonomii i Administracji

dnia

Nazwa specjalności

**ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA**

Liczba punktów ECTS

**21**

### Uzyskiwane kwalifikacje i uprawnienia zawodowe:

Absolwent nabył kwalifikacje i uprawnienia zawodowe związane z funkcjonowaniem administracji samorządowej, w szczególności w zakresie ustroju, organizacji i zarządzania w systemie samorządu lokalnego i regionalnego. Absolwent otrzymał pogłębiony zasób wiedzy administracyjnej i menedżerskiej w połączeniu z konkretnymi umiejętnościami zawodowymi w administracji samorządowej, przede wszystkim w zakresie projektowania rozwoju dla skutecznego realizowania celów polityki lokalnej i regionalnej. Absolwent został przygotowany do pracy na różnych szczeblach administracji samorządowej oraz w różnych obszarach aktywności wspólnot lokalnych i regionalnych.

### Efekty uczenia się dla specjalności:

| WIEDZA                |  |       |
|-----------------------|--|-------|
| Sp2as_W01             | Dysponuje wiedzą z zakresu ustroju, organizacji i zarządzania w systemie samorządu lokalnego i regionalnego.   | P7U_U |
| Sp2as_W02             | Rozumie status prawny pracownika samorządowego, zna jego podstawowe prawa i obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów.   |       |
| Sp2as_W03             | Rozumie potrzebę i konieczność projektowania rozwoju lokalnego, dla skutecznego realizowania celów polityki regionalnej.   |       |
| UMIĘJĘTNOŚCI          |  |       |
| Sp2as_U01             | Objaśnia istotę europejskich standardów samorządu terytorialnego, a także wykazuje różnice i podobieństwa w odmiennych formach zorganizowania europejskich systemów władzy lokalnej. | P7U_U |
| Sp2as_U02             | Posiada umiejętność identyfikowania podstawowych źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego oraz wskazania celów ich przeznaczenia.  |       |
| Sp2as_U03             | Umie wskazać i objaśnić zalety i zagrożenia programowania, finansowania, realizacji i monitorowania przebiegu zaplanowanych celów i działań.   |       |
| Sp2as_U04             | Potrafi dokonywać systematycznego opisu, analizować przyczyny, charakteryzować przebieg i wykazać skutki procesów społeczno-gospodarczych, zachodzących na poziomie lokalnym.        |       |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |  |       |

|           |  |        |
|-----------|--|--------|
| Sp2as_K01 | Rozumie konieczność i aktywnie uczestniczy w pracach zespołowych związanych z realizacją lokalnych przedsięwzięć publicznych.                              | P7S_KK |
| Sp2as_K02 | Jest przygotowany do wypełniania zadań administracyjnych w lokalnych instytucjach publicznych oraz zróżnicowanych ról obywatelskich w środowisku lokalnym. |        |

### Formy sprawdzania efektów uczenia się:

|           | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
|-----------|--------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------|----------------------|---------------|-----------------|------|
| Sp2as_W01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| Sp2as_W02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| Sp2as_W03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               | X               |      |
| Sp2as_U01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2as_U02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2as_U03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2as_U04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2as_K01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |
| Sp2as_K02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |

.....  
pieczęć i podpis Dyrektora

## PROGRAM SPECJALNOŚCI

przyjęty przez Radę Instytutu Prawa, Ekonomii i Administracji

dnia

Nazwa specjalności

**ADMINISTRACJA SEKTORA PRYWATNEGO**

Liczba punktów ECTS

**21**

### Uzyskiwane kwalifikacje i uprawnienia zawodowe:

Absolwent nabył specjalistyczną wiedzę, umiejętności i kompetencje w zakresie administracyjnoprawnej obsługi przedsiębiorstwa. Absolwent otrzymał praktyczne umiejętności zawodowe związane z funkcjonowaniem przedsiębiorców w sferze szeroko pojętego zarządzania (zasobami ludzkimi, jakością, finansami, itd.) jak i administrowania zasobami (m. in. umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i wykorzystywania pojawiających się szans, np. w zakresie pozyskiwania środków bankowych czy środków z funduszy unijnych). Uzyskane wykształcenie dało absolwentowi kwalifikacje do pracy administracyjnej w przedsiębiorstwie, w innych podmiotach sektora prywatnego, prowadzących działalność gospodarczą, jak również na stanowiskach w administracji publicznej związanych z obsługą biznesu.

### Efekty uczenia się dla specjalności:

| WIEDZA     |   |       |
|------------|---|-------|
| Sp2asp_W01 | Zna terminologię stosowaną w naukach o administracji, w innych naukach społecznych oraz naukach ekonomicznych w zakresie dotyczącym organizacji i zarządzania przedsiębiorstwem   | P7U_U |
| Sp2asp_W02 | Posiada wiedzę na temat przepisów prawnych dotyczących rozpoczęcia i zakończenia działalności gospodarczej, jej form organizacyjno-prawnych. Zna regulacje prawne normujące czynności związane z prowadzeniem przedsiębiorstwa. |       |
| Sp2asp_W03 | Zna zagadnienia związane z zarządzaniem jakością i wiedzą w przedsiębiorstwie   |       |
| Sp2asp_W04 | Zna rozwiązania pozwalające na pozyskiwanie środków finansowych niezbędnych do realizacji przedsięwzięć podejmowanych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.   |       |
| Sp2asp_W05 | Zna metody nowoczesnej organizacji pracy administracyjnej.  |       |

| UMIEJĘTNOŚCI          |   |        |
|-----------------------|---|--------|
| Sp2asp_U01            | Używa aparatu pojęciowego i właściwej terminologii do opisu zjawisk związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa w kontekście nauk o administracji oraz innych nauk społecznych         | P7U_U  |
| Sp2asp_U02            | Potrafi analizować i odpowiednio stosować przepisy regulujące różnorodne aspekty funkcjonowania przedsiębiorstwa  |        |
| Sp2asp_U03            | Posiada umiejętność diagnozowania i rozwiązywania typowych praktycznych problemów zarządzania przedsiębiorstwem.  |        |
| Sp2asp_U04            | Umie organizować i efektywnie kierować pracą zespołu w przedsiębiorstwie  |        |
| Sp2asp_U05            | Potrafi samodzielnie założyć i prowadzić przedsiębiorstwo   |        |
| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |   |        |
| Sp2asp_K01            | Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy oraz rozwijać strategiczne planowanie własnej działalności gospodarczej   | P7S_KK |
| Sp2asp_K02            | Jest świadomy ryzyka związanego z prowadzeniem przedsiębiorstwa.  |        |
| Sp2asp_K03            | Potrafi myśleć systemowo, postrzega przedsiębiorstwo jako całość, na którą składają się poszczególne elementy i procesy w nim zachodzące oraz rozumie wpływ, jaki na siebie wywierają |        |

#### Formy sprawdzania efektów uczenia się:

|            | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
|------------|--------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------|----------------------|---------------|-----------------|------|
| Sp2asp_W01 |              |                 |                    |                  |                     |                      |                 | X                 | X       |                      |               | X               |      |
| Sp2asp_W02 |              |                 |                    |                  |                     | X                    |                 | X                 | X       |                      |               | X               |      |
| Sp2asp_W03 |              |                 |                    |                  |                     | X                    |                 | X                 | X       |                      |               | X               |      |
| Sp2asp_W04 |              |                 |                    |                  |                     |                      |                 | X                 |         |                      |               | X               |      |
| Sp2asp_W05 |              |                 |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      |               |                 |      |
| Sp2asp_U01 |              |                 |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         | X                    |               |                 |      |
| Sp2asp_U02 |              |                 |                    |                  |                     | X                    |                 | X                 |         | X                    |               |                 |      |
| Sp2asp_U03 |              |                 |                    |                  |                     | X                    | X               |                   |         | X                    |               |                 |      |
| Sp2asp_U04 |              |                 |                    |                  |                     | X                    |                 | X                 |         | X                    |               |                 |      |
| Sp2asp_U05 |              |                 |                    |                  |                     |                      |                 |                   |         | X                    |               |                 |      |
| Sp2asp_K01 |              |                 |                    |                  |                     | X                    | X               |                   |         |                      |               |                 |      |
| Sp2asp_K02 |              |                 |                    |                  |                     |                      | X               |                   |         |                      |               |                 |      |
| Sp2asp_K03 |              |                 |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      |               |                 |      |

.....  
pieczęć i podpis Dyrektora

## PROGRAM SPECJALNOŚCI

|   |  |
|---|--|
| przyjęty przez Radę Instytutu Prawa, Ekonomii i Administracji |  |
| dnia  |  |

|                    |                        |
|--------------------|------------------------|
| Nazwa specjalności | <b>E-ADMINISTRACJA</b> |
|--------------------|------------------------|

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| Liczba punktów ECTS | <b>21</b> |
|---------------------|-----------|

### Uzyskiwane kwalifikacje i uprawnienia zawodowe:

Absolwent specjalności nabył kwalifikacje oraz uprawnienia w zakresie umożliwiającym mu sprawne posługiwanie się narzędziami informatycznymi wspomagającym pracę instytucji w okresie dynamicznego rozwoju społeczeństwa informacyjnego. Absolwent otrzymał wiedzę z zakresu administracji (w tym także prawa i zarządzania) z wysokim poziomem przygotowania zawodowego z zakresu wykorzystania narzędzi IT. Absolwent został przygotowany do obsługi serwisów publicznych instytucji. Absolwent został przygotowany do pracy administracyjnej, w tym: w urzędach państwowych, organach samorządowych, instytucjach i organizacjach społecznych, jednostkach gospodarczych.

### Efekty uczenia się dla specjalności:

| <b>WIEDZA</b>                |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| Sp2ea_W01                    | Posiada wiedzę o funkcjonowaniu e-państwa oraz stosowanych w administracji systemach informatycznych.  | P7U_U  |
| Sp2ea_W02                    | Zna fachową terminologię w zakresie edytorstwa i składu tekstu, arkusza kalkulacyjnego, programów graficznych, multimedialnych oraz baz danych.  |        |
| Sp2ea_W03                    | Zna zasady działania komputerów oraz mechanizm pracy systemu operacyjnego.   |        |
| Sp2ea_W04                    | Posiada wiedzę techniczną na temat funkcjonowania sieci lokalnych i globalnych.  |        |
| Sp2ea_W05                    | Zna zasady tworzenia i pozycjonowania stron WWW oraz systemu CMS.  |        |
| <b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>          |  |        |
| Sp2ea_U01                    | Potrafi korzystać z wybranych aplikacji pakietu biurowego w zaawansowanym zakresie (na poziomie ECDL-Advanced).  | P7U_U  |
| Sp2ea_U02                    | Przygotowuje projekty graficzne użytkowe (logo, plakat, ulotki i inne) z wykorzystaniem aplikacji do grafiki wektorowej i bitmapowej.  |        |
| Sp2ea_U03                    | Tworzy strony internetowe i zamieszcza je na serwerach WWW.  |        |
| Sp2ea_U04                    | Potrafi skonfigurować pracę komputera, systemu operacyjnego i urządzeń sieciowych w sieci komputerowej.  |        |
| Sp2ea_U05                    | Potrafi korzystać ze źródeł informacji prawnych i specjalistycznych oraz elektronicznych usług administracyjnych online.   |        |
| <b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b> |  |        |
| Sp2ea_K01                    | Korzysta z technik kształcenia zdalnego (w tym pracy na platformie e-learningowej) do uzupełniania wiedzy i jej aktualizowania.  | P7S_KK |
| Sp2ea_K02                    | Potrafi wykorzystywać narzędzia i środki nowoczesnej technologii w pracy zawodowej w celu jej usprawnienia, w szczególności w zakresie zdobywania informacji, jej przetwarzania i prezentowania. |        |

## Formy sprawdzania efektów uczenia się

|           | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
|-----------|--------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------|----------------------|---------------|-----------------|------|
| Sp2ea_W01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2ea_W02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2ea_W03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2ea_W04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2ea_W05 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2ea_U01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2ea_U02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2ea_U03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2ea_U04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2ea_U05 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2ea_K01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |
| Sp2ea_K02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |

.....

pieczęć i podpis Dyrektora

## PROGRAM SPECJALNOŚCI

|   |  |
|---|--|
| przyjęty przez Radę Instytutu Prawa, Ekonomii i Administracji |  |
| dnia  |  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nazwa specjalności | <b>KOORDYNATOR POLITYK PUBLICZNYCH</b> |
|--------------------|--|

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| Liczba punktów ECTS | <b>21</b> |
|---------------------|-----------|

### Uzyskiwane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe:

Absolwent specjalności nabył kwalifikacje i uprawnienia zawodowe pozwalające na podejmowanie wyzwań i projektowanie oraz wdrażanie skutecznych rozwiązań stwarzających optymalne warunki rozwoju obywateli i tworzonych przez nich społeczności. Studia przygotowały absolwenta do pracy na stanowiskach w administracji publicznej (rządowej jak i samorządowej) związanych z koordynacją szeregu działań podejmowanych w zakresie polityk publicznych. Absolwent uzyskał specjalistyczną wiedzę oraz umiejętności w zakresie planowania i realizowania polityk publicznych oraz poznał występujące pomiędzy nimi relacje istotne zarówno dla funkcjonowania państwa, jak i mniejszych społeczności. Absolwent został przygotowany do pracy administracyjnej, w tym: w urzędach państwowych, organach samorządowych, jak również w instytucjach i innych podmiotach zajmujących się badaniem i analizowaniem procesu tworzenia i wdrażania polityk publicznych

### Efekty uczenia się dla specjalności:

| <b>WIEDZA</b>       |  |       |
|---------------------|--|-------|
| Sp2kpp_W01          | Dysponuje wiedzą na temat terminologii stosowanej w naukach o polityce i administracji.  | P7U_U |
| Sp2kpp_W02          | Posiada wiedzę o roli człowieka w społeczeństwie, zna i szczegółowo charakteryzuje formy partycypacji w życiu publicznym.  |       |
| Sp2kpp_W03          | Zna i szczegółowo interpretuje zawarte w różnych aktach prawnych przepisy regulujące poszczególne sektory polityk publicznych.   |       |
| Sp2kpp_W04          | Ma wiedzę na temat relacji występujących pomiędzy lokalnym, regionalnym, krajowym, europejskim i globalnym kontekstem polityk publicznych.                               |       |
| Sp2kpp_W05          | Zna zasady planowania strategicznego w zakresie polityk publicznych.   |       |
| <b>UMIĘJĘTNOŚCI</b> |  |       |
| Sp2kpp_U01          | Używa aparatu pojęciowego i właściwej terminologii do opisu zjawisk związanych z politykami publicznymi w kontekście nauk o polityce i administracji.                    | P7U_U |
| Sp2kpp_U02          | Potrafi zarządzać projektami rozwojowymi w zakresie polityk publicznych oraz umie organizować pracę swojego zespołu zgodnie z przepisami prawa i potrzebami rozwojowymi. |       |
| Sp2kpp_U03          | Potrafi ocenić i dokonać analizy oraz wyjaśnić zachowania człowieka i grup społecznych w życiu publicznym. Zna formy udziału jednostek w sektorze publicznym.            |       |
| Sp2kpp_U04          | Posiada umiejętność diagnozowania i rozwiązywania typowych praktycznych problemów związanych z planowaniem i ewaluacją polityk publicznych.                              |       |
| Sp2kpp_U05          | Prowadzi analizy z zakresu polityk publicznych w różnych specjalnościach.  |       |

| KOMPETENCJE SPOŁECZNE |  |        |
|-----------------------|--|--------|
| Sp2kpp_K01            | Jest świadomy znaczenia i roli prawa jako regulatora polityk publicznych. Potrafi ocenić rolę instytucji oraz organizacji w realizacji zadań publicznych.        | P7S_KK |
| Sp2kpp_K02            | Posiada merytoryczne do aktywnego uczestniczenia w życiu publicznym, także w zespołach realizujących cele społeczne, polityczne i obywatelskie. Potrafi działać. |        |

### Formy sprawdzania efektów uczenia się:

|            | E – learning | Gry dydaktyczne | Ćwiczenia w szkole | Zajęcia terenowe | Praca laboratoryjna | Projekt indywidualny | Projekt grupowy | Udział w dyskusji | Referat | Praca pisemna (esej) | Egzamin ustny | Egzamin pisemny | Inne |
|------------|--------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------------|----------------------|-----------------|-------------------|---------|----------------------|---------------|-----------------|------|
| Sp2kpp_W01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2kpp_W02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2kpp_W03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2kpp_W04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2kpp_W05 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    |               |                 |      |
| Sp2kpp_U01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2kpp_U02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2kpp_U03 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2kpp_U04 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2kpp_U05 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 | X       | X                    | X             |                 |      |
| Sp2kpp_K01 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |
| Sp2kpp_K02 |              | X               |                    |                  |                     | X                    | X               | X                 |         |                      | X             |                 |      |

.....  
pieczęć i podpis Dyrektora



**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia**

PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2023/2024

**Plan specjalności: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA****Semestr II** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu   | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z <sup>4</sup> | punkty ECTS |          |
|---|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|---------------------|-------------|----------|
|   | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |                     |             | razem    |
|   |                    | A               | K | L | S | P |            |                     |             |          |
| Gospodarka finansowa samorządu terytorialnego                               | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10                  | ZO          | 2        |
| Polityka rozwoju społeczności lokalnych (lokalizm w perspektywie globalnej) | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10                  | ZO          | 2        |
| Administracja terenowa w państwach UE                                       | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20                  | ZO/ZO       | 2        |
| Ustrój miast i polityka miejska   | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10                  | ZO          | 2        |
|   | <b>40</b>          | <b>10</b>       |   |   |   |   |            | <b>50</b>           | -           | <b>8</b> |

**Semestr III** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu  | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|--|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|  | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|  |                    | A               | K | L | S | P |            |           |             |          |
| Innowacje społeczne i regionalne                                       | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20        | ZO/ZO       | 3        |
| Rozwój obszarów wiejskich  | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Gospodarka komunalna   |                    | 10              |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 2        |
| Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne w samorządzie terytorialnym | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 2        |
|  | <b>30</b>          | <b>20</b>       |   |   |   |   |            | <b>50</b> | -           | <b>8</b> |

**Semestr IV** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu  | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|--|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|  | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|  |                    | A               | K | L | S | P |            |           |             |          |
| Współpraca międzynarodowa jednostek samorządu terytorialnego | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20        | ZO/ZO       | 2        |
| Bezpieczeństwo lokalne                                       | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Marketing terytorialny                                       | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Współpraca międzysektorowa                                   | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
|  | <b>40</b>          | <b>10</b>       |   |   |   |   |            | <b>50</b> | -           | <b>5</b> |

<sup>4</sup> **E/ZO** - egzamin z kursu (ocena)/ audytorium - zaliczenie na ocenę; **E**-egzamin na ocenę; **ZO/ZO** – wykład - zaliczenie na ocenę/ audytorium - zaliczenie na ocenę; **ZO** – zaliczenie na ocenę; **Z** – zaliczenie bez oceny

**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia**

PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2023/2024

**Plan specjalności: ADMINISTRACJA SEKTORA PRYWATNEGO****Semestr II** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                            | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z | punkty ECTS |       |
|--|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|--------|-------------|-------|
|  | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |        |             | razem |
|  |                    | A               | K | L | S | P |            |        |             |       |
| Sektor prywatny w Polsce               | 10                 |                 |   |   |   |   | 10         | ZO     | 2           |       |
| Prawo handlowe i upadłościowe          | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | ZO/ZO  | 3           |       |
| Finansowanie przedsięwzięć biznesowych | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | ZO/ZO  | 3           |       |
|  | <b>30</b>          | <b>20</b>       |   |   |   |   | <b>50</b>  | -      | <b>8</b>    |       |

**Semestr III** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                           | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z   | punkty ECTS |       |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|----------|-------------|-------|
|                                       | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |          |             | razem |
|                                       |                    | A               | K | L | S | P |            |          |             |       |
| Ubezpieczenia społeczne i gospodarcze | 10                 |                 |   |   |   |   | 10         | ZO       | 2           |       |
| Marketing i public relations          |                    | 10              |   |   |   |   | 10         | ZO       | 1           |       |
| Podatki w działalności gospodarczej   | 10                 |                 |   |   |   |   | 10         | ZO       | 2           |       |
| Umowy w obrocie gospodarczym          | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | E/ZO     | 3           |       |
|                                       | <b>30</b>          | <b>20</b>       |   |   |   |   | <b>50</b>  | <b>1</b> | <b>8</b>    |       |

**Semestr IV** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                   | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z   | punkty ECTS |       |
|-------------------------------|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|----------|-------------|-------|
|                               | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |          |             | razem |
|                               |                    | A               | K | L | S | P |            |          |             |       |
| Biznes międzynarodowy         | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | ZO/ZO    | 2           |       |
| Instytucje obsługi biznesu    | 10                 | 10              |   |   |   |   | 20         | E/ZO     | 2           |       |
| Komunikacja i kultura biznesu |                    | 10              |   |   |   |   | 10         | ZO       | 1           |       |
|                               | <b>20</b>          | <b>30</b>       |   |   |   |   | <b>50</b>  | <b>1</b> | <b>5</b>    |       |

**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia**PLAN STUDIÓW od roku akadem. **2023/2024****Plan specjalności: E-ADMINISTRACJA****Semestr II** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                                | godziny kontaktowe |                 |   |           |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|--|--------------------|-----------------|---|-----------|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|  | W                  | zajęć w grupach |   |           |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|  |                    | A               | K | L         | S | P |            |           |             |          |
| Dokumenty tekstowe i przekaz multimedialny |                    |                 |   | 15        |   |   |            | 15        | ZO          | 2        |
| Arkusze kalkulacyjne w pracy biurowej      |                    |                 |   | 20        |   |   |            | 20        | ZO          | 3        |
| Systemy operacyjne i ich administracja     |                    |                 |   | 15        |   |   |            | 15        | ZO          | 3        |
|  |                    |                 |   | <b>50</b> |   |   |            | <b>50</b> | -           | <b>8</b> |

**Semestr III** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                            | godziny kontaktowe |                 |   |           |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|--|--------------------|-----------------|---|-----------|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|  | W                  | zajęć w grupach |   |           |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|  |                    | A               | K | L         | S | P |            |           |             |          |
| Sieci komputerowe i ich zabezpieczenia | 5                  |                 |   | 15        |   |   |            | 20        | E           | 4        |
| Tworzenie i publikacja stron WWW       | 5                  |                 |   | 25        |   |   |            | 30        | ZO          | 4        |
|  | <b>10</b>          |                 |   | <b>40</b> |   |   |            | <b>50</b> | <b>1</b>    | <b>8</b> |

**Semestr IV** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                         | godziny kontaktowe |                 |   |           |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|-------------------------------------|--------------------|-----------------|---|-----------|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|                                     | W                  | zajęć w grupach |   |           |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|                                     |                    | A               | K | L         | S | P |            |           |             |          |
| e-Państwo. Cyfryzacja administracji | 10                 |                 |   | 10        |   |   |            | 20        | E           | 2        |
| Zarządzanie bazami informacji       |                    |                 |   | 15        |   |   |            | 15        | ZO          | 1        |
| Grafika w poligrafii                |                    |                 |   | 15        |   |   |            | 15        | ZO          | 2        |
|                                     | <b>10</b>          |                 |   | <b>40</b> |   |   |            | <b>50</b> | <b>1</b>    | <b>5</b> |

**ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE II stopnia**PLAN STUDIÓW od roku akadem. **2023/2024****Plan specjalności: KOORDYNATOR POLITYK PUBLICZNYCH****Semestr II** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                               | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|---|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|   | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|   |                    | A               | K | L | S | P |            |           |             |          |
| Polityka Unii Europejskiej                | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20        | ZO/ZO       | 3        |
| Badanie jakości usług sektora publicznego |                    | 10              |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 2        |
| Polityka edukacyjna                       | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Public Relations w życiu publicznym       |                    | 10              |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 2        |
|   | <b>20</b>          | <b>30</b>       |   |   |   |   |            | <b>50</b> | -           | <b>8</b> |

**Semestr III** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu                       | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|                                   | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|                                   |                    | A               | K | L | S | P |            |           |             |          |
| Rozwój obszarów wiejskich         | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO/ZO       | 2        |
| Polityka zdrowotna                | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 2        |
| Polityka klimatyczno-energetyczna | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20        | ZO          | 2        |
| Polityka senioralna               | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 2        |
|                                   | <b>40</b>          | <b>10</b>       |   |   |   |   |            | <b>50</b> | -           | <b>8</b> |

**Semestr IV** Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

| nazwa kursu  | godziny kontaktowe |                 |   |   |   |   |            | E/ZO/Z    | punkty ECTS |          |
|--|--------------------|-----------------|---|---|---|---|------------|-----------|-------------|----------|
|  | W                  | zajęć w grupach |   |   |   |   | E-learning |           |             | razem    |
|  |                    | A               | K | L | S | P |            |           |             |          |
| Zarządzanie kryzysowe                                | 10                 | -               |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Polityka innowacyjna                                 | 10                 |                 |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Ochrona dziedzictwa narodowego i polityka kulturalna | 10                 | -               |   |   |   |   |            | 10        | ZO          | 1        |
| Zarządzanie projektami                               | 10                 | 10              |   |   |   |   |            | 20        | ZO/ZO       | 2        |
|  | <b>40</b>          | <b>10</b>       |   |   |   |   |            | <b>50</b> | -           | <b>5</b> |

**Uchwała nr 3/19/VI/2023 Rady Instytutu Prawa Ekonomii i Administracji  
z dnia 19 czerwca 2023 r.  
w sprawie opracowania programu i planu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych  
pierwszego i drugiego stopnia na kierunku „Administracja” oraz efektów uczenia się, do  
których odnoszą się ten program i plan**

Rada Instytutu Prawa Ekonomii i Administracji, działając na podstawie Statutu Uniwersytetu Pedagogicznego im Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, uchwała, co następuje:

**§ 1.**

1. Rada Instytutu przyjmuje opracowaną dokumentację dotyczącą studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunku „Administracja”:

- a) plany tych studiów,
- b) programy tych studiów, obejmujący także efekty uczenia się, do których odnoszą się program i plan tych studiów.

2. Wskazana w punkcie 1 dokumentacja stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Rada Instytutu przedkłada wskazaną w § 1 dokumentację studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia na kierunku „Administracja” Senatowi do uchwalenia.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*p.o. Zastępca Dyrektora  
Instytutu Prawa, Ekonomii i Administracji  
dr Wojciech Maciejewski*

