

OPIS KIERUNKU STUDIÓW

CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW I PROGRAMU STUDIÓW

Instytut: **Administracyjno-Ekonomiczny**

Nazwa kierunku studiów, specjalność, specjalizacja w zakresie:

administracja, specjalność: **administracja publiczna (AP), administracja bezpieczeństwa wewnętrznego (ABW)**

Poziom studiów: **studia pierwszego stopnia**

Forma studiów: **niestacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Czas trwania studiów (liczba semestrów): **sześć semestrów**

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: **tytuł zawodowy licencjata**

Łączna liczba godzin zajęć (konieczna do ukończenia studiów): **AP: 1325 bez praktyk, 2045 z praktykami, ABW: 1393 bez praktyk, 2113 z praktykami.**

Dodatkowo w pierwszym semestrze studiów Studenci mają obowiązek uczestniczyć w szkoleniu bibliotecznym (3 godz.) oraz szkoleniu BHP (4 godz.).

Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie: **180 ECTS**

Dziedzina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów:

Dziedzina nauk społecznych

Dyscyplina/-y naukowa/-e, do której/-ych przyporządkowany jest kierunek studiów:

Przyporządkowanie efektów uczenia się do dyscyplin naukowych/artystycznych		
Dyscyplina naukowa/artystyczna	Nazwa dyscypliny	Procentowy udział efektów uczenia się przypisanych do wskazanej dyscypliny w łącznej liczbie efektów uczenia się
Wiodąca	nauki o polityce i administracji	100%
Pozostałe	-	-
	Ogółem	100%

Przyporządkowanie punktów ECTS do dyscyplin naukowo/artystycznych			
Dyscyplina naukowa/artystyczna	Nazwa dyscypliny	Liczba punktów ECTS przypisanych do dyscypliny naukowej	Procentowy udział w łącznej liczbie punktów ECTS dla całego programu studiów
Wiodąca	nauki o polityce i	180	100%

	administracji		
Pozostałe	-	-	-
	Ogółem	180	100%

Warunki przyjęcia na studia:

- 1) Opis warunków, wynikających z Regulaminu rekrutacji, stawianych kandydatowi ubiegającemu się o przyjęcie na studia:

Zasady rekrutacji zostały określone w Uchwale Nr 41/2018 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego w PWSZ w Tarnowie na rok akademicki 2019/2020.

Przyjęcie na pierwszy rok studiów I stopnia na kierunku *administracja* następuje na podstawie wyników egzaminu maturalnego z przedmiotów objętych kwalifikacją. W Uczelni obowiązuje elektroniczny system rejestracji kandydatów na studia. Na podstawie otrzymanych w toku postępowania rekrutacyjnego punktów kandydat jest lokowany na liście rankingowej. O przyjęciu decyduje miejsce na liście rankingowej wynikające z liczby otrzymanych punktów i limitu miejsc w danym roku.

Kierunek / specjalność	Przedmioty objęte kwalifikacją nowa matura, stara matura, matura międzynarodowa	Uwagi zgodnie z Regulaminem postępowania rekrutacyjnego w PWSZ Tarnowie
<p><u>Administracja</u> <u>studia niestacjonarne I</u> <u>stopnia</u> Specjalności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administracja publiczna • Administracja bezpieczeństwa wewnętrznego 	<p>część pisemna</p> <ul style="list-style-type: none"> • jeden dowolny przedmiot wskazany przez kandydata 	<p>§ 2 ust. 4, 5, 6, 7</p>

- 2) Warunki rekrutacji, z uwzględnieniem laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, a także laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich:

Kandydaci – laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych szczebla centralnego są przyjmowani zgodnie z Uchwałą Nr 76/2018 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 14 grudnia 2018 roku w sprawie określenia zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego. Zgodnie z nią, absolwenci, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości i są laureatami lub finalistami olimpiad stopnia centralnego lub laureatami konkursów międzynarodowych lub ogólnopolskich wymienionych w załączniku do uchwały mają prawo przyjęcia na kierunek *administracja* bez postępowania kwalifikacyjnego opartego na punktacji wynikającej z egzaminu maturalnego.

3) Przewidywany limit przyjęć na studia:

Określany corocznie odpowiednią Uchwałą Senatu PWSZ w Tarnowie.

Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, inne):

Proces dyplomowania jako system sprawdzania końcowych efektów uczenia się jest kilkuetapowy.

Pod koniec czwartego semestru student wybiera seminarium dyplomowe, które będzie realizował w piątym i szóstym semestrze studiów. W trakcie czwartego semestru student odbywa praktykę zawodową, która może być poświęcona na zbieranie materiałów do pracy dyplomowej.

Na trzecim roku studiów student uczestniczy w seminarium dyplomowym prowadzonym najczęściej przez opiekuna i przygotowuje pracę dyplomową. Podstawą zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego jest ukończenie pisania pracy dyplomowej.

Uregulowania dotyczące pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów PWSZ w Tarnowie. Dodatkowo w ramach Zakładu Administracji Publicznej obowiązuje okólnik przygotowany przez kierownika określający zasady przygotowania i obrony pracy dyplomowej. Jest on corocznie uaktualniany i podawany do informacji studentów ostatniego roku.

W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy dyplomowej stosowany jest jednolity system antyplagiatowy, który jest ważnym elementem systemu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w procesie dyplomowania.

Przystąpienie do egzaminu dyplomowego wymaga uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem studiów i uzyskania pozytywnych recenzji pracy dyplomowej.

Kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe jakie uzyskuje absolwent kierunku:

Absolwent posiada kwalifikacje pełne na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji i wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne odpowiadające charakterystykom ogólnym i II stopnia PRK.

Proces edukacji ukierunkowany jest na rozwój zawodowy studentów *administracji* i praktyczne aspekty zdobywanych umiejętności, zmierza do rozwoju aktywności studentów i stymuluje ich

wszechstronny rozwój. Kształcenie wpływa na tworzenie atmosfery współdziałania, nabywania umiejętności pracy w zespole, odpowiedzialności za efekty działania. Organizacja procesu kształcenia umożliwia pełną realizację programu kształcenia oraz zmierza do osiągnięcia efektów uczenia się dla kierunku administracja (w ramach wszystkich oferowanych specjalności). Daje równocześnie szansę rozwoju indywidualnego każdemu studentowi.

Specjalność *administracja publiczna* umożliwia absolwentowi uzyskanie wszechstronnego, kierunkowego wykształcenia i nabycia specjalistycznej wiedzy związanej z funkcjonowaniem administracji publicznej. Osoby studiujące na tej specjalności uzyskają umiejętności niezbędne do podjęcia pracy zarówno w organach administracji krajowej jak i zagranicznej. Student ma możliwość wyboru bloku specjalistycznych przedmiotów z zakresu: e-administracji, ochrony środowiska i dyscyplin karno-skarbowych.

Specjalność *administracja bezpieczeństwa wewnętrznego* umożliwia absolwentowi uzyskanie wszechstronnego, kierunkowego wykształcenia i nabycia specjalistycznej wiedzy obejmującej zagadnienia z dziedziny bezpieczeństwa, porządku publicznego, detektywistyki, problematykę przestępczości i terroryzmu oraz zarządzania w sytuacjach kryzysowych. Specjalność odpowiada wymaganiom w zakresie kompetencji pozwalających na ubieganie się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony. Studia pozwalają uzyskać także ogólną prawno-ekonomiczną wiedzę, specyficzną dla kierunku administracja.

Różnorodność metod pracy ze studentami umożliwia osiąganie wszystkich zakładanych efektów już w ramach przedmiotów realizowanych niezależnie od specjalności. Wysoko wykwalifikowana kadra dydaktyczna, ustawicznie podnosząca kompetencje zawodowe, otwarta na potrzeby studentów, pozwala na dobre ich przygotowanie do zawodu, uczy wrażliwości na problemy innych oraz poszanowania godności i tolerancji oraz odpowiedzialności za wykonywane zadania i podjęte zobowiązania. Absolwenci kierunku *administracja* są przygotowani do podjęcia studiów II stopnia lub podjęcia pracy zawodowej na stanowiskach związanych z administracją. Absolwent posiada umiejętność ustawicznego pogłębiania wiedzy i rozwijania umiejętności praktycznych oraz elastycznego reagowania na zmiany na rynku pracy.

Student kierunku Administracja uzyskuje tytuł zawodowy licencjata.

Liczba punktów ECTS uzyskana w ramach:

studiów (konieczna do ukończenia studiów)	180 ECTS
zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących (dla studiów stacjonarnych wynosi co najmniej połowę punktów ECTS objętych programem studiów, wliczamy praktyki zawodowe)	AP: 80,9 ECTS ABW: 83,7 ECTS
zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (na studiach o profilu praktycznym powyżej 50% punktów uzyskanych w ramach studiów)	AP: 107,3 ECTS ABW: 103,8 ECST
zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	Nie dotyczy
zajęć do wyboru (fakultatywne; nie mniej niż 30% punktów uzyskanych w ramach studiów)	AP: 67 ECTS ABW: 72 ECTS
zajęć z języka obcego	8 ECTS
praktyk zawodowych	27 ECTS

