

OPIS KIERUNKU STUDIÓW

CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW I PROGRAMU STUDIÓW

Instytut: **Administracyjno-Ekonomiczny**

Nazwa kierunku studiów, specjalność, specjalizacja w zakresie:

administracja, specjalność: administracja publiczna

Poziom studiów: **studia drugiego stopnia**

Forma studiów: **stacjonarne**

Profil: **praktyczny**

Czas trwania studiów (liczba semestrów): **cztery semestry**

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: **tytuł zawodowy magistra**

Łączna liczba godzin zajęć (konieczna do ukończenia studiów): **1185 bez praktyk, 1545 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: **120 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 administracji	180	100%
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.

Kierunek / specjalność	Zasady kwalifikacji	Uwagi zgodnie z Regulaminem postępowania rekrutacyjnego w PWSZ Tarnowie
<u>Administracja</u> <u>studia stacjonarne</u> <u>i niestacjonarne II stopnia</u> Specjalności: • Administracja publiczna	Ocena z dyplomu ukończenia studiów wyższych. Dodatkowe kryterium kwalifikacyjne: średnia ze studiów pierwszego stopnia.	Ocena przeliczana zgodnie z § 2 ust. 11

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

Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.

- 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 drugiego semestru student wybiera seminarium magisterskie, które będzie realizował w trzecim i czwartym semestrze studiów. W trakcie drugiego semestru student odbywa praktykę zawodową, która może być poświęcona na zbieranie materiałów do pracy dyplomowej.

Na drugim roku studiów student uczestniczy w seminarium magisterskim 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 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji i wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne odpowiadające charakterystynom 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. Daje równocześnie szansę rozwoju indywidualnego każdemu studentowi.

Zgodnie z programem kształcenia nacisk jest położony na kształcenie praktycznie przygotowujące do wymagań rynku pracy – w sektorze publicznym, prywatnym czy prowadzonej samodzielnie działalności gospodarczej. Studenci uzyskają wysokie kwalifikacje w zakresie znajomości języka obcego oraz kompetencji miękkich.

Program studiów II stopnia na kierunku *administracja* przewiduje możliwość wyboru przez studentów następujących modułów zajęć specjalistycznych: administracja bezpieczeństwa wewnętrznego, administracja gospodarczo-finansowa oraz administracja ochrony środowiska.

Różnorodność metod pracy ze studentami umożliwia osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. 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. Absolwent posiada umiejętność ustawicznego pogłębiania wiedzy i rozwijania umiejętności praktycznych oraz elastycznego reagowania na zmiany na rynku pracy.

Student kierunku Administracja uzyskuje tytuł zawodowy magistra.

Liczba punktów ECTS uzyskana w ramach:

studiów (konieczna do ukończenia studiów)	120 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)	60,5 ECTS
zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (na studiach o profilu praktycznym powyżej 50% punktów uzyskanych w ramach studiów)	75,3 ECTS
zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych	Nie dotyczy
zajęć do wyboru (fakultatywne; nie mniej niż 30% punktów uzyskanych w ramach studiów)	47 ECTS
zajęć z języka obcego	4 ECTS
praktyk zawodowych	13 ECTS

Legenda: W - wykład, C - ćwiczenia audytoryjne, L - lektorat, S - seminarium/ zajęcia seminaryjne, CP - ćwiczenia praktyczne (w tym zajęcia wychowania fizycznego), CS - ćwiczenia specjalistyczne (medyczne/ kliniczne), LO - ćwiczenia laboratoryjne, LI - laboratorium informatyczne, ZTI - zajęcia z technologii informacyjnych, P - ćwiczenia projektowe, ZT - zajęcia terenowe, SK - samokształcenie i inne, PR - Uwagi: • Do wyboru Łączna liczba godzin zajęć (konieczna do ukończenia studiów): 1185 bez praktyk, 1545 z praktykami. Łączna liczba punktów ECTS: 120.	
--	--

Objaśnienia:

1. Przedmioty z zakresu nauk podstawowych określone w punktach 6-12 realizowane są w formie wykładów do wyboru. Studenci dokonują wyboru po jednym przedmiocie z grup przedmiotów : 6-7, 8-10 i 11-12.

2. Przedmiot Legal English jest przedmiotem obowiązkowym na studiach stacjonarnych i przedmiotem do wyboru na studiach niestacjonarnych.

3. Przedmiot Publiczne prawo konkurencji realizowany jest jedynie na studiach niestacjonarnych (jako przedmiot do wyboru).