

Informacje o programie studiów		
Jednostka realizująca studia:		
Nazwa kierunku:	Administracja	
Poziom:	Pierwszego stopnia licencjackie	
Profil kształcenia:	Praktyczny	
Forma studiów:	Stacjonarna	
Dziedzina nauki:	Dziedzina nauk społecznych	
Dyscyplina wiodąca:	Nauki prawne	
Pozostałe dyscypliny:	Nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów:	6	
Liczba punktów ECTS:	180	
Uzyskiwany tytuł zawodowy:	Licencjat	
Wymiar odbywania praktyk zawodowych:	6 miesięcy	
Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów:	1680/2640	
	Wartość	Udział procentowy
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny wiodącej:	126,5	70%
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny1:	53,5	30%
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny2:		
Liczba godzin zajęć prowadzonych przez pracowników zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy:	1365	81%
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych:	36	20%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać na zajęciach w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	100,8	56%
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych:	6 <i>Historia administracji</i> <i>Etyka i kultura urzędnicza</i>	3%
Liczba punktów ECTS, jaką student otrzyma realizując zajęcia do wyboru:	59	33%
Liczba punktów ECTS, jaką student otrzyma realizując zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne:	103,6	58%

Informacje o programie studiów		
Jednostka realizująca studia:		
Nazwa kierunku:	Administracja	
Poziom:	Pierwszego stopnia licencjackie	
Profil kształcenia:	Praktyczny	
Forma studiów:	Niestacjonarna	
Dziedzina nauki:	Dziedzina nauk społecznych	
Dyscyplina wiodąca:	Nauki prawne	
Pozostałe dyscypliny:	Nauki o polityce i administracji	
Liczba semestrów:	6	
Liczba punktów ECTS:	180	
Uzyskiwany tytuł zawodowy:	Licencjat	
Wymiar odbywania praktyk zawodowych:	6 miesięcy	
Łączna liczba godzin zajęć w programie studiów:	928/1888	
	Wartość	Udział procentowy
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny wiodącej:	126,5	70%
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny1:	53,5	30%
Liczba punktów ECTS przypisana do dyscypliny2:		
Liczba godzin zajęć prowadzonych przez pracowników zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy:	704	76%
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych:	36	20%
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać na zajęciach w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia:	72,7	40%
Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych:	6 <i>Historia administracji</i> <i>Etyka i kultura urzędnicza</i>	
Liczba punktów ECTS, jaką student otrzyma realizując zajęcia do wyboru:	59	33%
Liczba punktów ECTS, jaką student otrzyma realizując zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne:	103,6	58%

Opis programu studiów

Koncepcja i cele kształcenia

Celem kształcenia na kierunku administracja jest wyposażenie studentów w szczegółową wiedzę o prawach i mechanizmach funkcjonowania administracji publicznej i samorządu terytorialnego oraz przygotowanie studentów do pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej a także do podjęcia działalności gospodarczej na własny rachunek.

Związek z misją i strategią Uczelni

Misją jest kształcenie studentów w celu uzyskania przez nich wiedzy z zakresu nauk prawnych, w tym przygotowanie do kierowania niewielkimi zespołami pracowników, a także przygotowanie do podnoszenia kwalifikacji specjalistycznych z zakresu administracji publicznej.

Warunki przyjęć na studia

O przyjęcie na pierwszy rok studiów ubiegać się mogą kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty:

1. Ankieta osobowa zawierająca kolorowe zdjęcie w rozdzielczości co najmniej 300 dpi
2. Świadectwo dojrzałości (kserokopia poświadczona notarialnie lub przez Uczelnię)
3. Dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej

Realizacja praktyki

Praktyka zawodowa jest realizowana zgodnie z programem i regulaminem praktyk. Praktyka ma na celu poszerzenie wiedzy teoretycznej zdobytej podczas toku studiów oraz nabycie umiejętności jej praktycznego zastosowania, poznanie podstaw działania administracji publicznej, jej struktury oraz kultury organizacyjnej, kształtowanie pożądanych postaw zawodowych oraz stosunków interpersonalnych. Zlecone zadania powinny być możliwe do samodzielnego wykonania przez studenta, dając obraz typowych obowiązków realizowanych przez podmiot, w którym odbywana jest praktyka.

Proces dyplomowania

Warunkiem koniecznym ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich zajęć z programu studiów i uzyskanie 180 punktów ECTS oraz zdanie egzaminu dyplomowego składanego przed komisją egzaminacyjną złożoną z trzech nauczycieli akademickich. Pytania egzaminacyjne są udostępnione studentom i obejmuje problematykę z zajęć realizowanych w toku studiów

Możliwość dalszego kształcenia się absolwenta

Absolwent studiów pierwszego stopnia jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia - magisterskich studiów uzupełniających na kierunku administracji lub innych z dziedziny nauk społecznych. Podjęcie innych niż administracja, magisterskich studiów uzupełniających, może być uwarunkowane obowiązkiem uzyskania zaliczenia określonych zajęć, które nie były realizowane na studiach pierwszego stopnia. Zajęcia do zaliczenia określa jednostka przyjmująca na studia po analizie sylabusu i jego porównaniem w planem studiów realizowanych na określonym kierunku. Absolwent studiów pierwszego stopnia może także podjąć kształcenie na studiach podyplomowych.

Specjalność **Administracja publiczna**

Specjalność administracja publiczna przygotowuje studentów do pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach obsługujących organy administracji publicznej: samorządowej i rządowej, a także administracji gospodarczej w sektorze publicznym i prywatnym oraz administracji społecznej, a także do podjęcia działalności gospodarczej na własny rachunek.

Kompetencje absolwenta

Absolwent studiów pierwszego stopnia jest wyposażony w szeroki zakres kompetencji, do znalezienia swojego miejsca na rynku pracy. Ponadto wykazuje się umiejętnością zbierania, analizowania i interpretowania informacji w celu samodzielnego rozwiązania określonego stanu faktycznego w oparciu o posiadaną wiedzę w sposób zorganizowany i kompleksowy. Potrafi w sposób odpowiedzialny pełnić określone role zawodowe przestrzegając zasad etyki zawodowej oraz przyjętych dla danego zawodu wymagań, a także inspirować i organizować proces doskonalenia własnych umiejętności warsztatowych i innych osób.

Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile możliwe)

Możliwość zatrudnienia absolwenta

Absolwent specjalności administracja publiczna jest przygotowany do podjęcia pracy na niższych stanowiskach urzędniczych w urzędach gmin, starostw powiatowych, urzędach marszałkowskich oraz w urzędach administracji rządowej. Przygotowany jest do podjęcia zatrudnienia w administracji wymiaru sprawiedliwości, w administracji instytucji zawodów zaufania publicznego oraz w działach personalnych i księgowości podmiotów prywatnych, a także podjęcia działalności gospodarczej na własny rachunek.

Specjalność **Doradztwo podatkowe**

Specjalność doradztwo podatkowe wychodzi naprzeciw zapotrzebowaniu rynku na doradców podatkowych gdzie istnieje nisza, którą należy zagospodarować, a tym samym zapewnić kształcenie w specjalności na które jest zapotrzebowanie. Specyfika specjalności doradztwa podatkowego wynika m.in. z tego, że podatki w Polsce się komplikują. Nigdy zresztą nie były proste i wymagały specjalistycznej wiedzy, tak więc dla absolwentów tej specjalności pracy nie powinno zatem zabraknąć.

Kompetencje absolwenta

Absolwenci specjalności doradztwo podatkowe otrzymają fachową wiedzę teoretyczną z zakresu rachunkowości finansowej i zarządczej, form ewidencji podatkowej, prawa podatkowego, systemu administracji skarbowej w tym ordynacji podatkowej, a także podstawowe informacje z zakresu postępowania przed sądami administracyjnymi.

Posiadane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe (o ile możliwe)

Możliwość zatrudnienia absolwenta

Absolwent specjalności doradztwo podatkowe może podjąć pracę w biurze rachunkowym obsługującym podmioty gospodarcze, a także w jednostkach gospodarczych na stanowiskach związanych w szeroko rozumianą księgowością. Absolwenci specjalności doradztwo podatkowe zatrudnieni w ww. podmiotach uzyskując niezbędne doświadczenie zawodowe, które umożliwi przystąpienie do egzaminu państwowego na doradcę podatkowego

Plan studiów - Kierunek Administracja
Studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
Studia stacjonarne

Obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023

Lp.	Zajęcia	ROK I																ROK II												ROK III												Godziny	ECTS
		semestr I						semestr II						semestr III						semestr IV						semestr V						semestr VI											
		DW	W	K	C/Wt	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	Suma	Suma							
Zajęcia ogólnouczeniowe																																											
1	Język obcy																																			120	8						
2	Technologia informacyjna		15		30	Z	3			30	15		Z	3																						90	6						
3	ABC Studiowania		15		15	Z	2																													30	2						
4	Przygotowanie do praktyki zawodowej			15		Z	1																													15	1						
5	Praca w środowisku międzynarodowym/ Work in an international environment																											15						Z	2	30	2						
6	Wychowanie fizyczne									30																										60	0						
	Suma:	0	30	15	45			0	0	90	15	0								0	0	30	0					0	0	30	0	0			15	0	15	0	0	0	345	19	
	Łącznie w semestrze:		90		6					105		5				30		2				60		2				30		2			30		2			345	19				
	Łącznie w roku:	195 godz.						11 ECTS						90 godz.						4 ECTS						60 godz.						4 ECTS											
Zajęcia z zakresu nauk podstawowych																																											
1	Wstęp do prawoznawstwa		30		30	E	6																													60	6						
2	Historia administracji		30			E	3																														30	3					
3	Nauka administracji		30			E	3																														30	3					
4	Konstytucyjny system organów państwowych		30			Z	2	30												E	3															60	5						
5	Prawo administracyjne													30	30		Z	5	30		30				E	6											120	11					
6	Postępowanie administracyjne																										30		30						Z	5			60	5			
7	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej		15		30	Z	4																															45	4				
8	Podstawy ekonomii		15		15	Z	3																														30	3					
9	Prawo gospodarcze																																					60	5				
	Suma:	0	150	0	75			30	0	0	0	0			30	0	30	0			60	0	60	0	0		30	0	0	30	0	0			0	0	0	495	45				
	Łącznie w semestrze:		225		21			30		30		3			60		5				120		11				60		5			0		0	0	495	45						
	Łącznie w roku:	255 godz.						24 ECTS						180 godz.						16 ECTS						60 godz.						5 ECTS											
Zajęcia kierunkowe																																											
1	Podstawy prawa i postępowania cywilnego												30		30		Z	5	30	15		15		Z	5												120	10					
2	Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego												30	30			E	6																			60	6					
3	Legislacja administracyjna						15		30																													45	4				
4	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej		15	15		Z	3																															30	3				
5	Zamówienia publiczne																										15		15	15		Z	4					45	4				
6	Postępowanie egzekucyjne w administracji																											15		15						Z	3	30	3				
7	Występowanie publiczne												15		15			Z	3																		30	3					
8	Prowadzenie obsługi biura												15		15			Z	3																		30	3					
9	Prawo ochrony środowiska												15				15	Z	3																		30	3					
10	Finanse publiczne i prawo podatkowe							30		30																												60	6				
	Suma:	0	15	15	0			45	0	60	0	0		105	30	60	15			30	15	0	15	0		15	0	15	15	0			15	0	15	0	0	480	45				
	Łącznie w semestrze:		30		3			105		105		10			210		20			60		5				45		4			30		3			480	45						
	Łącznie w roku:	135 godz.						13 ECTS						270 godz.						25 ECTS						75 godz.						7 ECTS											
Zajęcia wynikające z organizacji studiów																																											
1	Praktyka zawodowa		x																														2M	z	12			0	36				
	Suma:	1	0	0	0			0	0	0	0			0	0	0	0			0	0	0	0	320			0	0	0	0	320			0	320		960	36					
	Łącznie w semestrze:		0		0			0		0		0			0		0			320		12				320		12			320		12										
	Łącznie w roku:	0 godz.						0 ECTS						320 godz.						12 ECTS						640 godz.						24 ECTS											
Ogółem bez specjalności																																											
		ROK I																ROK II												ROK III												Godziny	ECTS
		semestr I						semestr II						semestr III						semestr IV						semestr V						semestr VI											
	Suma:	1	195	30	120			75	0	150	15	0		135	30	120	15		90	15	120	15	320		45	0	75	15	320			30	0	30	0	0	320		1320	145			
	Łącznie w semestrze:		345		30			240		18				300		27			560		30				455		23			380		17			2280	145							
	Łącznie w roku:	585 godz.						48 ECTS						860 godz.						57 ECTS						835 godz.						40 ECTS											

Plan studiów - Kierunek Administracja
Studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym
Studia stacjonarne

Obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023

Lp.	Zajęcia	ROK I												ROK II												ROK III												Godziny	ECTS																																				
		semestr I						semestr II						semestr III						semestr IV						semestr V						semestr VI																																											
		DW	W	K	C/Wt	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	Suma	Suma																																							
Zajęcia wynikające ze specjalności: administracja publiczna																																																																											
1	Techniki negocjacji i mediacji w administracji						15			15			Z	3																						30	3																																						
2	Etyka i kultura urzędnicza						15			15			Z	3																						30	3																																						
3	Pozyskiwanie funduszy unijnych przez organy administracji publicznej														15			15			Z	3														30	3																																						
4	Kontrola administracji																												15		15				Z	3	30	3																																					
5	Zajęcia do wyboru	x																										15		15				Z	3	30	3																																						
6	Zajęcia do wyboru	x																									15		15				Z	3	30	3																																							
7	Zajęcia do wyboru	x																									15		15				Z	3	30	3																																							
8	Zajęcia do wyboru	x																								15		30			Z	4			45	4																																							
9	Zajęcia do wyboru	x					15			15			Z	3																						30	3																																						
10	Zajęcia do wyboru	x					15			15			Z	3																							30	3																																					
11	Zajęcia do wyboru	x																								15		15			Z	3					30	3																																					
12	Zajęcia do wyboru w języku angielskim	x																										15						Z	1		15	1																																					
	Suma:	8	0	0	0		60	0	60	0	0			15	0	15	0			0	0	0	0	0		30	0	45	0	0		60	15	60	0	0	0	360	35																																				
	Łącznie w semestrze:	0						120						12						30						3						0						75						7						135						13						360	35												
	Łącznie w roku:	120 godz.												12 ECTS												30 godz.												3 ECTS												210 godz.												20 ECTS													

Ogółem ze specjalnością	ROK I												ROK II												ROK III												Godziny	ECTS																																				
	semestr I						semestr II						semestr III						semestr IV						semestr V						semestr VI																																											
	DW	W	K	C/Wt	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	S	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	S	P	Zal	Pkt	Suma	Suma																																						
Suma:	9	195	30	120			135	0	210	15	0		150	30	135	15			90	15	120	15	320		75	0	120	15	320			90	15	90	0	0	320		1680	180																																		
Łącznie w semestrze:	345						30						360						30						330						30						560						30						530						30						515						30						2640	180
Łącznie w roku:	705 godz.												60 ECTS												890 godz.												60 ECTS												1045 godz.												60 ECTS													

Zajęcia wynikające ze specjalności: doradztwo podatkowe																																																																											
Lp.	Zajęcia	ROK I												ROK II												ROK III												Godziny	ECTS																																				
		semestr I						semestr II						semestr III						semestr IV						semestr V						semestr VI																																											
		DW	W	K	C/Wt	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	S	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	S	P	Zal	Pkt	Suma	Suma																																						
1	Techniki negocjacji i mediacji w administracji						15			15			Z	3																							30	3																																					
2	Etyka i kultura urzędnicza						15			15			Z	3																								30	3																																				
3	Pozyskiwanie funduszy unijnych przez organy administracji publicznej														15			15			Z	3																30	3																																				
4	Kontrola administracji																												15		15				Z	3	30	3																																					
5	Zajęcia do wyboru	x																									15		15				Z	3	30	3																																							
6	Zajęcia do wyboru	x																								15		15				Z	3	30	3																																								
7	Zajęcia do wyboru	x																								15		15				Z	3	30	3																																								
8	Zajęcia do wyboru	x																							15		30			Z	4					45	4																																						
9	Zajęcia do wyboru	x					15			15			Z	3																								30	3																																				
10	Zajęcia do wyboru	x					15			15			Z	3																									30	3																																			
11	Zajęcia do wyboru	x																							15		15			Z	3							30	3																																				
12	Zajęcia do wyboru w języku angielskim	x																										15						Z	1		15	1																																					
	Suma:	8	0	0	0		60	0	60	0	0		15	0	15	0			0	0	0	0	0		30	0	45	0	0		60	15	60	0	0	0	360	35																																					
	Łącznie w semestrze:	0						120						12						30						3						0						75						7						135						13						360	35												
	Łącznie w roku:	120 godz.												12 ECTS												30 godz.												3 ECTS												210 godz.												20 ECTS													

Ogółem ze specjalnością	ROK I												ROK II												ROK III												Godziny	ECTS																																				
	semestr I						semestr II						semestr III						semestr IV						semestr V						semestr VI																																											
	DW	W	K	C/Wt	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	P	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	S	Zal	Pkt	W	K	C/Wt	Pr	S	P	Zal	Pkt	Suma	Suma																																						
Suma:	9	195	30	120			135	0	210	15	0		150	30	135	15			90	15	120	15	320		75	0	120	15	320			90	15	90	0	0	320		1680	180																																		
Łącznie w semestrze:	345						30						360						30						330						30						530						30						515						30						2640	180												
Łącznie w roku:	705 godz.												60 ECTS												890 godz.												60 ECTS												1045 godz.												60 ECTS													

Wykaz zajęć do wyboru wynikających ze specjalności: **Administracja publiczna**

Lp.	Zajęcia	Ilość godzin i forma zajęć	Rodzaj zaliczenia	ECTS
		(studia stacjonarne/studia niestacjonarne)		
1	Sustainable Development	15K/8K	Z	1
2	Rudiments of Political Philosophy	15K/8K	Z	1
3	Podstawy prawa rodzinnego i opiekuńczego	15W+15C/8W+8C	Z	3
4	Kształtowanie umiejętności komputerowych urzędników administracji publicznej (e-urzędnik)	15W+15C/8W+8C	Z	3
5	Samorząd zawodowy i gospodarczy w Polsce	15W+15C/8W+8C	Z	3
6	Prawo rolne	15W+15C/8W+8C	Z	3
7	Wpływ prawa UE na polski system prawny	15W+15C/8W+8C	Z	3
8	Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	15W+15C/8W+8C	Z	3
9	Ustrój samorządu terytorialnego	15W+15C/8W+8C	Z	3
10	Ustrój organów ochrony prawnej	15W+15C/8W+8C	Z	3
11	Prawo i postępowanie podatkowe	15W+15C/8W+8C	Z	3
12	Prawo i administracja transportu	15W+15C/8W+8C	Z	3
13	System dochodów jednostek samorządu terytorialnego	15W+15C/8W+8C	Z	3
14	Swoboda świadczenia usług w Polsce	15W+15C/8W+8C	Z	3
15	Status prawny pracownika samorządu terytorialnego	15W+15C/8W+8C	Z	3
16	Zarządzanie samorządowe	15W+15C/8W+8C	Z	3
17	Europejskie prawo osobowe	15W+15C/8W+8C	Z	3
18	Patologie w administracji	15W+15C/8W+8C	Z	3
19	Prawne podstawy e-administracji w Polsce	15W+15C/8W+8C	Z	3
20	Elementy prawa międzynarodowego publicznego	15W+30C/8W+16C	Z	4
21	Usługi użyteczności publicznej	15W+30C/8W+16C	Z	4

Wykaz zajęć do wyboru wynikających ze specjalności: **Doradztwo podatkowe**

Lp.	Zajęcia	Ilość godzin i forma zajęć	Rodzaj zaliczenia	ECTS
		(studia stacjonarne/studia niestacjonarne)		
1	Sustainable Development	15K/8K	Z	1
2	Rudiments of Political Philosophy	15K/8K	Z	1
3	Podstawy prawa rodzinnego i opiekuńczego	15W+15C/8W+8C	Z	3
4	Kształtowanie umiejętności komputerowych urzędników administracji publicznej (e-urzędnik)	15W+15C/8W+8C	Z	3
5	Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	15W+15C/8W+8C	Z	3
6	Ustrój organów ochrony prawnej	15W+15C/8W+8C	Z	3
7	Prawo i postępowanie podatkowe	15W+15C/8W+8C	Z	3
8	Patologie w administracji	15W+15C/8W+8C	Z	3
9	Prawne podstawy e-administracji w Polsce	15W+15C/8W+8C	Z	3
10	Ogólne prawo podatkowe	15W+15C/8W+8C	Z	3
11	Podatki majątkowe	15W+15C/8W+8C	Z	3
12	Podatki pośrednie	15W+15C/8W+8C	Z	3
13	Podatki i opłaty lokalne	15W+15C/8W+8C	Z	3
14	Opodatkowanie dochodów osób fizycznych i prawnych	15W+15C/8W+8C	Z	3
15	Opodatkowanie rolnictwa	15W+15C/8W+8C	Z	3
16	Finanse samorządu terytorialnego	15W+15C/8W+8C	Z	3
17	Podstawy rachunkowości	15W+15C/8W+8C	Z	3
18	Doradztwo podatkowe	15W+15C/8W+8C	Z	4
19	Procedury podatkowe	15W+30C/8W+16C	Z	4
20	Stosowanie prawa podatkowego	15W+30C/8W+16C	Z	4

21	Usługi użyteczności publicznej	15W+30C/8W+16C	Z	4
----	--------------------------------	----------------	---	---