



Ocena programowa

Profil praktyczny

Raport samooceny

Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku

al. Kilińskiego 12

09-402 Płock

www.wlodkowic.pl

mail: rektor@wlodkowic.pl

tel.: 24 366 41 63

Nazwa ocenianego kierunku studiów: Administracja

1. Poziomy studiów: **pierwszego i drugiego stopnia**
2. Forma studiów: **niestacjonarna**
3. Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek: nauki prawne (dyscyplina wiodąca), nauki o polityce i administracji (pozostałe dyscypliny)

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów**Dla studiów I stopnia**

Symbol efektu kierunkowego	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Symbol charakterystyk uniwersalnych pierwszego stopnia	Symbol charakterystyk uniwersalnych drugiego stopnia
WIEDZA (student zna i rozumie)			
K_W01	w zaawansowanym stopniu zasady organizacji i funkcjonowania administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG
K_W02	w zaawansowanym stopniu zależności pomiędzy elementami/częściami administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG
K_W03	w zaawansowanym stopniu praktyczne uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG
K_W04	w zaawansowanym stopniu sposoby zastosowania nabytej wiedzy w działalności zawodowej związanej z administracją publiczną	P6U_W	P6S_WG
K_W05	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji (w szczególności ekonomiczne, prawne, etyczne uwarunkowania administracji publicznej)	P6U_W	PS6_WK
K_W06	podstawowe pojęcia oraz zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK
K_W07	podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI (student potrafi)			
K_U01	wykorzystać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych oraz nietypowych problemów w obszarze administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW
K_U02	wykorzystać posiadaną wiedzę do właściwego doboru źródeł i informacji, a także krytycznej analizy zebranych informacji	P6U_U	P6S_UW
K_U03	dokonać wyboru właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych techniki informacyjno-komunikacyjnych przydatnych w administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW
K_U04	wykorzystać posiadaną wiedzę oraz identyfikować i rozwiązywać problemy występujące w administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW

K_U05	komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii wykorzystywanej w administracji publicznej	P6U_U	P6S_UK
K_U06	brać udział w debacie dotyczącej problematyki związanej z administracją publiczną, przedstawiać i oceniać różne opinie oraz stanowiska i dyskutować o nich	P6U_U	P6S_UK
K_U07	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
K_U08	planować i organizować pracę własną oraz w zespole	P6U_U	P6S_UO
K_U09	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych również o charakterze interdyscyplinarnym	P6U_U	P6S_UO
K_U10	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	P6U_U	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (student jest gotów do)			
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w obszarze problematyki związanej z administracją publiczną	P6U_K	P6S_KK
K_K02	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, a także zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P6U_K	P6S_KK
K_K03	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6U_K	P6S_KO
K_K04	inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO
K_K05	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO
K_K06	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w tym: - przestrzegania zasad etyki zawodowej urzędnika i wymagania tego od innych, - dbałości o dorobek i tradycję zawodu urzędnika	P6U_K	P6S_KR

Dla studiów II stopnia

Symbol efektu kierunkowego	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Symbol charakterystyk uniwersalnych pierwszego stopnia	Symbol charakterystyk uniwersalnych drugiego stopnia
WIEDZA (student zna i rozumie)			
K_W01	w pogłębionym stopniu zasady organizacji i funkcjonowania administracji publicznej oraz teorie naukowe i metody badawcze jej dotyczące	P7U_W	P7S_WG
K_W02	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	P7U_W	P7S_WK
K_W03	ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej	P7U_W	P7S_WK
K_W04	podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P7U_W	P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI (student potrafi)			
K_U01	wykorzystać posiadaną wiedzę do formułowania i rozwiązywania złożonych oraz nietypowych problemów występujących w administracji publicznej	P7U_U	P7S_UW
K_U02	wykorzystać posiadaną wiedzę do właściwego doboru źródeł i informacji, a także krytycznej analizy zebranych informacji	P7U_U	P7S_UW
K_U03	dokonać syntezy, twórczej interpretacji, prezentacji zebranych informacji	P7U_U	P7S_UW
K_U04	dokonać doboru właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych techniki informacyjno-komunikacyjnych przydatnych w administracji publicznej	P7U_U	P7S_UW
K_U05	wykorzystać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z administracją publiczną	P7U_U	P7S_UW
K_U06	formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami wdrożeniowymi związanymi z administracją publiczną	P7U_U	P7S_UW
K_U07	komunikować się na tematy specjalistyczne dotyczące administracji publicznej ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców	P7U_U	P7S_UK
K_U08	przewodzić debatę	P7U_U	P7S_UK
K_U09	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz specjalistyczną terminologią wykorzystywaną w administracji publicznej	P7U_U	P7S_UK
K_U10	kierować pracą zespołu	P7U_U	P7S_UO
K_U11	współdziałać z innymi osobami w ramach prac	P7U_U	P7S_UO

	zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach		
K_U12	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7U_U	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (student jest gotów do)			
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w obszarze problematyki związanej z administracją publiczną	P7U_K	P7S_KK
K_K02	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	P7U_K	P7S_KK
K_K03	wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P7U_K	P7S_KO
K_K04	inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P7U_K	P7S_KO
K_K05	myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P7U_K	P7S_KO
K_K06	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: rozwijania dorobku zawodu, podtrzymywania etosu zawodu, przestrzegania i rozwijania zasad etyki urzędniczej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad	P7U_K	P7S_KR

Skład zespołu przygotowującego raport samooceny

Józef Strzelecki	dr, Dziekan Kolegium Studiów Administracji i Informatyki
Mirosław Krajewski	prof. zw. dr hab., nauczyciel akademicki
Edyta Bogdańska	dr, adiunkt, Przewodnicząca Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia na kierunku Administracja
Joanna Kacperska-Michota	dr, adiunkt, Koordynator praktyk na kierunku Administracja
Bogna Orłowska-Zielińska	dr, adiunkt, Przewodnicząca Komisji Stypendialnej Kolegium Studiów Administracji i Informatyki

Spis treści

Efekty uczenia się zakładane dla ocenianego kierunku, poziomu i profilu studiów	2
Prezentacja uczelni	7
Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym	8
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	8
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	10
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	15
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	18
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	22
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	24
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	25
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	27
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	30
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	31
Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów	34
Część III. Załączniki	36
Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów	36

Prezentacja uczelni

Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku (SWPW) to jedna z najstarszych niepublicznych uczelni w Polsce. Istnieje od 1992 roku i do tej pory wykształciła 45092 absolwentów. Obecnie prowadzi kształcenie w ramach siedmiu kierunków studiów.

W strukturze Uczelni funkcjonują dwie filie – w Łławie i w Wyszkanie. Zgodnie z Misją uczelni *Kształcąc, wspieramy wszechstronny rozwój prowadzący do dobrostanu. Per scientiam ad bonum - Przez naukę do dobra*, wszelkie działania podejmowane przez władze SWPW mają na celu szeroko pojęte dobro studenta. Podporządkowuje się temu wszystkie działania związane z zapewnianiem jakości kształcenia, rozwojem kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej, współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz rozwojem infrastruktury Uczelni. Takie pojmowanie rzeczywistości pozwala na kształcenie specjalistów, w należyty sposób wyposażonych w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne na współczesnym, wymagającym rynku pracy. Władze Uczelni oraz nauczyciele akademicy są świadomi, iż takie wymagania stawia przed Uczelnią współczesny świat, który cechuje intensywny rozwój nauki i nowoczesnych technologii.

Studia na kierunku administracja prowadzone są w SWPW od roku 1993. W roku 1997 Uczelnia uzyskała uprawnienia do prowadzenia studiów II stopnia na kierunku administracja. Do chwili obecnej Uczelnia wypromowała łącznie 11537 absolwentów kierunku administracja w tym 7007 licencjatów i 4530 magistrów. Od roku akademickiego 2019/2020 kierunek administracja funkcjonuje w ramach Kolegium Studiów Administracji i Informatyki. Kształcenie odbywa się zarówno na studiach I, jak II drugiego stopnia. Obecnie realizowane są wyłącznie studia w trybie niestacjonarnym.

Część I. Samoocena uczelni w zakresie spełniania szczegółowych kryteriów oceny programowej na kierunku studiów o profilu praktycznym

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja, zarówno na studiach I jak i II stopnia, stanowi wynik działań podejmowanych w celu dostosowania oferty kształcenia do zmian zachodzących w obrębie nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji, a także przeobrażeń społeczno-gospodarczych. Opiera się ona na ścisłym powiązaniu teorii z praktyką, wiedzy z umiejętnościami i kompetencjami społecznymi. Celem Uczelni jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, opartej o wartości akademickie, a jednocześnie otwartej na nowoczesne metody dydaktyczne i techniki nauczania oraz wdrażanie studentów do ustawicznego doskonalenia zawodowego – przede wszystkim przez samokształcenie.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja, zapewniająca studentom wszechstronny rozwój, jest ściśle powiązana z misją Uczelni. Powiązanie koncepcji kształcenia z czterema celami strategicznymi Uczelni wyraża się:

- w obszarze jakości kształcenia: dostosowywaniem programów studiów do oczekiwań studentów oraz interesariuszy z otoczenia społeczno-gospodarczego, efektywnym realizowaniem procesu dydaktycznego poprzez wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych i realizacją 55% na studiach I stopnia oraz 59% na studiach II stopnia godzin zajęć w formie praktycznej oraz dostarczaniem materiałów dydaktycznych przez platformę e-learningową, wspieraniem studentów w poruszaniu się po rynku pracy, a także reagowaniem na informacje pozyskiwane z systemu zapewniania jakości kształcenia oraz usprawnianiem jego funkcjonowania – szerzej na ten temat w kryteriach 2, 8 i 10;
- w obszarze pracowników: wspieraniem umiejętności dydaktycznych oraz rozwoju nauczycieli akademickich poprzez szkolenia i udział w seminariach oraz konferencjach, dostosowanie kompetencji pracowników administracyjnych poprzez szkolenia i funkcjonowanie systemu informatycznego, działań zwiększających zaangażowanie pracowników oraz utożsamianie się z Uczelnią poprzez dostęp do pracowni i zasobów bibliotecznych, możliwości publikacji w uczelnianym wydawnictwie - szerzej na ten temat w kryterium 4;
- w obszarze otoczenia: wzmacnianiem pozytywnego wizerunku Uczelni poprzez angażowanie interesariuszy zewnętrznych w proces kształcenia, zapraszanie ekspertów do prowadzenia zajęć, zgłaszanie prac do lokalnych konkursów – szerzej na ten temat w kryterium 6;
- w obszarze uczelni: prowadzeniem zrównoważonej polityki finansowej, dbaniem o infrastrukturę oraz jej wyposażenie – szerzej na ten temat w kryterium 5.

W stosunku do kandydatów na studia na kierunku administracja, Uczelnia preferuje absolwentów szkół średnich, którzy na maturze zdawali na poziomie rozszerzonym egzamin z wiedzy o społeczeństwie, geografii lub historii. Znalazło to odbicie w oficjalnych dokumentach Uczelni, które przedstawiono w Kryterium 3. Nie jest to jednak warunek niezbędny do przyjęcia, a wyłącznie promujący kandydatów. System wspomagania studentów, który scharakteryzowano w opisie kryterium 8, ma za zadanie zniwelować różnice pomiędzy kandydatami i wspierać osoby potrzebujące pomocy.

Zapotrzebowanie na pracowników administracji publicznej według badania Barometr zawodów na 2024 (na zlecenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej) na terenie województwa mazowieckiego wykazuje równowagę popytu i podaży lub niewielką nadwyżkę podaży pracownika, z

względnie stałym zapotrzebowaniem na pracownika. Oferta Kolegium stanowi odpowiedź na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy. Kolegium współpracuje z otoczeniem administracyjnym w celu kształcenia praktycznych umiejętności studentów. Obecnie, na studiach I oraz II stopnia oferowana jest specjalność: *administracja publiczna*.

Jak już wcześniej wspomniano, Uczelnia aktywnie współpracuje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, konsultując programy studiów i zapraszając przedstawicieli instytucji oraz firm do prowadzenia zajęć. Szerzej współpraca ta została opisana w ramach kryterium 6.

Absolwenci kierunku administracja wykazują się umiejętnością zbierania, analizowania i interpretowania informacji w celu samodzielnego rozwiązania określonego stanu faktycznego w oparciu o posiadaną wiedzę w sposób zorganizowany i kompleksowy. Potrafią 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. Absolwenci studiów I stopnia zdobywają przede wszystkim wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do znalezienia swojego miejsca na rynku pracy. Absolwenci studiów II stopnia posiadają rozszerzoną, specjalistyczną wiedzę i wyspecjalizowane umiejętności praktyczne z zakresu specjalności nauk prawnych, w szczególności szeroko rozumianych specjalności publicznoprawnych, w powiązaniu z elementami innych dyscyplin nauk społecznych – zwłaszcza nauk o polityce i administracji. Uzyskane wykształcenie daje absolwentom studiów I stopnia możliwość podjęcia pracy na niższych stanowiskach urzędniczych w urzędach gmin, starostw powiatowych, urzędach marszałkowskich oraz w urzędach administracji rządowej, w administracji wymiaru sprawiedliwości, w administracji instytucji zawodów zaufania publicznego oraz w działach personalnych i księgowości podmiotów prywatnych. Absolwenci studiów II stopnia mają możliwość pracy w wyższych sektorach administracji publicznej, ale także w innych organizacjach i instytucjach społecznych, przedsiębiorstwach, organizacjach i instytucjach międzynarodowych. Zarówno absolwenci studiów I oraz II stopnia mogą podjąć działalność gospodarczą na własny rachunek. Absolwenci przyjmują postawę odpowiedzialną i otwartą na współpracę. Posługują się językiem obcym w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się.

Opracowując koncepcję kształcenia i programy studiów kierowano się standardami kształcenia na kierunku administracja, które co prawda nie obowiązują już od 2012 roku, ale stanowią pewien wzorzec kształcenia administratywistów. Zachowano wynikający z nich podział zajęć na te związane z naukami podstawowymi, wiedzą kierunkową oraz specjalnością. Wypełniono je jednak treściami odpowiadającymi aktualnym osiągnięciom badawczo-rozwojowym z dziedziny nauk prawnych, ale także z uwagi na praktyczny charakter kształcenia, współczesnym trendom pojawiającym się w praktyce administracji. Dla przykładu, w odpowiedzi na globalny charakter współczesnej administracji publicznej i związane z tym kwestie wielokulturowości, do programu studiów I stopnia wprowadzono przedmiot *Praca w środowisku międzynarodowym* (realizowany w języku angielskim), natomiast do programu studiów II stopnia wprowadzono przedmiot *Dobre praktyki w administracji*. W odpowiedzi na dynamiczny rozwój cyfryzacji wprowadzono przedmiot *Prawne podstawy e-administracji w Polsce*. Koncepcja kształcenia uwzględnia też elementy charakterystyczne wyłącznie dla naszej Uczelni – ogólnouczelniane efekty uczenia się oraz wynikające z nich zajęcia ogólnouczelniane. Blok ten zapewnia treści wspomagające studentów w procesie kształcenia oraz zapewniające ich wszechstronny rozwój. Wykaz tych przedmiotów znajduje się w części dotyczącej wspomagania studentów - kryterium 8.

W opracowaniu programów studiów uwzględniono także wzorce i doświadczenia krajowe. Od roku akademickiego 2020/2021 włączono do programów studiów zajęcia umożliwiające studentom

uzyskanie kwalifikacji rynkowych, wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Na studiach I stopnia są to: *Występowanie publiczne oraz Prowadzenie obsługi biura*, na studiach II stopnia *Planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego*.

W ramach realizowania misji Uczelni, kluczowymi efektami uczenia są ogólnouczelniane efekty przyjęte przez Senat SWPW (*Uchwała nr 04/2019 Senatu SWPW*). Ich osiągnięcie przez studentów sprzyja uzyskaniu przewagi na rynku pracy, dzięki łączeniu wiedzy z różnych obszarów oraz wdrożeniu do samokształcenia i samorozwoju, tak niezbędnego w pracy administracyjnej. Są to trzy efekty o następującej treści:

U_W08 (na studiach I stopnia) i U_W05 (na studiach II stopnia): *posiada zaawansowaną wiedzę kierunkową i zna wybrane zagadnienia z obszaru nauk społecznych oraz technicznych*;

U_U11 (na studiach I stopnia) i U_U13 (na studiach II stopnia): *potrafi przystosować się do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, dzięki wykorzystaniu wiedzy ogólnej i specjalistycznej*;

U_K07: *rozumie potrzebę i jest gotów do ustawicznego samorozwoju z wykorzystaniem w tym procesie nowoczesnych technologii charakteryzujących społeczeństwo informacyjne, z poszanowaniem praw własności intelektualnej*.

Kierunkowe efekty uczenia się opracowane zostały zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji*. W ich opracowaniu wzięto pod uwagę zapotrzebowania rynku pracy, uwagi interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych oraz profil praktyczny kierunku. Większość efektów uczenia się kładzie nacisk na praktyczne aspekty wykorzystania wiedzy oraz praktyczne umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych. Wykaz kluczowych kierunkowych efektów uczenia się na poszczególnych poziomach kształcenia zawiera Dodatek A.

Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Aktualnie obowiązujące programy studiów na kierunku administracja ustalone zostały *Uchwałą nr 04/2024 Senatu SWPW z dnia 29 sierpnia 2024 roku*. Opracowując programy studiów kierowano się chęcią połączenia wiedzy akademickiej z jej praktycznym zastosowaniem. Przedmioty połączono w ciągi kształtujące wybrane kompetencje, a układ przedmiotów wynika z zasady od ogółu do szczegółu oraz bierze pod uwagę poprawne następstwa wiedzy i umiejętności. Na pierwszych semestrach studiów zarówno I, jak II stopnia, dominują zajęcia ogólnouczelniane oraz z zakresu nauk podstawowych. Następnie pojawiają się przedmioty kierunkowe, na bazie których, w semestrach 2 i 3 oraz 5 i 6 na studiach I stopnia oraz 2 i 3 na studiach II stopnia, realizowane są zajęcia

specjalnościowe. Ostatni semestr studiów II stopnia przeznaczony jest w głównej mierze na zaliczenie praktyki zawodowej oraz przygotowanie pracy magisterskiej.

Treści programowe zostały określone w sylabusach poszczególnych przedmiotów w sposób pozwalający na uzyskanie założonych, przedmiotowych efektów uczenia się. Dobór tych treści wynika z przyjętej koncepcji kształcenia, odzwierciedlającej zarówno aktualną wiedzę z zakresu administracji, jak również zdiagnozowane potrzeby interesariuszy zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Ważne treści kształcenia, z uwagi na profil studiów, związane są zwłaszcza z praktycznym przygotowaniem zawodowym. Za kluczowe należy zatem uznać przede wszystkim treści związane z zajęciami kierunkowymi i specjalnościowymi, ale także niektóre z zakresu nauk podstawowych.

Na studiach I stopnia, w grupie zajęć z zakresu nauk podstawowych oraz kierunkowych, priorytetowa rola przekazywanych treści wyraża się w formie zaliczenia zajęć – te którym przypisano nadrzędną rolę kończą się egzaminem (*Wstęp do prawoznawstwa, Historia administracji, Nauka administracji, Konstytucyjny system organów państwowych, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego oraz Finanse publiczne i prawo finansowe*). Podobne założenie przyjęto dla przedmiotów specjalnościowych – przedmiot *Etyka i kultura urzędnicza* realizowany jest w ramach zajęć obowiązkowych, a nie do wyboru.

Na studiach II stopnia podobnie istotną rolę niektórych treści podkreśla forma zaliczenia zajęć (egzamin), jak również forma ich realizacji (projekt). Do zajęć tych zaliczyć można: *Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych, Publiczne prawo konkurencji, Wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego, Prawo rynku pracy, Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej, Planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego oraz 2 przedmioty do wyboru wynikające ze specjalności*. Na studiach II stopnia elementarną rolę pełnią także treści realizowane w ramach specjalności, odpowiadające potrzebom otoczenia społeczno-gospodarczego.

Aby zagwarantować uzyskanie efektów uczenia się oraz przygotować absolwentów do pracy zawodowej, w programie studiów stosuje się różne formy zajęć oraz wykorzystuje się różnorodne metody kształcenia. Nauczyciele akademicki określają metody kształcenia w sylabusach poszczególnych przedmiotów, w sposób zapewniający uzyskanie zakładanych efektów uczenia się oraz dostosowując je do formy zajęć oraz treści kształcenia.

Na zajęciach teoretycznych (wykładach) nauczyciele akademicki wykorzystują głównie metody podające i problemowe: wykład informacyjny, wykład problemowy, dyskusję dydaktyczną – w trakcie zajęć oraz pracę ze źródłem elektronicznym lub drukowanym – jako pracę własną studentów. Wykorzystywane są również inne metody – pogadanka oraz film dydaktyczny. Na zajęciach praktycznych (ćwiczenia, projekt) najczęściej wykorzystywane są praktyczne i problemowe metody: ćwiczeniowa, sytuacyjna, pokazowa oraz dyskusja dydaktyczna i pogadanka. Szczególne znaczenie na kierunku administracji mają odnoszące się do współczesnej administracji studium przypadków.

Z uwagi na praktyczny profil studiów, wśród metod dydaktycznych duży udział mają metody aktywizujące studentów (ćwiczenia praktyczne, dyskusje, grupowe prace projektowe). Zgodnie ze współczesnymi trendami, wykładowcy w ramach zajęć wykorzystują metody symulacyjne oraz metodę gier dydaktycznych np.: ćwiczenia z *Techniki negocjacji i mediacji w administracji* na studiach I stopnia w oparciu o grę dydaktyczną symulującą rzeczywistą sytuację negocjacyjną w relacji np. petent-urzędnik. Wykładowcy w ramach prowadzonych ćwiczeń wykorzystują także narzędzia informatyczne. Zajęcia takie jak: *Technologia informacyjna, Prowadzenie obsługi biura* realizowane są w pracowniach komputerowych na ogólnie dostępnym oprogramowaniu (pakiet MS Office, Google Dysk, Google Arkusze).

Przykłady wykorzystania poszczególnych metod dydaktycznych dla osiągnięcia wybranych efektów uczenia się zawarto w Dodatku B.

Uczelnia już od 2000 roku wprowadzała i propagowała wśród nauczycieli akademickich oraz studentów nauczanie zdalne przy pomocy Internetu. Ograniczenie działalności Uczelni wiosną 2019 roku z powodu pandemii COVID 19 nie stanowiło zatem większego problemu. Wszyscy pracownicy i studenci już wcześniej obsługiwali platformę e-learningową i wprowadzenie zajęć zdalnych odbyło się bardzo sprawnie. Dla wykładowców zorganizowano dodatkowe szkolenia stacjonarne, o których mowa w opisie kryterium 4.

Warunki prowadzenia zajęć e-learningowych zostały określone w *Zarządzeniu nr 1/2009 Rektora SWPW w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość*. Obecnie na kierunku administracja tylko nieliczne zajęcia (jedynie wykłady) realizowane są w formie kursów e-learningowych. Na studiach I stopnia są to: *Technologia informacyjna, ABC Studiowania, Work in an international environment, Nauka administracji, Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej*. Na studiach II stopnia są to: *Kształcenie ustawiczne i kariera zawodowa, Wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego*.

Do części wykładów, prowadzonych w sposób tradycyjny, kursy e-learningowe stanowią dodatkowy materiał dydaktyczny: *Legislacja administracyjna, Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń* (na studiach I stopnia) oraz *Proseminarium dyplomowe, Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej* na studiach II stopnia). Także prowadzone w sposób tradycyjny zajęcia z *Języka angielskiego* na studiach I stopnia oraz *Języka obcego* na studiach II stopnia uzupełnione są kursami e-learningowymi.

Osoby, które mają problemy z systematycznym uczęszczaniem na zajęcia (m.in. kobiety w ciąży, osoby z niepełnosprawnością, opiekujące się rodziną, czynnie uprawiające sport) mogą skorzystać z Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS). Dzięki temu mogą realizować proces kształcenia indywidualnie, ale obowiązują ich te same rygory i terminy zaliczenia semestrów, co pozostałych studentów.

Regulamin studiów umożliwia szczególnie uzdolnionym i wyróżniającym się studentom, począwszy od drugiego semestru studiów, ubieganie się o indywidualny plan studiów i program kształcenia (IPS) zapewniający osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Dziekan powołuje opiekuna dydaktycznego spośród nauczycieli akademickich, który opracowuje – w porozumieniu ze studentem – jego indywidualny plan pracy i potwierdzania uzyskania efektów uczenia się. Brak jest jednak chętnych studentów chcących studiować według IPS.

Szczegóły wsparcia osób z niepełnosprawnościami określa *Regulamin wsparcia osób z niepełnosprawnościami w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku*, który stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2021 Rektora SWPW z dnia 30 września 2021 roku. Wybrane formy tego wsparcia zostały wskazane w Dodatku C. Pozostałe formy wsparcia osób niepełnosprawnych opisane zostały w kryterium 8.

Obecnie zajęcia odbywają się w trakcie siedmiu dwudniowych zjazdów weekendowych oraz jednego tygodnia zajęć stacjonarnych w semestrze. W aktualnie obowiązującym programie studiów I stopnia przewidziano 1880 godzin zajęć – 960 godzin praktyk oraz 920 godzin zajęć dydaktycznych, z których 504 to zajęcia o charakterze praktycznym. Do zajęć o charakterze praktycznym zaliczane są ćwiczenia i projekty. Przedstawione godziny obejmują zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów. W sumie obejmują one zajęcia,

którym przypisano 72,3 punktów ECTS, czyli 40% ogólnej liczby 180 punktów ECTS, którą student zdobywa w trakcie studiów.

W aktualnie obowiązującym programie studiów II stopnia przewidziano natomiast 1012 godzin zajęć – 480 godzin praktyk oraz 532 godzin zajęć dydaktycznych, z których 316 to zajęcia o charakterze praktycznym. Przedstawione godziny obejmują zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów, którym przypisano 39 punktów ECTS, czyli 33% ogólnej liczby 120 punktów ECTS, którą student zdobywa w trakcie studiów.

Zajęcia z języka obcego – angielskiego - prowadzone są przez cztery semestry na studiach I stopnia (120 godzin) oraz przez dwa semestry na studiach II stopnia (60 godzin). Oprócz tego studenci realizują zajęcia w języku angielskim, opisane w Kryterium 7.

W trakcie studiów studenci korzystają z przedmiotów do wyboru, którym w programie studiów I stopnia łącznie przypisano 67 punktów ECTS, czyli 37% ogólnej liczby punktów ECTS. Do zajęć do wyboru na studiach I stopnia zalicza się *Praktykę zawodową* oraz 11 przedmiotów do wyboru/wynikających ze specjalności. W programie studiów II stopnia przedmiotom do wyboru przypisano łącznie 56 punktów ECTS, czyli 47% ogólnej liczby punktów ECTS, uwzględniając *Praktykę zawodową*, *Seminarium magisterskie* i 5 przedmiotów do wyboru/wynikających ze specjalności.

W programie studiów treści kształcenia, efekty uczenia się oraz formy zajęć są racjonalnie rozplanowane na cały okres nauki. Od pierwszego semestru wprowadzane są do procesu uczenia się zajęcia praktyczne. Udział zajęć praktycznych w poszczególnych grupach przedmiotów na studiach I stopnia przedstawiono poniżej:

Grupa przedmiotów	Liczba godzin	zajęcia praktyczne
ogólnouczelnianych	176	85%
podstawowych	112	41%
kierunkowych	128	50%
specjalnościowych	88	48%
wynikająca z organizacji studiów	960	100%

W programie studiów II stopnia, proporcje te wyglądają następująco:

Grupa przedmiotów	Liczba godzin	zajęcia praktyczne
ogólnouczelnianych	68	74%
podstawowych	24	33%
kierunkowych	112	54%
specjalnościowych	56	54%
wynikająca z organizacji studiów	536	100%

Formy zajęć są odpowiednio dobrane do efektów uczenia się, które ma uzyskać student oraz do treści kształcenia. Dominują przedmioty, które mają łączone formy zajęć - realizowane w formie wykład + ćwiczenia (27 na studiach I stopnia i 14 na studiach II stopnia), wykład + ćwiczenia + projekt (2 na studiach I stopnia). Ponadto w programie studiów I stopnia znajduje się 6 przedmiotów realizowanym wyłącznie w formie wykładu oraz po 1 przedmiocie w formie ćwiczeń i praktyki. Natomiast w programie studiów II stopnia 4 przedmioty w formie wykład + projekt oraz 3 przedmioty realizowane wyłącznie w formie wykładu, 2 przedmioty wyłącznie w formie projektu oraz po jednym przedmiocie w formie praktyki i seminarium. Jeżeli weźmiemy pod uwagę zajęcia realizowane na

terenie Uczelni, to w programie studiów I stopnia wykłady stanowią 45%, ćwiczenia 53%, projekty 1%. W planie studiów II stopnia wykłady stanowią 40%, ćwiczenia 27%, projekty 21%

Zarządzenie nr 29/2019 Rektora SWPW w sprawie ustalenia wielkości grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych realizowanych w SWPW określa następujące liczebności studentów w trakcie zajęć: ćwiczenia, warsztat, projekt – 30 osób; lektorat języka obcego, ćwiczenia w sali komputerowej – 20 osób. Wykłady prowadzone są dla całego rocznika.

W związku z praktycznym profilem kształcenia na kierunku administracja, kluczowym elementem programu studiów zarówno I oraz II stopnia jest *Praktyka zawodowa*, która w programach studiów figuruje jako obowiązkowe zajęcia wynikające z organizacji studiów. Do realizacji praktyk studenci przygotowani są w ramach zajęć ogólnouczelnianych *Przygotowanie do praktyki zawodowej*, ujętych w planie studiów I stopnia w semestrze 1. Zajęcia te prowadzone są przez koordynatora praktyk na kierunku administracja. Koordynatorem praktyk jest nauczyciel akademicki.

Na kierunku administracja praktyki zawodowe realizowane są na podstawie *Uczelnianego Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych obowiązującego w SWPW w Płocku wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2023 Rektora SWPW z dnia 5 lipca 2023 r.* Celem praktyk zawodowych, realizowanych na kierunku administracja jest: pogłębianie wiedzy przekazywanej w toku studiów, konfrontowanie jej z pracą zawodową oraz nabywanie przez studentów doświadczeń związanych z funkcjonowaniem instytucji administracji publicznej oraz innych podmiotów do zadań, których należy administrowanie sprawami publicznymi; rozwijanie umiejętności studentów w organizowaniu pracy własnej oraz pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, punktualności, aktywności oraz profesjonalizmu w miejscu pracy; a także poszerzanie kompetencji społecznych poprzez kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania, wyzwalanie kreatywności w sytuacjach problemowych oraz zrozumienie potrzeby samokształcenia na stanowisku pracy.

Sumaryczny czas trwania praktyk zawodowych wynosi 6 miesięcy dla studiów I stopnia i 3 miesiące dla studiów II stopnia (przyjmuje się, że miesiąc praktyki odpowiada czterem tygodniom pracy po pięć dni, co oznacza, że jeden miesiąc praktyki odpowiada 20 dniom roboczym). Łączna liczba godzin praktyki wynosi 960 na studiach I stopnia i 480 godzin na studiach II stopnia. W przypadku studentów posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności istnieje możliwość indywidualnej organizacji praktyki, z zachowaniem całkowitego jej czasu trwania. Praktyka zawodowa na studiach I stopnia realizowana jest w trzech etapach w wymiarze po 2 miesiące (320 godzin) i zaliczana jest na semestrze 4, 5, 6. Na studiach II stopnia praktyka zaliczana jest w całym wymiarze 3 miesięcy (480 godzin) w ostatnim semestrze studiów. Do zajęć *Praktyka zawodowa* przypisuje się łącznie 36 punktów ECTS na studiach I stopnia oraz 18 punktów ECTS na studiach II stopnia.

Podstawą do zaliczenia praktyki zawodowej jest: złożenie przez studenta dziennika praktyk, w którym dokumentuje realizację programu praktyki; uzyskanie zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych przez przedstawiciela podmiotu, w którym realizowana była praktyka; pozytywna opinia opiekuna praktyki dokonana w miejscu jej odbywania. Student dołącza także oświadczenie o gotowości przystąpienia do praktyki zawodowej oraz umowę o realizacji praktyki w przypadku wymogu ze strony podmiotu, w którym realizuje praktykę. Koordynator jest odpowiedzialny za przekazanie studentom niezbędnych informacji na temat praktyk oraz bieżącą opiekę merytoryczną i organizacyjną. Wszystkie dokumenty (regulacje i druki) dotyczące realizacji praktyki udostępnione są studentom na platformie e-learningowej *WLODEK* - jest portal edukacyjny wspomagający naukę dla studentów, słuchaczy i pracowników SWPW. Nazwa jego pochodzi od nazwiska patrona Uczelni.

Zdecydowana większość studentów kierunku administracja to osoby aktywne zawodowo, niekiedy zajmujące stanowiska kierownicze bądź prowadzące własną działalność gospodarczą. Z tego też względu wprowadzono możliwość zaliczenia praktyk poprzez uznanie efektów uczenia się na podstawie doświadczenia zawodowego. Regulują to *Zasady, warunki i tryb zaliczania w SWPW praktyki zawodowej poprzez uznanie efektów uczenia się na podstawie doświadczenia zawodowego*, przyjęte Uchwałą nr 15/2019 Senatu SWPW.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Rekrutacja do SWPW odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności. Dopuszczeni do postępowania kwalifikacyjnego są kandydaci, którzy złożą komplet dokumentów. W trakcie postępowania kwalifikacyjnego wyznaczane są dla każdego kandydata punkty kwalifikacyjne, które wyliczane są z wyniku z egzaminu maturalnego z części pisemnej obowiązkowej oraz maksymalnie z dwóch przedmiotów dodatkowych, wybranych przez kandydata z następujących: wiedza o społeczeństwie geografia lub historia. Kandydat zostaje wpisany na listę studentów po uzyskaniu wyniku kwalifikacyjnego równego lub wyższego od granicznego. Tryb i zasady rekrutacji, w tym sposób wyliczania wyniku kwalifikacyjnego oraz jego wartości granicznej, ustalane są corocznie przez Senat Uczelni i publikowane na stronach internetowych. Kandydaci wpisani na listę stają się studentami dopiero po złożeniu ślubowania oraz podpisaniu z Uczelnią umowy o warunkach odpłatności za studia.

Kandydaci na studia II stopnia, którzy posiadają tytuł licencjata lub inżyniera w zakresie innego kierunku niż administracja, zobowiązani są do zaliczenia różnic programowych z zakresów: *Administracja publiczna* oraz *Procedury administracyjne*, jeśli w programie studiów I stopnia nie mieli zajęć, które pozwalałyby uzyskać efekty uczenia się przypisane do tych obszarów.

Regulamin Studiów umożliwia przeniesienie się lub przyjęcie osób z innej uczelni. Po porównaniu programów studiów kandydata oraz dokumentacji przebiegu jego studiów z programem obowiązującym w SWPW, Dziekan proponuje zaliczenie takiej osobie określonych zajęć, uwzględniając efekty uczenia się uzyskane dotychczas przez kandydata. Dziekan określa ponadto semestr, na który student zostanie przyjęty oraz terminy i tryb wyrównania ewentualnych różnic programowych. Podstawą wyznaczenia różnic programowych są rozbieżności efektów uczenia się wynikające z programu studiów obowiązującego dla danego rocznika studiów, na którym student podejmuje kształcenie. Ostateczną decyzję o przyjęciu podejmuje Rektor.

Kandydaci na studia w SWPW mogą ubiegać się o przyjęcie na wyższy semestr poprzez uznanie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem szkolnictwa wyższego. Postępowanie w takich przypadkach reguluje dokument *Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikującej efekty uczenia się*

w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku przyjęty Uchwałą Senatu nr 14/2019. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć kandydatowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów. Ponadto ograniczono liczbę studentów przyjętych w ramach tej procedury do 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.

Zasady, warunki i tryb dyplomowania określone są w Regulaminie Studiów oraz Zarządzeniach Rektora, m.in. w sprawie warunków dopuszczania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w SWPW w Płocku oraz w sprawie kontroli prac dyplomowych oraz funkcjonowania Regulaminu antyplagiatowego.

Na kierunku administracja studia kończą się egzaminem dyplomowym, a na studiach II stopnia dodatkowo złożeniem pracy magisterskiej. Od roku akademickiego 2019/2020 zrezygnowano z konieczności przygotowania pracy dyplomowej na studiach I stopnia. Zmiana sposobu dyplomowania podyktowana była licznymi sugestiami studentów oraz analizą liczby studentów skreślanych ze studiów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.

Na studiach II stopnia pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego (promotora), wybranego przez studenta z nauczycieli akademickich wyznaczonych przez Dziekana. Dopuszcza się tematy prac dyplomowych zaproponowane przez studentów i interesariuszy zewnętrznych. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla kierunku administracja oraz być wykonana z poszanowaniem własności intelektualnej oraz praw autorskich i praw pokrewnych. Wytyczne dotyczące przygotowania prac magisterskich na kierunku administracja zawarto w przygotowanym dla studentów poradniku, zamieszczonym na platformie WLODEK w zakładce *Proseminarium dyplomowe*. Dodatkowo, na studiach II stopnia od roku akademickiego 2022/2023 realizowany jest przedmiot *Proseminarium dyplomowe*. Praca dyplomowa oceniana jest przez promotora i recenzenta. Jeśli ocena wystawiona przez recenzenta różni się o więcej niż jeden stopień od oceny promotora lub recenzent wystawił ocenę niedostateczną, Dziekan powołuje dodatkowego recenzenta.

Praca dyplomowa, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, podlega sprawdzeniu czy jej autor bądź autorzy nie przypisali sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu na zasadach określonych w Regulaminie Antyplagiatowym, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) współpracującego z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD). Raport JSA podlega zaopiniowaniu przez promotora. W zależności od wyniku Procentowego Rozmiaru Podobieństwa oraz skali manipulacji polegających na zniekształceniu tekstu, promotor przyjmuje pracę, zezwala na jej poprawienie lub nie dopuszcza do egzaminu. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.

Podczas egzaminu na studiach I stopnia student składa egzamin dyplomowy przed Komisją. Egzamin składa się z części teoretycznej, w której Student opowiada na dwa losowo wybrane pytania z zakresu treści podstawowych lub kierunkowych i z zakresu specjalności oraz z części praktycznej, w której student prezentuje rozwiązanie zadania praktycznego. Na studiach II stopnia egzamin dyplomowy rozpoczyna się prezentacją pracy magisterskiej. Oprócz prezentacji pracy dyplomowej student odpowiada na co najmniej 2 pytania z zakresu treści podstawowych lub kierunkowych i specjalności. Zagadnienia do egzaminu zostały opracowane przez Dziekana z uwzględnieniem propozycji podanych przez nauczycieli akademickich i są dostępne dla studentów w celu przygotowania się do egzaminu na początku ostatniego semestru studiów. Odpowiedzi są oceniane przez Komisję, a następnie ustala się ocenę z egzaminu dyplomowego jako średnią ocen odpowiedzi na każde pytanie. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego Komisja podejmuje

decyzję o uzyskaniu tytułu zawodowego odpowiednio: licencjata na studiach I stopnia i magistra na studiach II stopnia. Wyliczana jest ocena końcowa ze studiów na studiach I stopnia (jako średnia ważona: 70% - średnia ze wszystkich przedmiotów, 30% - ocena z egzaminu) na studiach II stopnia (jako średnia ważona: 70% - średnia ze wszystkich przedmiotów, 15% - ocena z pracy dyplomowej, 15% - ocena z egzaminu). Dokumentacja procesu dyplomowania przechowywana jest w teczkę studenta.

Monitorowanie i ocena postępów studentów dokonywana jest przez Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia (ZZJK) na kierunku administracja, na podstawie raportów przygotowanych i publikowanych przez Biuro Jakości Kształcenia (BJK) oraz Dziekanat. Uproszczone wersje raportów dostępne są na stronie internetowej Uczelni (<https://www.wlodkowic.pl/o-swpw/jakosc-ksztalcenia/wyniki-badan-i-analiz>). Raporty powstają na podstawie wyników badań ankietowych przeprowadzanych wśród studentów oraz analizy danych zgromadzonych w Dziekanacie Uczelni. Ponadto Dziekanat prowadzi hospitacje zajęć dydaktycznych.

Corocznie ZZJK na kierunku administracja analizuje otrzymane dane oraz przeprowadza własne analizy i występuje z wnioskami i zaleceniami do Dziekana. Przykładowe zmiany zostały ujęte w ramach Kryterium 10.

Ogólne zasady sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się są ujęte w Zarządzeniu 08/2024 Rektora SWPW w sprawie wprowadzenia zasad organizacji zajęć dydaktycznych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica.

Na etapie realizacji zajęć dydaktycznych obowiązkiem nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia jest weryfikacja stopnia uzyskanych efektów uczenia się oraz wystawienie adekwatnej do tego stopnia oceny. Sposób weryfikacji uzyskania tych efektów zależy od formy zajęć oraz od formy zaliczenia, przy jednoczesnym zaleceniu stosowania jak najszerszego spektrum oceniania pracy studenta w zależności od formy zajęć. Nauczyciele akademicy stosują różnorodne metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w postaci m.in. egzaminu testowego, zaliczenia testowego, zaliczenia opisowego, kolokwium, prac pisemnych, prac domowych, aktywności w trakcie zajęć, przygotowania do zajęć – wejściówki czy rozliczenia projektu. W przypadku przedmiotów realizowanych przy pomocy różnych form zajęć, ocenę końcową ustalają nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia w każdej z form, dobierając wagi proporcjonalnie do efektów uczenia się osiągniętych na zajęciach realizowanych w poszczególnych formach. Przykłady wykorzystania różnych metod weryfikacji stopnia uzyskania efektów uczenia się przedstawiono w Dodatku D.

Wszystkie formy zaliczenia są dokumentowane, a końcowe oceny semestralne są wpisywane do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu semestralnego. Dotyczy to również egzaminów poprawkowych. Dokumentacja przebiegu studiów przechowywana jest w teczkę studenta, a dokumentacja prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych – w Studium Kształcenia na Odległość lub w Sekretariacie Kolegium przez okres 1 roku. W przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (blended-learning na platformie „wlodek.wlodkowic.pl”) wymagane jest, aby końcowe sprawdzenie stopnia uzyskania efektów uczenia się odbywało się w siedzibie Uczelni, w trakcie tradycyjnych zajęć wykładowcy ze studentami.

Prace etapowe są ściśle ukierunkowane na wykonanie praktycznych zadań o różnym stopniu trudności. Wiedza zdobywana na wykładach jest najczęściej sprawdzana przy pomocy prac pisemnych, testów, referatów i wypowiedzi w trakcie zajęć. Umiejętności praktyczne sprawdzane są w formie zadań praktycznych do wykonania w trakcie zajęć bądź prac pisemnych i projektowych opisujących rozwiązanie określonego zadania. Tematyka prac przygotowujących w ramach tych zajęć jest dostosowywana do aktualnych stanów faktycznych w administracji publicznej na gruncie

lokalnym, a także centralnym w oparciu o analizę orzeczeń sądów administracyjnych i została opisana w Dodatku E.

Ze względu na praktyczny profil kształcenia, wszystkie prace dyplomowe przygotowywane na kierunku administracji muszą posiadać praktyczny charakter, stąd zdecydowana ich większość nawiązuje do rzeczywistych problemów konkretnych instytucji bądź firm. Prace dyplomowe z kierunku administracja są doceniane w lokalnym środowisku. W organizowanym przez Prezydenta Miasta Płocka konkursie „Dyplom dla Płocka”, w 2022 roku I nagrodę zdobyła praca dyplomowa pt.: *Transport publiczny na przykładzie Płocka*.

Uczelnia prowadzi monitorowanie absolwentów zgodnie z *Zarządzeniem Rektora nr 53/2012 (z późniejszymi zmianami)*. Badaniem objęci są wszyscy absolwenci, którzy składając prace dyplomową wyrazili zgodę na udział w tych badaniach. Badania realizowane są rok oraz trzy lata po zakończeniu kształcenia i wykonywane są metodą CAWI.

Uczelnia śledzi też dane publikowane w Ogólnopolskim Systemie Monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów Szkół Wyższych. Wynika z nich, że nasi absolwenci, zarówno studiów I, jak i II stopnia zdecydowanie szybciej znajdują pracę etatową (1,12 miesiąca absolwenci studiów I stopnia i 0,52 miesiąca absolwenci studiów II stopnia) niż absolwenci innych kierunków w dziedzinie nauk społecznych (odpowiednio 1,64 miesiąca i 1,2 miesiąca), a ich zarobki brutto (3 784 zł po studiach I stopnia i 5 277 zł po studiach II stopnia) są wyższe lub minimalnie niższe niż zarobki absolwentów innych kierunków w dziedzinie nauk społecznych (odpowiednio 4 215 zł i 4 982 zł).

Badaniu podlegają również plany zawodowe absolwentów. Ostatnie badanie na ten temat przeprowadzono w okresie maj 2023 – kwiecień 2024 roku, a jego wyniki opublikowano w raporcie *Wyniki badań sytuacji zawodowej oraz planów edukacyjnych osób kończących studia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku*. Zdecydowana większość (67%) absolwentów studiów I stopnia planowała dalsze kształcenie na studiach II stopnia. Jeśli chodzi o absolwentów studiów II stopnia, to ponad 1/3 z nich planowała dalsze kształcenie w ramach studiów podyplomowych. Wśród absolwentów zdarzają się często osoby, którym studia umożliwiają zmianę pracy oraz awans zawodowy: *Jestem bardzo zadowolona z przebiegu studiów, dzięki czemu mogłam zmienić pracę na bardziej atrakcyjną. Wykładowcy byli kompetentni i chętnie pomagali w zdobywaniu wiedzy i umiejętności zgodnie z kierunkiem studiów. Atmosfera była zdecydowanie budująca. Chętnie polecam uczelnię SW im. PW w Płocku* (fragment anonimowej wypowiedzi absolwentki studiów II stopnia z 2022 r.)

Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

Obecnie na kierunku administracja zajęcia prowadzi 37 wykładowców, w tym 17 nauczycieli akademickich zatrudnionych w SWPW jako podstawowym miejscu pracy oraz 20 innych osób, realizujących zajęcia w ramach umów zlecenia. Wśród etatowych nauczycieli akademickich, dwie

osoby to samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni, których dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk społecznych, w dyscyplinach naukowych prawo i historia administracji, jedna, której dorobek naukowy mieści się w dziedzinie nauk ekonomicznych, w dyscyplinie naukowej nauki o zarządzaniu, dwanaście osób posiada stopień naukowy doktora, jedna tytuł zawodowy magistra inżyniera oraz jedna tytuł zawodowy magistra i doświadczenie zawodowe, w zakresie zajęć które prowadzi. Wśród pozostałych prowadzących zajęcia są zarówno nauczyciele akademicki zatrudnieni na innych uczelniach - jeden profesor nauk ekonomicznych, jeden doktor habilitowany reprezentujący dziedzinę nauki: nauki ekonomiczne, dyscyplina naukowa: finanse, dwóch doktorów habilitowanych reprezentujących dyscypliny nauki prawne, a także cztery osoby ze stopniem doktora. Pozostałe jedenaście osób (magistrów) to w przeważającej mierze praktycy, przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego.

Z uwagi na praktyczny profil studiów na kierunku administracja, zdecydowana większość wykładowców, w tym także nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiada doświadczenie zawodowe związane z tematyką prowadzonych zajęć. Zajmują oni stanowiska adwokackie lub radcowskie oraz w jednostkach administracji publicznej, bądź prowadzą własną działalność gospodarczą. Realizują projekty wdrożeniowe, są certyfikowanymi audytorami, pełnią funkcje ekspertów na rzecz organów administracji państwa czy wymiaru sprawiedliwości, należą do organizacji branżowych krajowych i międzynarodowych. Szczegółowe informacje na ten temat zawarte są w Załączniku nr 4.

Wszyscy wykładowcy posiadają co najmniej kilkuletnie doświadczenie dydaktyczne, niektórzy przygotowanie pedagogiczne. Ze względu na wykorzystanie platformy e-learningowej WLODEK, wszyscy pracownicy ukończyli cykl szkoleń w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym: kursy zewnętrzne: *E-nauczanie w praktyce szkoły wyższej*, *Nauczanie na odległość*, *Treści szkolenia w formule on-line*, *Blended learning* oraz kursy wewnętrzne: *Kształcenie synchroniczne w edukacji na odległość*, *Jak przygotować kurs e-learningowy*, *Kształcenie synchroniczne w edukacji na odległość*; *Kontakt ze studentami w edukacji zdalnej*; *Kształcenia asynchroniczne w edukacji zdalnej – Lekcje*; *Ocenianie w edukacji na odległość*; *Ocena uzyskania efektów uczenia się w edukacji zdalnej – Wystawianie ocen*; *Jak prowadzić zajęcia w formie webinarium*. Szkolenia wewnętrzne prowadzone były przez dr. inż. Roberta Żaka, który nadzoruje pracę Studium Kształcenia na Odległość i posiada certyfikaty SEA: e-nauczyciel oraz e-metodyk.

Zajęcia ogólnouczelniane prowadzone są przez pracowników Uczelni odpowiedzialnych za dane zagadnienie, czyli prorektora ds. kształcenia, prorektora ds. studenckich i ogólnych, pełnomocnika Rektora ds. współpracy międzynarodowej, pracownika Studium Kształcenia na Odległość.

Zajęcia z zakresu nauk podstawowych, kierunkowych oraz zajęcia do wyboru/specjalnościowe na studiach I i II stopnia prowadzone są w przeważającej mierze przez nauczycieli akademickich przypisanych do dyscypliny nauki prawne. Jedynie wykłady z: *Podstawy ekonomii* prowadzi samodzielny pracownik naukowy reprezentujący dyscyplinę ekonomię, *Organizacji i zarządzania w administracji publicznej* prowadzi doktor habilitowany reprezentujący dyscyplinę nauki o zarządzaniu, *Finanse publiczne i prawo podatkowe* prowadzi doktor habilitowany reprezentujący dyscyplinę naukową finanse oraz zajęcia z *Etyki i kultury urzędniczej* prowadzi praktyk – była (pierwsza w Polsce) rzeczniczka ds. etyki (w PKN ORLEN S.A.), nagradzana za osiągnięcia w zakresie etyki i społecznej odpowiedzialności biznesu.

Prowadzenie zajęć praktycznych zarówno na studiach I, jak i II stopnia powierzane jest osobom o bogatym doświadczeniu zawodowym, związanym z tematyką zajęć, szczegółowe informacje na ten temat zamieszczono w załączniku nr 4.

Większość nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku administracja łączy dydaktykę z działalnością zawodową, (szczegóły w załączniku nr 4), jak również z działalnością naukową oraz popularyzującą naukę (m.in.: prof. Zbigniew Góral, prof. Eugeniusz Kwiatkowski, prof. Mirosław Krajewski, dr Joanna Kacperska-Michota, dr Radosław Knap, dr Kazimierz Waluch). Wśród wykładowców są również osoby, które posiadają zarówno dorobek naukowy, jak i doświadczenie zawodowe dotyczące tematyki prowadzonych zajęć (m.in.: dr Rafał Borkowski, dr Henryk Goryszewski, dr Joanna Koprowicz, dr Bogna Orłowska-Zielińska, dr Józef Strzelecki, dr inż. Robert Żak).

Nauczyciele akademicy są autorami wielu materiałów dydaktycznych, opracowanych na potrzeby realizowanych zajęć. W ciągu ostatnich trzech lat powstały kompleksowe materiały dydaktyczne (obejmujące scenariusz zajęć dla wykładowcy, manual dla studentów oraz kurs e-learningowy) do następujących zajęć: *Wstęp do prawoznawstwa, Nauka administracji, Prawo administracyjne, Podstawy prawa i postępowania cywilnego, Występowanie publiczne, Finanse publiczne i prawo podatkowe, Etyka i kultura urzędnicza, System ochrony prawnej w Unii Europejskiej, Publiczne prawo konkurencji oraz Podstawy prawa karnego skarbowego*. Ponadto, powstało wiele kursów e-learningowych do wykładów: *Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej, Techniki negocjacji i mediacji w administracji, Work in an international environment* (na studiach I stopnia) oraz *Historia myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej, Wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego* (na studiach II stopnia), a także kursy z zakresu *Administracji publicznej oraz Procedury administracyjnej*, przygotowane dla absolwentów innych kierunków, którzy rozpoczynają studia II stopnia na kierunku administracja. Niektóre z kursów stanowią dodatkowy materiał dydaktyczny do wykładów prowadzonych w sposób tradycyjny. Studenci studiów I stopnia kierunku administracja realizują obowiązkowo w ramach zajęć *Technologia informacyjna*, przygotowany przez nauczyciela akademickiego SWPW dr inż. Roberta Żaka, kurs e-learningowy *Opracowanie i prezentacja danych* udostępniony na platformie Navoica. Celem kursu jest zmiana nastawienia uczestników do zespołowej pracy polegającej na zdobywaniu, analizowaniu i przetwarzaniu danych oraz ich przedstawianiu w raportach i w trakcie wystąpień wspomaganych prezentacjami. Po ukończeniu każdej części, studenci uzyskują zaświadczenie.

Polityka kadrowa wynika z misji Uczelni i stanowi połączenie tradycji akademickiej z otwarciem na otoczenie społeczno-gospodarcze oraz interesariuszy zewnętrznych. Wykładowcy dobierani są do prowadzenia zajęć na podstawie ich dorobku naukowego bądź doświadczenia zawodowego. Istotne znaczenie ma także doświadczenie dydaktyczne.

Realizacja zajęć dydaktycznych podlega ocenie zarówno przez Dziekana (bądź wyznaczonych przez niego nauczycieli akademickich, z zastrzeżeniem że nie mogą oni posiadać stopnia lub tytułu naukowego niższego niż osoba hospitowana), jak również przez studentów. Hospitacje zajęć przeprowadzane są regularnie - co semestr, zgodnie z *Zarządzeniem Nr 18/2021 Rektora SWPW w Płocku*. Wyniki hospitacji zajęć przekazywane są ZZJK na kierunku administracja. Zespół poddaje je analizie i uwzględnia we wspomnianym już wcześniej, corocznym raporcie.

Realizację zajęć dydaktycznych oceniają także studenci, zgodnie z zasadami wprowadzonymi *Zarządzeniem nr 07/2023 Rektora SWPW*. Zasady te dotyczą planowania i przeprowadzania (wypełniania kwestionariuszy) oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, a także analizy i wykorzystania wyników oceny, które również przekazywane są ZZJK na kierunku administracja i ujęte we wspomnianym raporcie. Na podstawie wniosków i zaleceń Zespołu planowane są działania doskonalące, także w odniesieniu do poszczególnych wykładowców.

Jednym z głównych celów strategicznych SWPW jest rozwijanie potencjału ludzkiego Uczelni, poprzez m.in. wspieranie rozwoju umiejętności dydaktycznych, kompetencji i doświadczenia zawodowego oraz rozwoju naukowego nauczycieli akademickich. Uczelnia zapewnia pracownikom szkolenia dydaktyczne. Dla nowych pracowników udostępniono kurs e-learningowy na uczelnianej platformie Wlodek o nazwie „Dydaktyka - kurs dla nauczycieli akademickich”. Kurs oparty jest na wielokrotnie wznawianej książce prof. Józefa Pólturzyckiego, wieloletniego pracownika naszej Uczelni, Dziekana Wydziału Pedagogicznego. Oprócz wspomnianych wcześniej szkoleń z zakresu kształcenia na odległość, w latach 2020/2021 w ramach Projektu *Równość w edukacji 2.0 – kompleksowy program wsparcia w zakresie dostępności w SWPW w Płocku*, realizowane były szkolenia dla pracowników dydaktycznych dotyczące pracy ze studentami z różnym rodzajem niepełnosprawności, z zakresu przygotowania materiałów e-learningowych oraz prowadzenia zajęć wspieranych e-learningiem. Szkolenia te prowadzone były przez prezesa Fundacji Ekonomii Społecznej „Przystań”, jednocześnie pracownika Biura Rzecznika Osób Niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płock, a także przez pracowników fundacji „INCLUSIVE EDUCATION”.

Posiadanie uczelnianego Wydawnictwa Naukowego Novum ułatwia publikację monografii, podręczników i skryptów (m.in. *Terapia pedagogiczna i społeczno wychowawcza w praktyce – zasady, metody i formy pracy terapeutyczno – edukacyjnej* red. Małgorzata Kamińska, Płock 2024; *Bezpieczeństwo i Higiena Pracy w przedsiębiorstwie – wybrane zagadnienia* – red. Joanny Koprowicz i Grzegorz Wąsiewskiego, Płock 2023; *Wykład Prawa Cywilnego dla studiujących nauki administracyjne – Tom 1*, Henryk J. Goryszewski, Płock 2022; *Sapere aude. 1000 pytań i odpowiedzi z historii administracji i wychowania dla studentów prawa, administracji i pedagogiki*, M. Krajewski, Płock 2022; *Praca zespołowa jako kompetencja XXI wieku* – Kamińska M., Szczęsna I., Wielgus A., Żak R., Płock 2021; *O metodologii nauk i zasadach pisarstwa naukowego. Stan prawny na dzień 31 maja 2020 r.*, M. Krajewski, Płock 2020; *Religia a biznes. Moralno-etyczne aspekty prowadzenia biznesu w świetle wybranych religii* pod red. J. Koprowicz i K. Walucha, Płock 2018; *Leksykon prawa oświatowego. Stan prawny na dzień 1 kwietnia 2018 r.*, M. Krajewski, Płock 2018; *Podstawy prawa dla administratywistów* – pod red. J. Zaborowski, J. Strzelecki, Płock 2017; *Rozwój potencjału ludzkiego poprzez szkolenia a budowanie przewagi konkurencyjnej firmy* J. Koprowicz, Płock 2016; *Podstawy prawne bezpieczeństwa narodowego - wybrane zagadnienia*, J. Strzelecki, Płock 2016; *Zarządzanie bezpieczeństwem danych*, pod red. R. Wiśniewskiego i K. Walucha, Płock 2016.

Uczelnia wspiera również wykładowców chcących uczestniczyć w wymianie międzynarodowej. Szczegółowe informacje na ten temat zamieszczone zostały w ramach kryterium 7.

Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Uczelnia mieści się w zwartym kompleksie budynków usytuowanych w centrum Płocka, stanowiących jej własność. SWPW posiada własną pełnowymiarową halę sportową z zapleczem rekreacyjnym, socjalnym i hotelowym oraz dom studenta. Szczegółowe informacje o infrastrukturze Uczelni, wyposażeniu sal i laboratoriów znajdują się w załączniku nr 5.

Budynki Uczelni są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, co umożliwia ich pełny udział w procesie kształcenia oraz zapobiega wykluczeniu. Uczelnia posiada sprzęt ułatwiający naukę osobom niepełnosprawnym, który jest wypożyczany studentom. Ponadto w czytelni przygotowano specjalne stanowiska, umożliwiające studentom korzystanie z systemów komputerowych, drukarek, materiałów i urządzeń wspomagających kształcenie np. zestawu, w skład którego wchodzi specjalny znacznik i kamera rejestrująca ruch głowy oraz specjalistyczna klawiatura. Studenci mają też dostęp do multimedialnej pracowni języków obcych.

W ramach poprawy infrastruktury Uczelni w latach 2020-2022 zrealizowano projekt finansowany ze środków UE pod nazwą *Równość w edukacji 2.0 - kompleksowy program wsparcia w zakresie dostępności w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku*. Całkowita wartość projektu wynosiła 964 166 złotych. W celu lepszego dostosowania bazy i wyposażenia Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnością wykonane zostały m.in. następujące inwestycje:

- dostosowano siedzibę Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnością do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- wyremontowano jedną z łazienek, dostosowując ją do potrzeb osób z niepełnosprawnością w budynku E;
- zakupiono schodofaz do budynku E;
- dostosowano podjazd w bibliotece do potrzeb osób z niepełnosprawnością;
- dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnością toaletę w bibliotece;
- zakupiono i zainstalowano 25 szt. znaczników, które działając w połączeniu z prostą aplikacją stanowią system ułatwiający poruszanie się dla osób niewidomych i słabowidzących;
- zakupiono pętlę indukcyjną UniVox P-LooP, której celem jest wspomaganie słuchu, poprawiające komfort słyszenia oraz jakość dźwięku dla osób niesłyszących i słabosłyszących.

Dodatkowo projekt objął szereg zadań służących przeciwdziałaniu wykluczeniu cyfrowemu osób z niepełnosprawnością. Mając na względzie poprawę dostępności do usług cyfrowych osób z niepełnosprawnością Uczelnia:

- dostosowała stronę internetową do wymogów WCAG 2.0 w zakresie zapewnienia czytelności treści i elementów graficznych, alternatywnych tekstów dla nietekstowych informacji (grafik), poprawnego stosowania znaczników HTML oraz łatwości w dostępie do treści strony;
- wdrożyła szereg rozwiązań technologicznych - wirtualny dziekanat, wirtualny dydaktyk oraz wirtualną rekrutację z możliwością korzystania online;
- utworzyła podstronę internetową Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnością, na której znajdują się podstawowe informacje dla osób z niepełnosprawnością, w szczególności dotyczące rekrutacji na studia i dostosowań procesu kształcenia;
- rozbudowała system e-learningowy o moduł umożliwiający prowadzenie wirtualnych zajęć online oraz dodała moduł dostępności, umożliwiający zmianę wielkości czcionki oraz kolorów tekstu.

Ponadto, w ramach projektu *Rozwój kadr dla sektora usług dla biznesu w Płocku* dokonano audytu dostępności cyfrowej dla osób ze szczególnymi potrzebami, materiałów dydaktycznych do wybranych zajęć realizowanych na kierunku administracja (kursów e-learningowych i manuali dla studentów) i na podstawie jego wyników dokonano modyfikacji tych materiałów tak, aby tę dostępność zapewnić. W roku akademickim 2023/2024 dokonano audytu dostępności architektonicznej budynku A oraz budynku D.

Obecnie Uczelnia rozpoczęła realizację projektu *Uczelnia jeszcze bardziej dostępna*. Celem projektu jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, możliwości skorzystania z oferty szkolnictwa wyższego przez wprowadzenie trwałych zmian organizacyjnych, podniesienie świadomości i kompetencji kadry uczelni. Główne działania mają na celu zapewnienie przez uczelnię likwidacji barier w dostępie do kształcenia, poprzez utrzymanie dostępności: architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej. Zaplanowano opracowanie i wdrożenie uczelnianego Systemu Zapewniania Dostępności Uczelni, który na stałe w działania SWPW wpisze wspomaganie osób z niepełnosprawnościami. Projekt realizowany jest od 1.10.2024 r. do 30.09.2027 r., a jego wartość to 3 361 168,25 zł.

Uczelnia posiada szerokopasmowy dostęp do Internetu o szybkości 1 Gb/s. W serwerowni pracują 4 serwery wirtualizacji, macierz backupowa i 2 macierze wirtualizacji zabezpieczone zasilaczami awaryjnymi. Na całym terenie kampusu dostępna jest darmowa sieć Wi-Fi. SWPW wykorzystuje zintegrowany system zarządzania uczelnią o nazwie Uczelnia 10. Zdalny dostęp do systemu zapewnia internetowy moduł Wirtualna Uczelnia. Od roku 2009 w SWPW funkcjonuje platforma e-learningowa o nazwie WLODEK (<https://wlodek.wlodkowic.pl>), dostępna dla każdego studenta, oparta na systemie MOODLE.

Uczelnia dysponuje 6 pracownikami komputerowymi o łącznej liczbie 126 stanowisk. Ponadto 12 stanowisk komputerowych znajduje się w czytelni biblioteki. Na każdym komputerze zainstalowane jest oprogramowanie biurowe (MS Office), oprogramowanie specjalistyczne, programy do budowy pomocy multimedialnych (np. Hot Potatoes, Gimp, Inkscape, CamStudio). Nadto komputery podłączone są do sieci Internet, umożliwiając korzystanie z oprogramowania umieszczonego na serwerach Uczelni (Moodle, Xerte) oraz zewnętrznych.

W Uczelni znajduje się również Centrum Serwerów, z których część została przeznaczona do realizacji zadań dydaktycznych na kierunku administracja. Należą do nich, m.in.: kontroler domeny obejmującej komputery w salach ćwiczeniowych (MS Server 2019), serwer obsługujący portal SWPW (www.wlodkowic.pl), serwer edukacyjny (wlodek.wlodkowic.pl), serwer Wirtualnej Uczelni (uczelnia.wlodkowic.pl/wu), serwer pocztowy (MS Exchange 2019), serwer - FireWall (OpenSense).

Biblioteka SWPW w Płocku zlokalizowana jest na terenie kampusu Uczelni w budynku D. W bibliotece znajdują się: wypożyczalnia, czytelnia i dwa magazyny. W czytelni są 44 miejsca do pracy z dostępem do drukarki oraz 12 stanowisk komputerowych. W magazynach znajdują się pozycje książkowe (około 73 400 woluminów) oraz czasopisma (1190 tytułów) i nośniki elektroniczne (e-booki, audiobooki, cd, dvd - łącznie 3080 tytułów). Zakup książek i czasopism (ujętych w sylabusach) jest dokonywany na zamówienia wykładowców składane poprzez elektroniczny system WNIOSKI, a także na prośbę studentów.

Biblioteka SWPW aktualnie korzysta z nowoczesnego systemu bibliotecznego KOHA, który umożliwia studentom oraz pracownikom zaznajamianie się z ofertą oraz zamawianie książek za pomocą strony internetowej.

W czytelni Biblioteki można korzystać z Serwisu Prawniczego Wolters Kluwer, jednego z największych i najbardziej znanych polskich systemów informacji prawnej. Biblioteka umożliwia

również korzystanie z systemu ACADEMICA, czyli udostępnia zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej. Czytelnicy Biblioteki, od 2012 roku, mogą korzystać z Wirtualnej Biblioteki Nauki (WBN). W ramach WBN czytelnicy mogą korzystać z trzech naukowych baz danych: Elsevier, Springer, a także Web of Science. Od 2023 roku uruchomiono również dostęp do IBUK Libra (czytelnia on-line, z której można korzystać w dowolnej chwili i w dowolnym miejscu, za pomocą komputera, czy też smartfona z dostępem do Internetu, bądź innych urządzeń mobilnych).

Stan infrastruktury dydaktycznej jest na bieżąco monitorowany przez pracowników Działu Administracyjnego, a także nauczycieli akademickich, którzy swoje spostrzeżenia zgłaszają w Sekretariacie Kolegium Studiów. Możliwość zgłoszenia swoich uwag w zakresie infrastruktury mają także studenci, poprzez system Wirtualnej Uczelni. Na podstawie takich wniosków w aulach wymieniono krzesła, przeprowadzono kapitalny remont łazienek w budynku głównym Uczelni, a ostatnio gruntownie wyremontowano całe jego skrzydło. Ponadto wyposażono sale w pomoce dydaktyczne (rzutniki multimedialne, tablice multimedialne itd.) oraz wymieniono sprzęt w pracowniach komputerowych. Dodatkowo, baza dydaktyczna Uczelni jest oceniana przez studentów składających prace dyplomowe, którzy odpowiadają m.in. na pytanie o jakość sal wykładowych i ćwiczeniowych. W ciągu ostatnich kilku lat ocena ta zawsze wypadła pozytywnie, mieszcząc się w przedziale od dobrze do bardzo dobrze.

Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Rozwój kierunku administracja jest w istotny sposób stymulowany współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni. Grono interesariuszy zewnętrznych jest od wielu lat poszerzane o nowe organizacje oraz firmy i obecnie liczy kilkanaście podmiotów, wśród których znajdują się pracodawcy reprezentujący najróżniejsze branże i sektory, m.in.: instytucje publiczne w tym m.in. państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne (np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Płocku, Wojskowe Centrum Rekrutacyjne w Płocku, Straż Miejska w Płocku), starostwa (np. Starostwo Powiatowe w Płocku), urzędy pracy (np. Miejski Urząd Pracy w Płocku), spółki miejskie (np. Komunikacja Miejska Płock Sp. z o.o.; Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.) czy organizacje pozarządowe (np. Instytut Rozwoju Sportu i Edukacji), z którymi podpisano stosowne porozumienie, a także przedsiębiorstwa (np. Orlen Laboratorium S.A.) usługowe (np. Płocki Park Przemysłowo-Technologiczny S.A.), handlowe (np. Rynex Sp. z o.o.). Kolegium Studiów Administracji i Informatyki, w ramach kierunku administracja, współpracuje także z Izłą Gospodarczą Regionu Płockiego (IGRP)

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym przyjmuje najróżniejsze formy:

- konsultowanie i przekazywanie opinii o programie studiów przez przedstawicieli podmiotów, z którymi podpisano porozumienia o współpracy. Systematycznie, co roku pozyskiwane są od pracodawców opinie na temat programów studiów, a także pożądanych przez nich zmian.
- prowadzenie zajęć dydaktycznych przewidzianych planem studiów przez przedstawicieli pracodawców np. dr Kazimierz Waluch – Instytut Rozwoju Sportu i Edukacji; mgr Marcin Zawadzki - Euvic S.A.
- realizacja wizyt studyjnych: z pracodawcą – np. z Prezydentem Miasta Płocka, podczas której Studenci mogą porozmawiać na temat funkcjonowania samorządu i jego praktycznych aspektów; wizyta studyjna w ramach terenowych zajęć z przedmiotu Sustainable Development - zajęcia odbywają się w Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu oraz w Parku Etnograficznym w Sierpcu. Tematem ich jest Sustainable Development in local practice. Celem zajęć jest przybliżenie studentom lokalnych przesłanek zrównoważonego rozwoju. Studenci przygotowują prezentacje i krótkie wystąpienia dotyczące zrównoważonego rozwoju, które przedstawiają podczas zajęć.
- realizacja studenckich praktyk zawodowych, w ramach umów podpisanych z pracodawcami.

Monitorowanie i ocena form współpracy oraz wpływu jej rezultatów na program studiów jest dokonywana w sposób systematyczny. Stanowi to jeden z obszarów ujętych we wspomnianym Raporcie rocznym z przeglądu programu studiów oraz oceny uzyskania efektów uczenia się na kierunku administracji (wspomniane punkty 3.2. oraz 3.3., a także punkt 9. Analiza uwag oraz opinii do programu studiów zgłoszonych przez Interesariuszy zewnętrznych).

Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku jest uczelnią regionalną, kształcącą głównie na potrzeby lokalnego rynku pracy, nie zapominając jednak o możliwości zdalnej pracy absolwentów w dowolnej instytucji w innym państwie. Stąd istotne są kontakty międzynarodowe. Dla podkreślenia wagi kwestii umiędzynarodowienia w rozwoju Uczelni, z początkiem roku akademickiego 2020/2021 utworzono nowe w strukturze Uczelni stanowisko Pełnomocnika Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej. Również na kierunku administracja w ostatnich latach podjęto szereg działań zwiększających stopień umiędzynarodowienia procesu kształcenia, zarówno na studiach I, jak i II stopnia. Ich celem jest przygotowanie studentów do odnalezienia się na międzynarodowym rynku pracy, aby mogli swobodnie i bez kompleksów realizować swoje marzenia zawodowe, i jak najlepiej wykorzystać posiadany potencjał intelektualny i społeczny.

Na kierunku administracja prowadzone są zajęcia z języka obcego. Na studiach I stopnia zajęcia z języka angielskiego realizowane są od semestru 2 do 5 (przez 4 semestry) w wymiarze 30 godzin na

semestr. Na studiach II stopnia zajęcia z języka obcego prowadzone są na semestrach 3 i 4, w wymiarze 30 godzin na semestr. Zajęcia prowadzone są przez wykwalifikowanych lektorów z wieloletnim doświadczeniem dydaktycznym.

Ponadto program studiów I stopnia obejmuje obowiązkowe zajęcia prowadzone w języku angielskim: *Work In an International Environment*. Poza tym Studenci muszą obowiązkowo zrealizować jeden z dwóch przedmiotów do wyboru: *Rudiments of Political Philosophy* lub *Sustainable Development*. Wprowadzenie przedmiotu *Sustainable Development* do programu studiów wynika z wieloletniego udziału Uczelni w projekcie Programu Uniwersytetu Bałtyckiego koordynowanego przez Uniwersytet Bałtycki w Uppsali (Szwecja).

Stopień przygotowania studentów do uczenia się języka angielskiego jest dostosowany tak, aby studenci studiów I stopnia ukończyli studia ze znajomością języka angielskiego na poziomie minimum B2. Weryfikacja osiąganych przez studentów kompetencji językowych odbywa się zgodnie z obowiązującym w Uczelni Regulaminem Studiów w oparciu o metody wskazane w sylabusach. Ponadto, na wniosek wykładowców prowadzących zajęcia w języku angielskim i w wyniku zalecenia ZZJK na kierunku administracja, od roku akademickiego 2022/2023 zmieniono warunki zaliczenia *Języka angielskiego* na studiach I stopnia, włączając w nie element ustnego wystąpienia.

Uczelnia w ostatnich latach podpisała szereg umów o współpracy w ramach Programu Erasmus+ (wykaz uczelni partnerskich zawiera dodatek F), które dają studentom i kadrze szerokie możliwości wymiany międzynarodowej. Nauczyciele akademicy korzystają z tych możliwości - ich wykaz zawiera Dodatek G.

Z możliwości stwarzanych przez program Erasmus+ nie korzystali jak dotychczas studenci kierunku administracji. Pomimo działań promujących program, istotną barierą stanowi fakt, że studiuje oni w trybie niestacjonarnym. Aktywność zawodowa, a często również obowiązki rodzinne, eliminują ich skutecznie z tego typu aktywności, pomimo deklarowanego niejednokrotnie zainteresowania.

Od września 2023 roku Uczelnia uczestniczy (jako Associate Partner) w międzynarodowym projekcie pt. *Promoting Equal and Pacific youth-led Communities*. Projekt dotyczy promowania wspólnych wartości i zasad obywatelskich oraz wzmacniania roli młodzieży w kształtowaniu polityki i uczestnictwie w debatach publicznych. Swoimi działaniami obejmuje m.in. międzynarodowe szkolenia, w których będą uczestniczyć studenci studiów I stopnia. Udział Uczelni w całym przedsięwzięciu koordynują dr Kazimierz Waluch i dr Agnieszka Łuczak, którzy uczestniczą w wymianie.

W celu doskonalenia kompetencji językowych do prowadzenia zajęć zapraszani są tzw. „native speakers”. W poprzednim semestrze studenci IV semestru studiów II stopnia uczestniczyli w wykładzie on-line: *Global Perspectives on Economic Security: Emerging Threats and Responses*, który poprowadziła prof. Snezhana Mojsoska wykładowca University „St Climent Ohridski” in Bitola (Macedonia Północna). W przyszłym semestrze przewidziane są zajęcia pt.: *Rural Entrepreneurship in Western Balkans*, które poprowadzi dr Cosmin Salasan z University of Life Sciences “King Mihai I” from Timisoara, Romania. Z wymienionymi uniwersytetami Uczelnia ma podpisane umowy międzynarodowe w ramach programu Erasmus+.

W ramach funkcjonującego na Uczelni SZJK, corocznie dla każdego kierunku studiów sporządzany jest wspomniany już *Raport z przeglądu programu studiów oraz oceny uzyskania efektów uczenia się*. Jednym z elementów raportu jest analiza umiędzynarodowienia procesu kształcenia (pkt. 22). Przygotowujący raport ZZJK na kierunku Administracja corocznie dokonuje monitorowania i oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz przedstawia zalecenia

dotyczące jego doskonalenia. Co roku proponowane są działania naprawcze i przedstawiane jest sprawozdanie z realizacji poprzednich zaleceń.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Uczelnia wspiera studentów na wielu płaszczyznach – dydaktycznej, szkoleniowej, doradczej, organizacyjnej, finansowej.

W procesie uczenia się studenci otrzymują wsparcie w postaci systemu specjalnie dobranych przedmiotów. Na pierwszym semestrze studiów I stopnia studenci uczestniczą w zajęciach *ABC Studiowania*, które mają dostarczyć im informacji na temat kształcenia się na poziomie wyższym, praw i obowiązków studenta, zasad bezpieczeństwa i higieny studiowania, ochrony własności intelektualnej, korzystania z biblioteki, ubiegania się o stypendia, pracy na platformie e-learningowej WLODEK oraz Wirtualnej Uczelni.

W planach studiów na kierunku administracja ujęte są także przedmioty, które wspierają studentów w realizacji praktyki zawodowej oraz poruszaniu się po rynku pracy, również zagranicznym. Na studiach I stopnia studenci uczestniczą w zajęciach *Przygotowanie do praktyki zawodowej* (semestr 1) oraz *Work in a international environment* (semestr 6). Studenci studiów II stopnia uczestniczą w zajęciach *Kształcenie ustawiczne i kariera zawodowa* (semestr 1). Z uwagi na specyfikę kierunku, właściwie większość przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych, na studiach I i II stopnia, przygotowuje studentów do podjęcia pracy na stanowiskach administracyjnych w administracji publicznej.

Istotnym elementem wsparcia studentów w ich rozwoju zawodowym, jest możliwość uzyskania przez nich dodatkowych kwalifikacji rynkowych, wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji. Program kształcenia wybranych przedmiotów (*Występowanie publiczne i Prowadzenie obsługi biura* – na studiach I stopnia, oraz *Planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego* – na studiach II stopnia) skutecznie ich do tego przygotowują. W latach 2020-2022 studenci przystąpili do egzaminów zewnętrznych, potwierdzających uzyskane kwalifikacje rynkowe w zakresie:

- *Występowanie publiczne* (24 studentów studiów I stopnia),
- Zarządzanie procesem obsługi inwestora w administracji publicznej (4 studentów studiów I stopnia),
- *Prowadzenie obsługi biura* (47 studentów studiów II stopnia),
- *Planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego* (16 studentów studiów II stopnia).

Wsparcie we wchodzeniu na rynek pracy zapewnia Biuro Karier Zawodowych poprzez udostępnianie ofert pracy, organizację warsztatów, kursów i spotkań z pracodawcami. Wykaz działań z ostatnich lat umieszczono w Dodatku H.

Uczelnia wspiera również studentów w ich mobilności międzynarodowej, której promowanie wśród studentów zaocznych, w zdecydowanej większości aktywnych zawodowo, nie jest zadaniem łatwym. Niemniej jednak podejmowane są działania informujące o możliwościach w tym zakresie, m.in. spotkania informacyjne w sprawie studenckich praktyk zagranicznych z przedstawicielami firm, które takie praktyki organizują (np. Algoos Study, Work and Travel). Pełnomocnik Rektora ds. współpracy międzynarodowej na początku każdego roku akademickiego spotyka się ze studentami by poinformować ich o możliwościach studiowania i odbywania praktyk zagranicznych w ramach programu Erasmus+, którego Uczelnia jest beneficjentem. Dbą również o zamieszczanie bieżących informacji na stronie internetowej Uczelni.

Uczelnia oferuje dwa specjalne tryby studiowania – IOS oraz IPS, o których była już mowa w opisie kryterium 2. Uczelnia zapewnia dostęp do biblioteki, o czym była już mowa w kryterium 5.

Uczelnia systemowo wspiera studentów różnych grup, zgodnie z ich potrzebami. Dla grupy studentów z niepełnosprawnością ruchową zbudowano podjazdy dla wózków, w budynku A znajduje się winda, czynne są łazienki dla niepełnosprawnych. Dla studentów z niepełnosprawnością wzrokową oznaczono końcówki schodów wypukłością. W ramach wspomnianego już wcześniej projektu *Równość w edukacji 2.0* przeprowadzono: remont łazienek w budynkach E i D, przystosowując ją dla osób z niepełnosprawnościami, remont podjazdu do bud. D (biblioteka) dla osób z niepełnosprawnościami. Dokonano też zakupu przenośnego systemu pętli indukcyjnej z mikrofonem ręcznym oraz schodołaza gąsienicowego. Od grudnia 2020 r. dyżury pełni Doradca edukacyjny dla osób z niepełno sprawnościami.

Ważnym dla studentów wsparciem jest pomoc finansowa z funduszy MNiSW oraz własnych zasobów Uczelni. Dla studentów dostępne jest stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium Rektora z tytułu wysokich osiągnięć. Ze swojej strony Uczelnia, na wniosek studentów, stosuje ulgi w czesnym oraz rozkłada opłaty na dłuższe terminy.

Motywowanie zewnętrzne studentów ma charakter finansowy (stypendia dla najlepszych studentów) oraz przynoszący prestiż. Studenci, którzy zakończą semestr z ocenami bardzo dobrymi, uzyskują rejestrację z wyróżnieniem. Jeżeli w trakcie egzaminu dyplomowego student wykaże się wyjątkową wiedzą i umiejętnościami, to po jego zakończeniu Komisja może wnioskować do Rektora o przyznanie listu gratulacyjnego absolwentowi lub podniesienie oceny końcowej o pół stopnia.

Największym wyróżnieniem dla wybitnych studentów i absolwentów jest Medal Pawła Włodkowica, przyznawany przez Kapitułę za szczególne osiągnięcia w nauce i działalności studenckiej. Najlepsze prace magisterskie studentów biorą udział w konkursach. Najważniejszym konkursem w naszym mieście jest „Dyplom dla Płocka”, w którym nagrodę zdobył też absolwent kierunku administracji (szczegóły w Kryterium 3).

Studenci są informowani na bieżąco o systemie wsparcia, w tym o pomocy materialnej, w następujących formach: w trakcie zajęć *ABC Studiowania*, poprzez stronę WWW Uczelni, poprzez system Wirtualnej Uczelni, e-mailowo poprzez system powiadomień elektronicznych, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń. Przedstawiciele Parlamentu Studentów SWPW prowadzą również szkolenie - spotkanie przedstawicieli Parlamentu Studentów SWPW z nowymi studentami, na którym poruszane są szeroko rozumiane tematy studiowania. Starsze koleżanki i koledzy dzielą się doświadczeniem oraz przedstawiają dobre rady w tym zakresie dla studentów.

Każdemu studentowi przysługuje prawo do składania wniosków oraz skarg w sprawach dotyczących organizacji i przebiegu procesu kształcenia, jakości kształcenia, obsługi administracyjnej oraz innych spraw dotyczących studentów i Uczelni. Wnioski mogą być składane na piśmie lub w formie elektronicznej, poprzez specjalne formularze w Wirtualnej Uczelni. Przyjmowaniem, rejestrowaniem i koordynowaniem rozpatrywania wniosków i skarg zajmuje się Biuro Jakości Kształcenia. Liczba skarg i wniosków nie jest duża, a wszystkie rozstrzygnięcia są na bieżąco przekazywane Zespołowi Zapewnienia Jakości Kształcenia na kierunku administracja, aby mogły zostać ujęte w punkcie 8. (Analiza uwag zgłoszonych przez interesariuszy wewnętrznych) *Raportu rocznego z przeglądu programu studiów i oceny uzyskania efektów uczenia się.*

Praca kadry administracyjnej podlega ocenie ze strony studentów w ramach SZJK. Ocenie podlegają całe grupy pracowników, zdefiniowane jako Dziekanat, Sekretariat, Biblioteka, Studium Kształcenia na Odległość, Kwestura, Obsługa i portiernia. Studenci oceniają poziom obsługi, uzyskane informacje oraz traktowanie przez pracowników. Dzięki temu jest możliwe bieżące reagowanie na niedociągnięcia i trudności. Kadra administracyjna posiada odpowiednie kwalifikacje i stale je podnosi. W latach 2021-2022 pracownicy uczestniczyli w następujących szkoleniach związanych z obsługą osób niepełnosprawnych: szkolenie świadomościowe dla pracowników dziekanatów (5 godz.), szkolenie dla pracowników tworzących serwisy internetowe (5 godz.), szkolenie dla pracowników administracyjnych odpowiedzialnych za inwestycje (5 godz.) oraz szkolenie z języka migowego (20 godz.).

Ponadto studenci składający pracę dyplomową oceniają różne aspekty studiowania, w tym obsługę administracyjną, atmosferę panującą na Uczelni, kontakty z władzami Kolegium. Od wielu lat na pierwszym miejscu plasuje się obsługa administracyjna Uczelni, której studenci przyznają ocenę powyżej 4,5, w pięciostopniowej skali.

Zarządzeniem nr 12/2023 Rektora wprowadzono w Uczelni *Procedurę Antymobbingową i Antydyskryminacyjną*. Jedną z form informowania studentów o zasadach i procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w Uczelni, a także przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, są szkolenia na temat praw i obowiązków studenta, przeprowadzane przez przedstawicieli Parlamentu Studentów. Uczestniczą w nich wszyscy studenci pierwszego semestru. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy podlega monitorowaniu przez wykładowców, Dziekana oraz Prorektora ds. studenckich i ogólnych.

Władze Kolegium współpracują z Parlamentem Studentów. Jego przedstawiciele uczestniczą w pracy ZZJK oraz mogą wypowiadać się o programach studiów w trakcie Senatu i głosować nad nimi. System wsparcia monitorowany jest w trakcie badań realizowanych w ramach SZJJ, o których wcześniej wspomniano.

Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Publiczny dostęp do informacji realizowany jest w sposób tradycyjny oraz elektroniczny. Uczelnia dwa razy w roku wydaje bezpłatną gazetę akademicką pt. *Gazeta Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica*, w której umieszczane są najświeższe wiadomości z życia społeczności akademickiej, informacje i recenzje wydawnictw Uczelni. W punktach rekrutacyjnych dostępne są dla kandydatów informatory, zawierające podstawowe informacje o kierunku zarządzania, programy studiów oraz opisy realizowanych przedmiotów.

Podstawowym źródłem informacji o Uczelni są jednak witryny internetowe. Strona główna Uczelni (www.wlodkowic.pl) zawiera informacje podzielone na tematy zależne od odbiorców – najwięcej treści przeznaczonych jest dla kandydatów oraz studentów. Ponadto użytkownicy mają bezpośredni dostęp do informacji o Uczelni, relacji z najważniejszych wydarzeń, danych kontaktowych, zasobów bibliotecznych oraz Biuletynu Informacji Publicznej z najważniejszymi aktami wewnętrznymi regulującymi pracę Uczelni. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami rekrutacji, w tym z zasadami, warunkami i trybem potwierdzania efektów uczenia się. Studenci mają dostęp do wszystkich druków podań, w tym o stypendia, oraz informacji o składaniu pracy dyplomowej i sprawdzaniu jej w systemie antyplagiatowym JSA. W sekcji poświęconej jakości kształcenia udostępnione są raporty zawierające wyniki badań ankietowych realizowanych przez BJK. Dostęp do wszystkich zasobów witryny jest otwarty dla każdego zainteresowanego.

Oddzielną witrynę posiada BKZ (<http://kariera.wlodkowic.pl>), która umożliwia rozpowszechnianie informacji o organizowanych wydarzeniach, ofertach pracy, miejscach realizacji praktyk i staży, współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, programie Erasmus+ oraz zawiera porady związane ze znalezieniem pracy.

Uczelnia korzysta intensywnie z mediów społecznościowych. Na portalu Facebook aktywnie funkcjonują strony Uczelni (www.facebook.com/wlodkowicpl), Biura Karier Zawodowych (www.facebook.com/BiuroKarierSWPWPl) i Parlamentu Studentów (www.facebook.com/ps.swpw/).

Każdy student oraz pracownik dydaktyczny posiada dostęp do dwóch portali specjalistycznych – Wirtualnej Uczelni (uczelnia.wlodkowic.pl/wu) oraz portalu e-learningowego (wlodek.wlodkowic.pl). Wirtualna Uczelnia dostarcza informacji związanych z procesem studiowania – znajdują się tam wykaz przedmiotów realizowanych na danym semestrze, rozkłady zajęć, oceny, informacje o stypendiach i praktykach, terminy dyżurów wykładowców, aktualne ogłoszenia. System umożliwia składanie studentom wniosków dotyczących kształcenia oraz skarg na funkcjonowanie Uczelni. Na portalu WLODEK umieszczone są sylabusy wszystkich przedmiotów, materiały dydaktyczne oraz pełne kursy e-learningowe.

Publiczny dostęp do informacji podlega monitorowaniu i ocenie, w ramach SZJK. W przygotowywanym dla każdego kierunku raporcie rocznym znajduje się punkt 6, dotyczący oceny upowszechniania informacji na temat studiów na danym kierunku. Na kierunku administracja za opracowanie tego punktu odpowiada wchodzący w skład ZZJK przedstawiciel studentów, który formułuje zalecenia w tym zakresie. Stanowią one podstawę planowania ewentualnych działań doskonalących, których realizacja podlega ocenie w ramach kolejnego przeglądu.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

System Zapewnienia Jakości Kształcenia (SZJK) został wdrożony w Uczelni w 2007 i ciągle podlega doskonaleniu. Organami i komórkami odpowiedzialnymi za jego funkcjonowanie w odniesieniu do kierunku administracja są Rektor, Senat, Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, BJK, Dziekan KSAIL oraz ZZJK na kierunku administracji.

Projektowanie programów studiów na kierunku administracja przebiega zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi procesu przygotowania, wdrożenia i doskonalenia programów kształcenia na studiach prowadzonych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku*, przyjętymi *Uchwałą nr 05/2022 Senatu SWPW w Płocku*. Wytyczne te dotyczą tym m.in.: budowy programu studiów, realizacji zajęć dydaktycznych, budowy sylabusu, uwzględniania w programie studiów przedmiotów ogólnouczelnianych czy praktyki zawodowej. Z kolei szczegółowe regulacje związane z ewaluacją i doskonaleniem programów studiów określają *Zasady opracowania, monitorowania, prowadzenia okresowych przeglądów oraz wprowadzania zmian w programie studiów w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica*, wprowadzone *Zarządzeniem Rektora nr 9/2019*, a funkcjonowanie całego SZJK w SWPW w Płocku reguluje *Zarządzenie nr 42/2019 Rektora SWPW*. Zgodnie z obowiązującymi regulacjami, projekt zmian w programie studiów przygotowuje Dziekan, ściśle współpracując z ZZJK, a także nauczycielami akademickimi, studentami, interesariuszami zewnętrznymi, BJK, BKZ oraz władzami Uczelni. Programy studiów zatwierdza Senat w drodze uchwały, po zaopiniowaniu przez uczelniany organ samorządu studenckiego.

Ewaluacja i doskonalenie programu studiów ma charakter systemowy i odbywa się na bieżąco, w trakcie całego toku studiów. Systematyczne działania, mające na celu monitorowanie, ocenę i doskonalenie programu studiów na kierunku administracja należy do zadań ZZJK. W skład tego Zespołu wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich, studentów oraz interesariuszy zewnętrznych. Raz do roku Zespół przygotowuje dla Dziekana Kolegium raport zawierający wnioski z monitorowania realizacji programów studiów (I i II stopnia), wraz z propozycjami działań doskonalących, w tym zmian w programie studiów.

Szczegółową strukturę (zawartość) *Raportu rocznego z przeglądu programu studiów oraz oceny uzyskania efektów uczenia się* określa Załącznik nr 1 wspomnianych wcześniej zasad – szczegółowe informacje na ten temat zawiera Dodatek I.

Najbardziej obszerne źródło danych do raportu stanowią badania prowadzone przez BJK. Zarówno w semestrach zimowych, jak i letnich (na mocy *Zarządzenia nr 1/2013 Rektora SWPW z późniejszymi zmianami*) studenci dokonują oceny realizacji zajęć dydaktycznych. Badanie to prowadzone jest w celu identyfikowania mocnych i słabych stron realizowanych zajęć. Dodatkowo studenci oceniają kursy e-learningowe, przekazując tym samym informacje na temat procesu

kształcenia realizowanego w systemie blended-learning, w szczególności na temat: wzbogacania ich wiedzy poprzez realizację kursu, przystępności zawartych w kursie treści, inspirowania do samodzielnej pracy oraz nakładu pracy na realizację kursu. Badanie to ma służyć zapewnieniu wysokiej jakości procesu dydaktycznego w zakresie edukacji na odległość prowadzonej przy pomocy platformy e-learningowej WLODEK.

Monitorowaniu podlega również nakład pracy studentów na wykonanie prac zapewniających uzyskanie zakładanych, w ramach poszczególnych zajęć, efektów uczenia się. Nakład ten określa Dziekan Kolegium w porozumieniu z nauczycielami akademickimi opracowującymi sylabusy, przypisując odpowiednią liczbę punktów ECTS do danego przedmiotu. Na podstawie badania ankietowego można dokonać oceny nakładu pracy własnej studentów po to, aby sprawdzić czy założony przez Dziekana czas (określony liczbą punktów ECTS) jest adekwatny do potrzeb i możliwości studentów oraz specyfiki przedmiotu. W roku 2017 wprowadzono w SWPW dodatkowo badanie dotyczące liczby godzin poszczególnych przedmiotów (*Zarządzenie nr 37/2016 Rektora SWPW*). Studenci mają zatem możliwość określić, wymiar których zajęć należałoby ich zdaniem zwiększyć, a których zmniejszyć, tak by realizowany program studiów lepiej dopasować do ich potrzeb.

Do monitorowania i okresowego przeglądu programu kształcenia wykorzystuje się także opinie pozyskane od studentów składających podania o przystąpienie do egzaminu dyplomowego. Na mocy *Zarządzenia nr 52/2012* oraz *Zarządzenia nr 53/2012 Rektora SWPW*, studenci ci proszeni są o ocenę programu studiów, który zrealizowali w ramach ukończonego kierunku. Zakładając, iż program studiów stanowi spójną logicznie całość, dopiero studenci którzy ukończyli cały cykl kształcenia mogą ocenić takie elementy jak np. układ przedmiotów w planie studiów czy powtarzanie się tych samych treści kształcenia w ramach różnych przedmiotów. Studenci ci mogą także ocenić jakich treści ich zdaniem zabrakło w programie studiów.

Zgodnie z *Zarządzeniem nr 53/2012 Rektora SWPW* informacje służące monitorowaniu i przeglądom programu studiów pozyskiwane są także w trakcie badania losów zawodowych absolwentów. Niektóre z pytań zawartych w kwestionariuszu ankiety dotyczą bezpośrednio programu studiów, np. treści, których w nim zabrakło. Absolwenci oceniają także stopień, w jakim studia przygotowały ich do pracy zawodowej. Badania te służą m.in. konfrontacji programu studiów z wymogami rynku pracy – stąd realizowane są w rok oraz trzy lata po ukończeniu studiów.

Przykłady działań doskonalących programy studiów na kierunku administracja zawiera Dodatek J. Wszystkie podane tam przykłady zmian wynikały z zaleceń ZZJK na kierunku administracja, zamieszczonych w corocznych raportach.

Po otrzymaniu raportu Dziekan dokonuje analizy zawartych w nim propozycji zmian, m.in. sprawdzając następstwo przedmiotów, równomierne rozłożenie liczby godzin w poszczególnych semestrach oraz zbilansowanie punktów ECTS w każdym semestrze. Na tej podstawie przygotowuje zestawienie możliwych do realizacji działań doskonalących, wraz z nazwiskami osób za te działania odpowiedzialnych oraz terminem ich realizacji. Jeżeli zalecenia dotyczą wybranych nauczycieli akademickich Dziekan informuje ich o wskazówkach i wspólnie z nimi określa działania doskonalące. Dziekan przygotowuje projekt zmian w programie studiów, który przedstawia Senatowi SWPW w celu zatwierdzenia. Uchwalony program studiów opiniuje uczelniany organ samorządu studentów.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeżeli dotyczy)

Lp.	Zalecenia dotyczące kryterium 10 wymienione we wskazanej wyżej uchwale Prezydium PKA	Opis realizacji zalecenia oraz działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności sformułowanych w zaleceniu o charakterze naprawczym
1.	Brak zaleceń	

Część II. Perspektywy rozwoju kierunku studiów

Analiza SWOT programu studiów na ocenianym kierunku i jego realizacji, z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów oceny programowej

	POZYTYWNE	NEGATYWNE
Czynniki wewnętrzne	Mocne strony 1. Doświadczenie zawodowe nauczycieli akademickich oraz innych osób w zakresie prowadzonych zajęć zapewniające praktyczny profil kształcenia. 2. Program kształcenia umożliwiający dostosowanie treści do zmieniających się potrzeb i oczekiwań interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. 3. Zajęcia realizowane są w małych grupach, co podnosi efektywność procesu kształcenia. 4. Skuteczny System Zapewniania Jakości Kształcenia identyfikujący potencjalne obszary doskonalenia procesu dydaktycznego.	Słabe strony 1. Zaangażowanie wykładowców w działalność zawodową poza Uczelnią skutkuje ich mniejszą aktywnością naukową. 2. Zbyt niska aktywność studentów kierunku w wymianie w ramach programu Erasmus + (studenci aktywni zawodowo). 3. Brak prac naukowo-wdrożeniowych na kierunku prowadzonych wspólnie z otoczeniem zewnętrznym. 4. Niski poziom połączenia się z internetem przez Wi-Fi w niektórych salach Uczelni, który m.in. ogranicza zakres stosowanych w trakcie zajęć metod dydaktycznych.
Czynniki zewnętrzne	Szanse 1. Rozwój gospodarczy regionu zwiększający zapotrzebowanie na specjalistów w zakresie administracji. 2. Otwartość otoczenia społeczno-gospodarczego na współpracę z Uczelnią (np. w zakresie prowadzenia zajęć praktycznych). 3. Pozytywne nastawienie społeczeństwa na uczenie się przez całe życie (lifelong learning) oraz utrzymująca się popularność studiowania na kierunku administracja. 4. Rosnące oczekiwania kandydatów względem praktycznego charakteru procesu kształcenia.	Zagrożenia 1. Spadek liczby kandydatów na studia związany z niżem demograficznym oraz migracjami absolwentów szkół średnich z regionu do dużych ośrodków akademickich. 2. Spadek poziomu „jakości” kandydatów na studia ze względu na obniżanie kryteriów zdawalności egzaminów maturalnych oraz odpływ najlepszych kandydatów na nieodpłatne studia na uczelniach publicznych. 3. Konkurencja ośrodków akademickich oferujących bezpłatne studia na kierunku administracja, w tym kształcenie w systemie on-line. 4. Wysokie wymagania względem podmiotów aplikujących o środki zewnętrzne na projekty edukacyjne i badawczo-rozwojowe oraz duża konkurencja podmiotów aplikujących o te środki.

(Pieczęć uczelni)

DZIEKAN
Kolegium Studiów
Administracji i Informatyki

dr Józef Surzelecki

.....
(podpis Dziekana/Kierownika jednostki)

REKTOR

prof. h.c. dr hab. inż.

Zbigniew Kruszewski.....

(podpis Rektora)

Płock, dnia 21.10.2024 r.

(miejscowość)

Część III. Załączniki

Załącznik nr 1. Zestawienia dotyczące ocenianego kierunku studiów

Tabela 1. Liczba studentów ocenianego kierunku¹

Poziom studiów	Rok studiów	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki	Dane sprzed 3 lat	Bieżący rok akademicki
I stopnia	I	-	-	46	36
	II	-	-	49	32
	III	-	-	53	34
II stopnia	I	-	-	87	62
	II	-	-	58	64
Razem:		-	-	293	228

Tabela 2. Liczba absolwentów ocenianego kierunku w ostatnich trzech latach poprzedzających rok przeprowadzenia oceny

Poziom studiów	Rok ukończenia	Studia stacjonarne		Studia niestacjonarne	
		Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku	Liczba studentów, którzy rozpoczęli cykl kształcenia kończący się w danym roku	Liczba absolwentów w danym roku
I stopnia	2024	-	-	46	38
	2023	-	-	54	44
	2022	-	-	59	56
	2021	-	-	61	37
II stopnia	2024	-	-	87	74
	2023	-	-	56	50
	2022	-	-	92	84
	2021	-	-	63	61
Razem:		-	-	518	444

¹ Należy podać liczbę studentów ocenianego kierunku, z podziałem na poziomy, lata i formy studiów (z uwzględnieniem tylko tych poziomów i form studiów, które są prowadzone na ocenianym kierunku).

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów na ocenianym kierunku studiów, poziomie i profilu określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861 z późn. zm.).²

Studia pierwszego stopnia niestacjonarne

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	6 semestrów/180 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ³	798
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	72,3
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	109,3
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	67
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	36
Wymiar praktyk zawodowych ⁴	6 miesięcy (960)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	--/--
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1880/122

² Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

³ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

⁴ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

Studia drugiego stopnia niestacjonarne

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/Liczba godzin
Liczba semestrów i punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie	4 semestry/120 ECTS
Łączna liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁵	481
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	39
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	79,2
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	56
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	18
Wymiar praktyk zawodowych ⁶	3 miesiące (480)
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	-
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	--/--
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	1012/51

⁵ Proszę podać łączną liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów bez liczby godzin praktyk zawodowych (jeżeli program studiów przewiduje praktyki).

⁶ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne⁷

Studia pierwszego stopnia niestacjonarne

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język angielski	C	120	8
Technologia informacyjna	C, Pr	40	5
ABC Studiowania	C	8	1
Work in an international environment	C	8	1
Wstęp do prawoznawstwa	C	16	3
Prawo administracyjne	C	32	5.5
Postępowanie administracyjne	C	16	3
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	C	16	2.7
Podstawy ekonomii	C	16	2.7
Prawo gospodarcze	C	16	2.5
Podstawy prawa i postępowania cywilnego	C, Pr	32	5
Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego	C	16	3
Legislacja administracyjna	C	16	2.7
Zamówienia publiczne	C	16	2.7
Postępowanie egzekucyjne w administracji	C	8	1.5
Występowanie publiczne	C	8	1.5
Prowadzenie obsługi biura	C	8	1.5
Prawo ochrony środowiska	C	8	1.5
Finanse publiczne i prawo podatkowe	C	16	3
Praktyka zawodowa	P	6 miesięcy (960)	36
Zajęcia wynikające ze specjalności w tym Zajęcia do wyboru	C	88	16.5
Razem:		504(1464)	73.3 (109.3)

⁷ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie.

Studia drugiego stopnia niestacjonarne

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Łączna liczba godzin zajęć niestacjonarne	Liczba punktów ECTS
Język obcy	Pr	60	4
Kształcenie ustawiczne i kariera zawodowa	C	8	1
Postępowanie sądowo-administracyjne	C	16	2.7
Fundusze strukturalne i system finansowania projektów Unii Europejskiej	C	8	1.5
System ochrony prawnej w Unii Europejskiej	C	16	2.7
Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych	C	8	1.7
Publiczne prawo konkurencji	C	8	1.7
Podstawy prawa karnego skarbowego	C	16	2.7
Przygotowanie projektów do Unii Europejskiej	Pr	16	2
Prawne i organizacyjne aspekty organizacji pozarządowych (NGO)	C	16	2.7
Planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego	Pr	8	2
Wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego	C	8	1.7
Prawo rynku pracy	Pr	8	2
Prawo spółek	C	8	1.5
Praktyka zawodowa	P	3 miesiące (480)	18
Seminarium dyplomowe	S	56	20
Zajęcia wynikające ze specjalności w tym Zajęcia do wyboru	C, Pr	56	11.3
Razem:		316 (796)	61.2 (79,2)

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć służące zdobywaniu przez studentów kompetencji inżynierskich / Zajęcia lub grupy zajęć przygotowujące studentów do wykonywania zawodu nauczyciela

Nie dotyczy

Tabela 6. Informacja o programach studiów/zajęciach lub grupach zajęć prowadzonych w językach obcych⁸

Studia pierwszego stopnia niestacjonarne

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami i polskimi)
Język angielski	C	II, III, IV, V	niest.	angielski	wszyscy
Work in an international environment	W, C	VI	niest.	angielski	wszyscy
Rudiments of Political Philosophy	W	VI	niest.	angielski	w zależności od wyboru
Sustainable development	W	VI	niest.	angielski	w zależności od wyboru

Studia drugiego stopnia niestacjonarne

Nazwa programu/zajęć/grupy zajęć	Forma realizacji	Semestr	Forma studiów	Język wykładowy	Liczba studentów (w tym niebędących obywatelami polskimi)
Język obcy	Pr	III, IV	niest.	angielski	wszyscy

⁸ Tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego z poziomów studiów i każdej z form studiów podlegających ocenie. Jeżeli wszystkie zajęcia prowadzone są w języku obcym należy w tabeli zamieścić jedynie taką informację.