

PROGRAM KSZTAŁCENIA

1. Nazwa kierunku	administracja [Administration]
2. Cykl rozpoczęcia	2015/2016 (semestr zimowy) Numer i data uchwały Rady Wydziału: 86 (26.05.2017 r.)
3. Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia
4. Profil kształcenia	ogólnoakademicki
5. Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna
6. Kod ISCED	0413 (Zarządzanie i administracja)

Efekty kształcenia

7. Opis zakładanych efektów kształcenia	Załącznik nr 1
8. Wzorcowe efekty kształcenia	

Program studiów

9. Związek kierunku studiów ze strategią rozwoju, w tym misją uczelni	<p>Prowadzony w ramach Wydziału Prawa i Administracji kierunek studiów administracja pozostaje w ścisłym związku z realizacją strategii Uniwersytetu.</p> <p>1. Innowacyjne kształcenie i nowoczesna oferta dydaktyczna</p> <p>Zgodnie ze strategią Uniwersytetu jednym z głównych celów jego działalności jest kształcenie na najwyższym możliwym poziomie naukowym, merytorycznym, społecznym oraz etycznym studentów. Mając powyższe na względzie, Wydział Prawa i Administracji podejmuje wszelkie możliwe działania zmierzające do tego, aby absolwenci Wydziału legitymowali się nie tylko specjalistyczną wiedzą, ale także wrażliwością społeczną, które razem kształtują wzorzec kompetentnego pracownika. Stąd, obok kompetencji, Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego w procesie dydaktycznym wykorzystując nowoczesne urządzenia i elektroniczne metody przekazywania wiedzy, oferuje atrakcyjne, połączone z praktyką zajęcia, w czasie których kładzie szczególny nacisk na umiejętności społeczne, interpersonalne oraz logistyczne swoich studentów, tak, aby wyposażyć ich w zdolności adaptacyjne do zmieniających się warunków rynku pracy. Nabyta i utrwalona w czasie nauki umiejętność logicznego myślenia, wielowymiarowego postrzegania złożonej rzeczywistości w połączeniu ze zdolnością szybkiego przyswajania wiedzy wyróżniają absolwentów Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Cechy te są kształtowane także na poziomie merytorycznym, poprzez stworzenie studentom szerokich możliwości poznania całego spektrum regulacji prawnych, z którymi mogą się spotkać w przyszłej pracy, lub których znajomość będzie niezbędna w ramach wybranej ścieżki kariery zawodowej. Wskazane w modułach kształcenia efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji odzwierciedlają wagę, jaką Wydział przykładą do poważnego i odpowiedzialnego, a zarazem efektywnego realizowania misji Uniwersytetu.</p> <p>Wydział stale polepsza i powiększa swoją ofertę edukacyjną tworząc nowe przedmioty fakultatywne, otwierając nowe projekty badawcze, rozbudowuje ofertę studiów podyplomowych, uruchamia kursy i szkolenia, organizuje seminaria i konferencje, elastycznie podchodząc w tym zakresie do zapotrzebowań jakie zgłasza lokalny i ogólnopolski rynek pracy.</p> <p>2. Związek z otoczeniem rynkowym. Badania naukowe</p>
---	---

Prawo od lat postrzegane jest nie tylko przez pryzmat nauki, ale także wiedzy o społeczeństwie, relacjach jakie w nim zachodzą i regulach pozwalających rozwijać się jednostkom i całym grupom społecznym. Ta ostatnia cecha czyni wiedzę o prawie niezwykle użyteczną. Wykonywanie zawodu prawnika, jak również zajmowanie stanowisk w strukturach administracyjnych państwa, w tym jednostkach samorządu terytorialnego (wykonywanie funkcji administracyjnych) pozwala poznać zarówno teorię jak i praktykę stosowania prawa i funkcjonowania administracji. Konfrontacja tych dwóch wymiarów nauki i wiedzy w zakresie prawa i administracji w teorii i praktyce wykorzystywana jest w pracy ze studentami, którzy zainteresowani wykładanymi przedmiotami często kontynuują edukację na Wydziale podejmując studia na wyższych stopniach. Możliwość łączenia teorii i praktyki materii wykładanej w ramach kierunku prawo służy jednak nie tylko studentom, ale także przedstawicielom władz lokalnych i krajowych oraz przedsiębiorcom. Dobrze wykształceni i przygotowani do wykonywania zawodu absolwenci, wzbogacają rynek rzetelną wiedzą i umiejętnościami, a także kulturą prawniczą. Analizy, doświadczenia, badania oraz wnioski z realizowanych projektów badawczych wykorzystywane w czasie zajęć ze studentami są równie przydatne praktykom obrotu. W tym kontekście wymaga podkreślenia, że pracownicy Wydziału Prawa i Administracji w zdecydowanej większości przypadków wykonując zawody prawnicze są przedsiębiorcami lub współpracują z nimi albo pracują w organach administracji (począwszy od samorządowych, poprzez krajowe a skończywszy na europejskich), pozostając przy tym aktywnymi uczestnikami obrotu gospodarczego. Kształtując młodych administratywistów, jako specjaliści i praktycy mają możliwość przekazywania im treści dużo dalej wybiegających poza ramy wynikające z litery prawa, uczulając ich na aspekty społeczne, ekonomiczne, czy etyczne.

Dostrzegając potrzebę szerokiego kształcenia studentów oraz poszerzenia kultury prawniczej i doskonalenia praktyków, Wydział Prawa i Administracji współpracuje z organizacjami zrzeszającymi przedsiębiorców, przedsiębiorcami oraz organami administracji państwowej i samorządowej, organizując otwarte konferencje, szkolenia i seminaria, oraz prowadząc we współpracy z nimi badania naukowe. Ich wyniki szerzej rozpowszechniane są w postaci publikacji, także w językach obcych, w czym pomocne jest utworzone przez Wydział w 2008 r., a już rozpoznawalne w wielu ośrodkach naukowych czasopismo Silesian Journal of Legal Studies. Stanowi ono nie tylko platformę wymiany poglądów o funkcjonujących rozwiązaniach prawnych i administracyjnych w Europie i na świecie, ale także znakomity nośnik innowacyjnych poglądów i spostrzeżeń pracowników naszego Uniwersytetu.

Troska o wysoki poziom kształcenia wyraża się także w samodoskonaleniu pracowników Wydziału, którzy mimo uznania i renomy w wielu środowiskach, stale podnoszą swoje kwalifikacje. Na Wydziale prowadzone są badania naukowe o znaczeniu krajowym i międzynarodowym. Projekty naukowe z uwagi na specyfikę prawa i administracji zawsze pozostają w ścisłym związku z praktyką funkcjonowania aparatu administracyjnego oraz przedsiębiorców. Analizy i wyniki badań wykorzystywane są bezpośrednio w praktyce obrotu, służąc konsumentom, przedsiębiorcom oraz organom administracji.

Sumując, prowadzony na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego kierunek administracja pozwala traktować Wydział jako regionalne centrum kształcenia młodych adeptów administracji zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych, dając możliwość zdobywania lub poszerzania wiedzy z także przedmiotów pozaprogramowych, ułatwiając dostęp do nowoczesnych urządzeń, programów i aparatury wykorzystywanej w pracy administratywisty oraz wzbogacając studentów poprzez ich naukowe, społeczne i gospodarcze aktywowanie w postaci działalności kół naukowych, zaangażowania w organizację konferencji i seminariów, działalność ośrodka mediacji oraz studenckiej poradni prawnej. Realizacja programu studiów pozwala odpowiedzieć Uniwersytetowi na rynkowe zapotrzebowanie profesjonalnej administracyjnej obsługi przedsiębiorców, konsumentów oraz udzielenia wsparcia organom administracji publicznej, a prowadzone zajęcia odpowiadają nowoczesnym wyzwaniom w zakresie metod dydaktycznych, bogaty program i zajęcia fakultatywne uzupełniane są powiązaniem teorii z praktyką obrotu, dając absolwentom Wydziału elastyczne wykształcenie, pozwalające wykonywać różne zawody w przyszłości.

Renoma Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego znana jest nie tylko w regionie, ale także w kraju, a w ostatnich czasach także coraz dalej poza jego granicami (np. Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Chile, Australia, Wielka Brytania). Jest to wynikiem przede wszystkim aktywności naukowej i zawodowej pracowników Wydziału oraz kształcenia młodych prawników oraz pracowników administracji na najwyższym poziomie, czego dowodem są osiągnięcia naszych absolwentów oraz wysokie, zawsze mieszczące się w czołówkach, miejsca jakie zajmuje Wydział w rankingach krajowych wydziałów prawa.

10.	Liczba semestrów	4
11.	Tytuł zawodowy	magister
12.	Obszar (lub obszary kształcenia w przypadku studiów wspólnych lub interdyscyplinarnych) do którego(-ych) kierunku jest przyporządkowany oraz wiodącą dyscyplinę nauki lub sztuki na potrzeby systemu POL-on	obszar nauk społecznych [nauka o administracji]
13.	Obszary, dziedziny nauki lub sztuki i dyscypliny naukowe lub artystyczne, do których odnoszą się efekty kształcenia dla danego kierunku studiów, ze wskazaniem procentowych udziałów, w jakich program studiów odnosi się do poszczególnych dziedzin nauki	<ul style="list-style-type: none"> • obszar nauk społecznych <ul style="list-style-type: none"> • nauki prawne - 100% • nauka o administracji
14.	Specjalności	administracja bezpieczeństwa publicznego administracja gospodarcza [Economic Administration] administracja samorządowa [Administration of Self-Government] administracja wymiaru sprawiedliwości [Administration of Justice System] administrowanie rolnictwem
15.	Liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	administracja bezpieczeństwa publicznego: 120, administracja gospodarcza: 120, administracja samorządowa: 120, administracja wymiaru sprawiedliwości: 120, administrowanie rolnictwem: 120
16.	Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z obszarów kształcenia do którego odnoszą się efekty kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	<u>administracja bezpieczeństwa publicznego</u> obszar nauk społecznych - 100% <u>administracja gospodarcza</u> obszar nauk społecznych - 100% <u>administracja samorządowa</u> obszar nauk społecznych - 100% <u>administracja wymiaru sprawiedliwości</u> obszar nauk społecznych - 100% <u>administrowanie rolnictwem</u> obszar nauk społecznych - 100%
17.	Procentowy udział liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach	administracja bezpieczeństwa publicznego: 33%, administracja gospodarcza: 33%,

	wybiranych przez studenta modułów kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	administracja samorządowa: 33%, administracja wymiaru sprawiedliwości: 33%, administrowanie rolnictwem: 33%
18.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	administracja bezpieczeństwa publicznego: 100, administracja gospodarcza: 100, administracja samorządowa: 100, administracja wymiaru sprawiedliwości: 100, administrowanie rolnictwem: 100
19.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	administracja bezpieczeństwa publicznego: 5, administracja gospodarcza: 5, administracja samorządowa: 5, administracja wymiaru sprawiedliwości: 5, administrowanie rolnictwem: 5
20.	Opis modułów kształcenia (wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia i liczby punktów ECTS oraz sposobami weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta)	Załącznik nr 2
21.	Plan studiów	Załącznik nr 3
22.	Warunki wymagane do ukończenia studiów z określoną specjalnością	<p><u>administracja bezpieczeństwa publicznego</u></p> <p>Studia kończą się przygotowaniem i złożeniem pracy magisterskiej i złożeniem egzaminu magisterskiego (obroną pracy magisterskiej). Student składa pracę magisterską w formie określonej w programie kształcenia. Zasady postępowania w tym zakresie określone zostały w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim, w rozdziałach VI i VII zatytułowanych "Praca dyplomowa" oraz "Egzamin dyplomowy". Przepisy te regulują w szczególności kwestie dotyczące terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, skład komisji egzaminacyjnej oraz obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie.</p> <p><u>administracja gospodarcza</u></p> <p>Studia kończą się przygotowaniem i złożeniem pracy magisterskiej i złożeniem egzaminu magisterskiego (obroną pracy magisterskiej). Student składa pracę magisterską w formie określonej w programie kształcenia. Zasady postępowania w tym zakresie określone zostały w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim, w rozdziałach VI i VII zatytułowanych "Praca dyplomowa" oraz "Egzamin dyplomowy". Przepisy te regulują w szczególności kwestie dotyczące terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, skład komisji egzaminacyjnej oraz obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie.</p> <p><u>administracja samorządowa</u></p> <p>Studia kończą się przygotowaniem i złożeniem pracy magisterskiej i złożeniem egzaminu magisterskiego (obroną pracy magisterskiej). Student składa pracę magisterską w formie określonej w programie kształcenia. Zasady postępowania w tym zakresie określone zostały w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim, w rozdziałach VI i VII zatytułowanych "Praca dyplomowa" oraz "</p>

		<p>Egzamin dyplomowy ". Przepisy te regulują w szczególności kwestie dotyczące terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, skład komisji egzaminacyjnej oraz obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie.</p> <p><u>administracja wymiaru sprawiedliwości</u></p> <p>Studia kończą się przygotowaniem i złożeniem pracy magisterskiej i złożeniem egzaminu magisterskiego (obroną pracy magisterskiej). Student składa pracę magisterską w formie określonej w programie kształcenia. Zasady postępowania w tym zakresie określone zostały w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim, w rozdziałach VI i VII zatytułowanych " Praca dyplomowa " oraz " Egzamin dyplomowy ". Przepisy te regulują w szczególności kwestie dotyczące terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, skład komisji egzaminacyjnej oraz obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie.</p> <p><u>administrowanie rolnictwem</u></p> <p>Studia kończą się przygotowaniem i złożeniem pracy magisterskiej i złożeniem egzaminu magisterskiego (obroną pracy magisterskiej). Student składa pracę magisterską w formie określonej w programie kształcenia. Zasady postępowania w tym zakresie określone zostały w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim, w rozdziałach VI i VII zatytułowanych " Praca dyplomowa " oraz " Egzamin dyplomowy ". Przepisy te regulują w szczególności kwestie dotyczące terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, skład komisji egzaminacyjnej oraz obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie.</p>
23.	Organizacja procesu uzyskania dyplomu	<p>Zasady dyplomowania ustalone zostały na poziomie Uniwersytetu i są określone w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Śląskim. Jednakże Rada Wydziału Prawa i Administracji ustaliła własne, szczegółowe zasady dyplomowania, odnoszące się zarówno do kierunku Prawo, jak i kierunku Administracja (uchwała RW z dnia 14 września 2010 r.). Uchwała RW dotycząca zasad dyplomowania w wielu miejscach odwołuje się Regulaminu studiów np. w odniesieniu do terminu złożenia pracy, terminu zorganizowania egzaminu dyplomowego, składu komisji egzaminacyjnej, obliczania wyniku końcowego widniejącego na dyplomie itd., jednakże wprowadza także dodatkowe postanowienia, doprecyzowujące Regulamin studiów oraz porządkujące proces dyplomowania. Przykładowo kierownicy katedr zatwierdzają tematy prac dyplomowych i prowadzą ich rejestr. Uchwała stanowi, że kierownicy katedr są odpowiedzialni za dobór osób prowadzących seminaria i wybór tematów prac. Kwestie te podlegają ocenie Zespołu ds. Jakości Kształcenia.</p> <p>Zgodnie z w/w uchwałą, praca dyplomowa powinna być złożona w dziekanacie co najmniej 7 dni przed planowanym terminem obrony. Recenzje prac powinny być złożone w dziekanacie najpóźniej 3 dni przed obroną, aby umożliwić studentom zapoznanie się z nimi. W trakcie egzaminu student odpowiada na trzy pytania. Jedno dotyczy bezpośrednio zagadnień przedstawianych w pracy. Dwa pozostałe student losuje z zestawu przekrojowych 20 pytań opracowanych przez prowadzących prace dyplomowe i udostępnionych studentom na początku każdego roku akademickiego.</p> <p>Recenzja pracy powinna zawierać szczegółowe uzasadnienie wystawionej oceny.</p> <p>Ponieważ Regulamin studiów nie odnosi się do przypadku rozbieżności ocen pracy wystawionych przez promotora i recenzenta, zgodnie z Uchwałą, decyzja co do oceny pracy należy do przewodniczącego komisji.</p>
24.	Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych dla kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki	<p><u>administracja bezpieczeństwa publicznego</u></p> <p>Praktyki zaplanowane są w semestrze czwartym w wymiarze 60 godzin (6 ECTS).</p> <p>W myśl obowiązujących przepisów celem studenckiej praktyki jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu integracji wiedzy teoretycznej z praktyką, zatem praktyka studencka jest przedsięwzięciem spajającym oba obszary. Zasady odbywania praktyk studenckich w Uniwersytecie Śląskim regulowane są Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 71 z 20101 r. (z późn. zm.). Procedura skierowania studenta na praktykę inicjowana jest podpisaniem porozumienia o organizacji praktyki dla studentów Uniwersytetu Śląskiego. Porozumienie podpisywane jest przez upoważnionych przez dziekana koordynatorów oraz</p>

przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktyki. Porozumienie określa obowiązki wydziału oraz zakładu pracy w ramach wspólnych działań, mających na celu wyposażenie studenta w wiedzę praktyczną.

Kolejnym etapem procedury jest wystawienie przez wydział imiennego skierowania studenta na praktyki, które student powinien przedłożyć w zakładzie pracy w dniu rozpoczęcia praktyk wraz z oświadczeniem, w którym zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów wynikających z regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów bhp, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz należytej staranności przy wykonywaniu czynności studentowi powierzonych.

Następnie student w celu uzyskania wpisu w indeksie z odbytej praktyki jest zobowiązany przedłożyć wydziałowym koordynatorom ds. praktyk raportu lub sprawozdania z przebiegu praktyki, w którym powinien szczegółowo opisać zadania oraz czynności wykonywane w zakładzie pracy, co istotne raport lub sprawozdanie musi być podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy. Zatwierdzone w taki sposób sprawozdanie lub raport stanowi podstawę wpisu do indeksu oraz stanowi podstawę do zamieszczenia informacji o odbytej praktyce w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów. Podkreślenia wymaga fakt, że wydziałowi koordynatorzy przykładają szczególną wagę do treści przedstawianych przez studentów sprawozdań i raportów, gdyż miały miejsce przypadki nieuznania wskazanych w nim czynności i zadań jako uzasadniających zaliczenie praktyki, ponieważ nie pozostawały w związku z przyjętymi efektami kształcenia dla praktyk.

Zakres i rodzaj zadań powierzonych odbywającym praktykę studentom jest zróżnicowany i uzależniony zarówno od specyfiki instytucji, w której jest ona odbywana jak i indywidualnych uzgodnień dokonywanych z daną instytucją przez studenta pod nadzorem koordynatora. Studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego najczęściej odbywają praktyki w takich miejscach jak: kancelarie adwokackie, kancelarie radcowskie, kancelarie notarialne, kancelarie doradztwa podatkowego, kancelarie komornicze, w prokuraturach rejonowych, prokuraturach okręgowych, w sądach rejonowych, w sądach okręgowych, w urzędach gminy, w urzędach miejskich, w śląskim urzędzie wojewódzkim, w izbie skarbowej w Katowicach. Na szczególne podkreślenie zasługuje rozwijająca się od kilku lat współpraca z Terenowym Biurem Rzecznika Praw Obywatelskich w Katowicach, z Okręgową Radą Adwokacką w Katowicach czy z Okręgową Radą Komorniczą, a także najnowsza inicjatywa współpracy z Śląską Izbą Lekarską zmierzająca m.in. do zapewnienia studentom możliwości odbycia praktyk w Okręgowym Sądzie Lekarskim oraz w Biurze Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Lekarzy i Lekarzy Dentystów w Katowicach

Kolejnym kierunkiem poszerzenia oferty dotyczącej praktyk studenckich jest pozyskanie możliwości odbywania praktyk w organizacjach porządku publicznego w szczególności w organizacjach działających na Rzecz Praw Zwierząt, takich jak Stowarzyszenie Nadzieja Na Dom, prowadzące schronisko dla bezdomnych zwierząt w Sosnowcu. Praktyki w organizacjach porządku publicznego mają charakter ściśle związany z wykonywaniem pomocy prawnej w sektorze działalności non profit. Działania te są ściśle skorelowane z wieloletnim projektem Uniwersytet Pomaga, którego Wydział Prawa i Administracji UŚ był inicjatorem i nieprzerwanie ten projekt koordynuje.

Obowiązujące w Uniwersytecie przepisy dotyczące odbywania praktyk studenckich kładą nacisk na rozwijanie samodzielności studenta. Dlatego też akcent położony jest na wykazanie własnej inicjatywy w poszukiwaniu i doborze instytucji gotowej do przyjęcia danego studenta na praktykę. Oczywiście w każdym przypadku studenci mogą liczyć na pomoc ze strony wydziałowych koordynatorów na każdym etapie i każdej płaszczyźnie związanej z praktykami studenckimi.

administracja gospodarcza

Praktyki zaplanowane są w semestrze czwartym w wymiarze 60 godzin (6 ECTS).

W myśl obowiązujących przepisów celem studenckiej praktyki jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu integracji wiedzy teoretycznej z praktyką, zatem praktyka studencka jest przedsięwzięciem spajającym oba obszary.

Zasady odbywania praktyk studenckich w Uniwersytecie Śląskim regulowane są Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 71 z 20101 r. (z późn. zm.). Procedura skierowania studenta na praktykę inicjowana jest podpisaniem porozumienia o organizacji praktyki dla studentów Uniwersytetu Śląskiego. Porozumienie podpisywane jest przez upoważnionych przez dziekana koordynatorów oraz przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktyki. Porozumienie określa obowiązki wydziału oraz zakładu pracy w ramach

wspólnych działań, mających na celu wyposażenie studenta w wiedzę praktyczną. Kolejnym etapem procedury jest wystawienie przez wydział imiennego skierowania studenta na praktyki, które student powinien przedłożyć w zakładzie pracy w dniu rozpoczęcia praktyk wraz z oświadczeniem, w którym zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów wynikających z regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów bhp, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz należytej staranności przy wykonywaniu czynności studentowi powierzonych.

Następnie student w celu uzyskania wpisu w indeksie z odbytej praktyki jest zobowiązany przedłożyć wydziałowym koordynatorom ds. praktyk raportu lub sprawozdania z przebiegu praktyki, w którym powinien szczegółowo opisać zadania oraz czynności wykonywane w zakładzie pracy, co istotne raport lub sprawozdanie musi być podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy. Zatwierdzone w taki sposób sprawozdanie lub raport stanowi podstawę wpisu do indeksu oraz stanowi podstawę do zamieszczenia informacji o odbytej praktyce w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów. Podkreślenia wymaga fakt, że wydziałowi koordynatorzy przykładają szczególną wagę do treści przedstawianych przez studentów sprawozdań i raportów, gdyż miały miejsce przypadki nieuznania wskazanych w nim czynności i zadań jako uzasadniających zaliczenie praktyki, ponieważ nie pozostawały w związku z przyjętymi efektami kształcenia dla praktyk.

Zakres i rodzaj zadań powierzonych odbywającym praktykę studentom jest zróżnicowany i uzależniony zarówno od specyfiki instytucji, w której jest ona odbywana jak i indywidualnych uzgodnień dokonywanych z daną instytucją przez studenta pod nadzorem koordynatora. Studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego najczęściej odbywają praktyki w takich miejscach jak: kancelarie adwokackie, kancelarie radcowskie, kancelarie notarialne, kancelarie doradztwa podatkowego, kancelarie komornicze, w prokuraturach rejonowych, prokuraturach okręgowych, w sądach rejonowych, w sądach okręgowych, w urzędach gminy, w urzędach miejskich, w śląskim urzędzie wojewódzkim, w izbie skarbowej w Katowicach. Na szczególne podkreślenie zasługuje rozwijająca się od kilku lat współpraca z Terenowym Biurem Rzecznika Praw Obywatelskich w Katowicach, z Okręgową Radą Adwokacką w Katowicach czy z Okręgową Radą Komorniczą, a także najnowsza inicjatywa współpracy z Śląską Izbą Lekarską zmierzająca m.in. do zapewnienia studentom możliwości odbycia praktyk w Okręgowym Sądzie Lekarskim oraz w Biurze Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Lekarzy i Lekarzy Dentystów w Katowicach

Kolejnym kierunkiem poszerzenia oferty dotyczącej praktyk studenckich jest pozyskanie możliwości odbywania praktyk w organizacjach porządku publicznego w szczególności w organizacjach działających na Rzecz Praw Zwierząt, takich jak Stowarzyszenie Nadzieja Na Dom, prowadzące schronisko dla bezdomnych zwierząt w Sosnowcu. Praktyki w organizacjach porządku publicznego mają charakter ściśle związany z wykonywaniem pomocy prawnej w sektorze działalności non profit. Działania te są ściśle skorelowane z wieloletnim projektem Uniwersytet Pomaga, którego Wydział Prawa i Administracji UŚ był inicjatorem i nieprzerwanie ten projekt koordynuje.

Obowiązujące w Uniwersytecie przepisy dotyczące odbywania praktyk studenckich kładą nacisk na rozwijanie samodzielności studenta. Dlatego też akcent położony jest na wykazanie własnej inicjatywy w poszukiwaniu i doborze instytucji gotowej do przyjęcia danego studenta na praktykę. Oczywiście w każdym przypadku studenci mogą liczyć na pomoc ze strony wydziałowych koordynatorów na każdym etapie i każdej płaszczyźnie związanej z praktykami studenckimi.

administracja samorządowa

Praktyki zaplanowane są w semestrze czwartym w wymiarze 60 godzin (6 ECTS).

W myśl obowiązujących przepisów celem studenckiej praktyki jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu integracji wiedzy teoretycznej z praktyką, zatem praktyka studencka jest przedsięwzięciem spajającym oba obszary.

Zasady odbywania praktyk studenckich w Uniwersytecie Śląskim regulowane są Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 71 z 20101 r. (z późn. zm.). Procedura skierowania studenta na praktykę inicjowana jest podpisaniem porozumienia o organizacji praktyki dla studentów Uniwersytetu Śląskiego. Porozumienie podpisywane jest przez upoważnionych przez dziekana koordynatorów oraz przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktyki. Porozumienie określa obowiązki wydziału oraz zakładu pracy w ramach wspólnych działań, mających na celu wyposażenie studenta w wiedzę praktyczną.

Kolejnym etapem procedury jest wystawienie przez wydział imiennego skierowania studenta na praktyki, które student powinien przedłożyć w zakładzie pracy w dniu rozpoczęcia praktyk wraz z oświadczeniem, w którym zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów wynikających z regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów bhp, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz należytej staranności przy wykonywaniu czynności studentowi powierzonych.

Następnie student w celu uzyskania wpisu w indeksie z odbytej praktyki jest zobowiązany przedłożyć wydziałowym koordynatorom ds. praktyk raportu lub sprawozdania z przebiegu praktyki, w którym powinien szczegółowo opisać zadania oraz czynności wykonywane w zakładzie pracy, co istotne raport lub sprawozdanie musi być podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy. Zatwierdzone w taki sposób sprawozdanie lub raport stanowi podstawę wpisu do indeksu oraz stanowi podstawę do zamieszczenia informacji o odbytej praktyce w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów. Podkreślenia wymaga fakt, że wydziałowi koordynatorzy przykładają szczególną wagę do treści przedstawianych przez studentów sprawozdań i raportów, gdyż miały miejsce przypadki nieuznania wskazanych w nim czynności i zadań jako uzasadniających zaliczenie praktyki, ponieważ nie pozostawały w związku z przyjętymi efektami kształcenia dla praktyk.

Zakres i rodzaj zadań powierzonych odbywającym praktykę studentom jest zróżnicowany i uzależniony zarówno od specyfiki instytucji, w której jest ona odbywana jak i indywidualnych uzgodnień dokonywanych z daną instytucją przez studenta pod nadzorem koordynatora. Studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego najczęściej odbywają praktyki w takich miejscach jak: kancelarie adwokackie, kancelarie radcowskie, kancelarie notarialne, kancelarie doradztwa podatkowego, kancelarie komornicze, w prokuraturach rejonowych, prokuraturach okręgowych, w sądach rejonowych, w sądach okręgowych, w urzędach gminy, w urzędach miejskich, w śląskim urzędzie wojewódzkim, w izbie skarbowej w Katowicach. Na szczególne podkreślenie zasługuje rozwijająca się od kilku lat współpraca z Terenowym Biurem Rzecznika Praw Obywatelskich w Katowicach, z Okręgową Radą Adwokacką w Katowicach czy z Okręgową Radą Komorniczą, a także najnowsza inicjatywa współpracy z Śląską Izbą Lekarską zmierzająca m.in. do zapewnienia studentom możliwości odbycia praktyk w Okręgowym Sądzie Lekarskim oraz w Biurze Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Lekarzy i Lekarzy Dentystów w Katowicach

Kolejnym kierunkiem poszerzenia oferty dotyczącej praktyk studenckich jest pozyskanie możliwości odbywania praktyk w organizacjach porządku publicznego w szczególności w organizacjach działających na Rzecz Praw Zwierząt, takich jak Stowarzyszenie Nadzieja Na Dom, prowadzące schronisko dla bezdomnych zwierząt w Sosnowcu. Praktyki w organizacjach porządku publicznego mają charakter ściśle związany z wykonywaniem pomocy prawnej w sektorze działalności non profit. Działania te są ściśle skorelowane z wieloletnim projektem Uniwersytet Pomaga, którego Wydział Prawa i Administracji UŚ był inicjatorem i nieprzerwanie ten projekt koordynuje.

Obowiązujące w Uniwersytecie przepisy dotyczące odbywania praktyk studenckich kładą nacisk na rozwijanie samodzielności studenta. Dlatego też akcent położony jest na wykazanie własnej inicjatywy w poszukiwaniu i doborze instytucji gotowej do przyjęcia danego studenta na praktykę. Oczywiście w każdym przypadku studenci mogą liczyć na pomoc ze strony wydziałowych koordynatorów na każdym etapie i każdej płaszczyźnie związanej z praktykami studenckimi.

administracja wymiaru sprawiedliwości

Praktyki zaplanowane są w semestrze czwartym w wymiarze 60 godzin (6 ECTS).

W myśl obowiązujących przepisów celem studenckiej praktyki jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu integracji wiedzy teoretycznej z praktyką, zatem praktyka studencka jest przedsięwzięciem spajającym oba obszary.

Zasady odbywania praktyk studenckich w Uniwersytecie Śląskim regulowane są Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 71 z 2010 r. (z późn. zm.). Procedura skierowania studenta na praktykę inicjowana jest podpisaniem porozumienia o organizacji praktyki dla studentów Uniwersytetu Śląskiego. Porozumienie podpisywane jest przez upoważnionych przez dziekana koordynatorów oraz przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktyki. Porozumienie określa obowiązki wydziału oraz zakładu pracy w ramach wspólnych działań, mających na celu wyposażenie studenta w wiedzę praktyczną.

Kolejnym etapem procedury jest wystawienie przez wydział imiennego skierowania studenta na praktyki, które student powinien

przedłożyć w zakładzie pracy w dniu rozpoczęcia praktyk wraz z oświadczeniem, w którym zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w zakładzie pracy przepisów wynikających z regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów bhp, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz należytej staranności przy wykonywaniu czynności studentowi powierzonych.

Następnie student w celu uzyskania wpisu w indeksie z odbytej praktyki jest zobowiązany przedłożyć wydziałowym koordynatorom ds. praktyk raportu lub sprawozdania z przebiegu praktyki, w którym powinien szczegółowo opisać zadania oraz czynności wykonywane w zakładzie pracy, co istotne raport lub sprawozdanie musi być podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy. Zatwierdzone w taki sposób sprawozdanie lub raport stanowi podstawę wpisu do indeksu oraz stanowi podstawę do zamieszczenia informacji o odbytej praktyce w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów. Podkreślenia wymaga fakt, że wydziałowi koordynatorzy przykładają szczególną wagę do treści przedstawianych przez studentów sprawozdań i raportów, gdyż miały miejsce przypadki nieuznania wskazanych w nim czynności i zadań jako uzasadniających zaliczenie praktyki, ponieważ nie pozostawały w związku z przyjętymi efektami kształcenia dla praktyk.

Zakres i rodzaj zadań powierzonych odbywającym praktykę studentom jest zróżnicowany i uzależniony zarówno od specyfiki instytucji, w której jest ona odbywana jak i indywidualnych uzgodnień dokonywanych z daną instytucją przez studenta pod nadzorem koordynatora. Studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego najczęściej odbywają praktyki w takich miejscach jak: kancelarie adwokackie, kancelarie radcowskie, kancelarie notarialne, kancelarie doradztwa podatkowego, kancelarie komornicze, w prokuraturach rejonowych, prokuraturach okręgowych, w sądach rejonowych, w sądach okręgowych, w urzędach gminy, w urzędach miejskich, w śląskim urzędzie wojewódzkim, w izbie skarbowej w Katowicach. Na szczególne podkreślenie zasługuje rozwijająca się od kilku lat współpraca z Terenowym Biurem Rzecznika Praw Obywatelskich w Katowicach, z Okręgową Radą Adwokacką w Katowicach czy z Okręgową Radą Komorniczą, a także najnowsza inicjatywa współpracy z Śląską Izbą Lekarską zmierzająca m.in. do zapewnienia studentom możliwości odbycia praktyk w Okręgowym Sądzie Lekarskim oraz w Biurze Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Lekarzy i Lekarzy Dentystów w Katowicach

Kolejnym kierunkiem poszerzenia oferty dotyczącej praktyk studenckich jest pozyskanie możliwości odbywania praktyk w organizacjach porządku publicznego w szczególności w organizacjach działających na Rzecz Praw Zwierząt, takich jak Stowarzyszenie Nadzieja Na Dom, prowadzące schronisko dla bezdomnych zwierząt w Sosnowcu. Praktyki w organizacjach porządku publicznego mają charakter ściśle związany z wykonywaniem pomocy prawnej w sektorze działalności non profit. Działania te są ściśle skorelowane z wieloletnim projektem Uniwersytet Pomaga, którego Wydział Prawa i Administracji UŚ był inicjatorem i nieprzerwanie ten projekt koordynuje.

Obowiązujące w Uniwersytecie przepisy dotyczące odbywania praktyk studenckich kładą nacisk na rozwijanie samodzielności studenta. Dlatego też akcent położony jest na wykazanie własnej inicjatywy w poszukiwaniu i doborze instytucji gotowej do przyjęcia danego studenta na praktykę. Oczywiście w każdym przypadku studenci mogą liczyć na pomoc ze strony wydziałowych koordynatorów na każdym etapie i każdej płaszczyźnie związanej z praktykami studenckimi.

administrowanie rolnictwem

Praktyki zaplanowane są w semestrze czwartym w wymiarze 60 godzin (6 ECTS).

W myśl obowiązujących przepisów celem studenckiej praktyki jest wprowadzenie do praktycznego wykonywania zawodu integracji wiedzy teoretycznej z praktyką, zatem praktyka studencka jest przedsięwzięciem spajającym oba obszary.

Zasady odbywania praktyk studenckich w Uniwersytecie Śląskim regulowane są Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Śląskiego nr 71 z 20101 r. (z późn. zm.). Procedura skierowania studenta na praktykę inicjowana jest podpisaniem porozumienia o organizacji praktyki dla studentów Uniwersytetu Śląskiego. Porozumienie podpisywane jest przez upoważnionych przez dziekana koordynatorów oraz przez zakład pracy przyjmujący studenta na praktyki. Porozumienie określa obowiązki wydziału oraz zakładu pracy w ramach wspólnych działań, mających na celu wyposażenie studenta w wiedzę praktyczną.

Kolejnym etapem procedury jest wystawienie przez wydział imiennego skierowania studenta na praktyki, które student powinien przedłożyć w zakładzie pracy w dniu rozpoczęcia praktyk wraz z oświadczeniem, w którym zobowiązuje się do przestrzegania

		<p>obowiązujących w zakładzie pracy przepisów wynikających z regulaminu pracy, dyscypliny pracy, przepisów bhp, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz należytej staranności przy wykonywaniu czynności studentowi powierzonych.</p> <p>Następnie student w celu uzyskania wpisu w indeksie z odbytej praktyki jest zobowiązany przedłożyć wydziałowym koordynatorom ds. praktyk raportu lub sprawozdania z przebiegu praktyki, w którym powinien szczegółowo opisać zadania oraz czynności wykonywane w zakładzie pracy, co istotne raport lub sprawozdanie musi być podpisany przez przedstawiciela zakładu pracy. Zatwierdzone w taki sposób sprawozdanie lub raport stanowi podstawę wpisu do indeksu oraz stanowi podstawę do zamieszczenia informacji o odbytej praktyce w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów. Podkreślenia wymaga fakt, że wydziałowi koordynatorzy przykładają szczególną wagę do treści przedstawianych przez studentów sprawozdań i raportów, gdyż miały miejsce przypadki nieuznania wskazanych w nim czynności i zadań jako uzasadniających zaliczenie praktyki, ponieważ nie pozostawały w związku z przyjętymi efektami kształcenia dla praktyk.</p> <p>Zakres i rodzaj zadań powierzonych odbywającym praktykę studentom jest zróżnicowany i uzależniony zarówno od specyfiki instytucji, w której jest ona odbywana jak i indywidualnych uzgodnień dokonywanych z daną instytucją przez studenta pod nadzorem koordynatora. Studenci Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego najczęściej odbywają praktyki w takich miejscach jak: kancelarie adwokackie, kancelarie radcowskie, kancelarie notarialne, kancelarie doradztwa podatkowego, kancelarie komornicze, w prokuraturach rejonowych, prokuraturach okręgowych, w sądach rejonowych, w sądach okręgowych, w urzędach gminy, w urzędach miejskich, w śląskim urzędzie wojewódzkim, w izbie skarbowej w Katowicach. Na szczególne podkreślenie zasługuje rozwijająca się od kilku lat współpraca z Terenowym Biurem Rzecznika Praw Obywatelskich w Katowicach, z Okręgową Radą Adwokacką w Katowicach czy z Okręgową Radą Komorniczą, a także najnowsza inicjatywa współpracy z Śląską Izbą Lekarską zmierzająca m.in. do zapewnienia studentom możliwości odbycia praktyk w Okręgowym Sądzie Lekarskim oraz w Biurze Okręgowego Rzecznika Odpowiedzialności Zawodowej Lekarzy i Lekarzy Dentystów w Katowicach</p> <p>Kolejnym kierunkiem poszerzenia oferty dotyczącej praktyk studenckich jest pozyskanie możliwości odbywania praktyk w organizacjach porządku publicznego w szczególności w organizacjach działających na Rzecz Praw Zwierząt, takich jak Stowarzyszenie Nadzieja Na Dom, prowadzące schronisko dla bezdomnych zwierząt w Sosnowcu. Praktyki w organizacjach porządku publicznego mają charakter ściśle związany z wykonywaniem pomocy prawnej w sektorze działalności non profit. Działania te są ściśle skorelowane z wieloletnim projektem Uniwersytet Pomaga, którego Wydział Prawa i Administracji UŚ był inicjatorem i nieprzerwanie ten projekt koordynuje.</p> <p>Obowiązujące w Uniwersytecie przepisy dotyczące odbywania praktyk studenckich kładą nacisk na rozwijanie samodzielności studenta. Dlatego też akcent położony jest na wykazanie własnej inicjatywy w poszukiwaniu i doborze instytucji gotowej do przyjęcia danego studenta na praktykę. Oczywiście w każdym przypadku studenci mogą liczyć na pomoc ze strony wydziałowych koordynatorów na każdym etapie i każdej płaszczyźnie związanej z praktykami studenckimi.</p>
25.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki	administracja bezpieczeństwa publicznego: 6, administracja gospodarcza: 6, administracja samorządowa: 6, administracja wymiaru sprawiedliwości: 6, administrowanie rolnictwem: 6

26.	Łączna liczba punktów ECTS, większa niż 50% ich ogólnej liczby, którą student musi uzyskać: <ul style="list-style-type: none">• na kierunku o profilu ogólnoakademickim w ramach modułów zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki lub sztuki związanej z tym kierunkiem studiów, służących zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych;• na kierunku o profilu praktycznym w ramach modułów zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służących zdobywaniu	administracja bezpieczeństwa publicznego: 103, administracja gospodarcza: 103, administracja samorządowa: 103, administracja wymiaru sprawiedliwości: 103, administrowanie rolnictwem: 103
27.	Minimum kadrowe wraz z proporcją minimum kadrowego do liczby studentów	Załącznik minimum kadrowe

Informacje dodatkowe

28.	Ogólna charakterystyka kierunku	<p>Podobnie jak studia pierwszego stopnia, studia administracji drugiego stopnia realizowane są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. W ramach obu form studiów Wydział oferuje specjalności. W ramach studiów stacjonarnych studenci mogą wybrać specjalność administracja rządowa i samorządowa lub bezpieczeństwo energetyczne, natomiast w ramach studiów niestacjonarnych specjalność administracja bezpieczeństwa publicznego, administracja samorządowa, administracja wymiaru sprawiedliwości lub specjalność administracja gospodarcza. W konsekwencji przygotowane zostały odrębne programy, z tym jednak, że w zakresie treści podstawowych, kierunkowych programy te są niemal identyczne, gdyż studenci studiują jeden kierunek. Siatki dla poszczególnych specjalności przygotowane zostały w taki sposób, że część zajęć studenci realizują wspólnie, niezależnie od wybranej specjalności, natomiast specjalistyczne przedmioty wykładane są oddzielnie. W programach dla obu specjalności grupa treści podstawowych oraz kierunkowych spełnia wymogi standardowe. Dodatkowo studenci realizują grupę przedmiotów określoną jako inne wymagania, w ramach których można wymienić język obcy, etyka w administracji etc.).</p> <p>Absolwent studiów II stopnia na każdej specjalności posiada umiejętność posługiwania się zaawansowaną wiedzą z zakresu prawa administracyjnego, ponieważ w toku dwuletnich studiów prowadzone są specjalistyczne zajęcia ukierunkowujące absolwenta pod kątem wybranej specjalności. Zakłada się, że absolwent studiów administracyjnych studiów II stopnia wszystkich specjalności wykazuje się poszerzoną wiedzą z zakresu nauki administracji, prawa administracyjnego oraz postępowania administracyjnego, jaką nabył na studiach I stopnia. Jeśli jednak ukończył kierunek studiów, który nie przewidywał podstawowych przedmiotów kluczowych dla edukacji administracyjnej na II poziomie studiów, jest zobowiązany do uzupełnienia wiedzy z tego zakresu w toku studiów II stopnia. Celem takiego podejścia jest przygotowanie magistra administracji do podejmowania decyzji w postępowaniu administracyjnym, a także do skutecznego uczestnictwa w postępowaniu administracyjno – sądowym. Absolwenci studiów II stopnia znają zasady zarządzania i posiadają wiedzę umożliwiającą im samodzielne rozwiązywanie problemów, organizowanie zespołów pracowniczych i kierowanie nimi. Absolwentowi nieobce są także zagadnienia finansowe i gospodarcze, gdyż zaznajamia się z nimi dzięki zajęciom z zakresu prawa</p>
-----	---------------------------------	---

		<p>podatkowego, handlowego, konkurencji oraz prawa karnego skarbowego. To powoduje, że absolwent jest cenionym pracownikiem urzędów i instytucji finansowych.</p> <p>Zgodnie ze standardami kształcenia na kierunku Administracja II stopnia, w toku studiów są prowadzone zajęcia z zakresu funkcjonowania instytucji w Polsce i Unii Europejskiej (system polityczny państwa, prawo europejskie, prawo konstytucyjne państw UE na tle porównawczym). Na szczególną uwagę zasługują umiejętności absolwenta zdobyte w toku warsztatów z przygotowania projektów dla Unii Europejskiej oraz zajęć konwersatoryjnych z przedmiotu prawo uwarunkowania funkcjonowania funduszy strukturalnych. Dzięki nim jest w stanie swobodnie poruszać się po europejskiej przestrzeni prawnej. Jest więc gotów kierować projektami i podejmować odpowiednie decyzje w zakresie starania się o środki unijne oraz współpracować z podmiotami zagranicznymi.</p> <p>Kierując zespołami i podejmując różnorakie czynności absolwent powinien respektować prawa człowieka oraz zasady etyczne i prawne. W tym celu wprowadzono przedmioty z zakresu praw człowieka, prawa konstytucyjnego państw europejskich, doktryn politycznych i administracyjnych.</p> <p>Należy podkreślić, że absolwent jest przygotowany do pełnienia kierowniczych funkcji we wszystkich działach administracji, służbie cywilnej, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstwach, także współpracujących z przedsiębiorstwami zagranicznymi, krajami członkowskimi UE i ich organami.</p> <p>Oprócz konkretnej wiedzy, absolwent studiów II stopnia posiada umiejętność wykazywania inicjatyw twórczych oraz chęć systematycznego kształcenia i rozwoju zawodowego, także w ramach studiów trzeciego stopnia.</p>
29.	Ogólna charakterystyka specjalności	<p><u>administracja bezpieczeństwa publicznego</u></p> <p>Absolwent studiów administracyjnych o specjalności administracja bezpieczeństwa publicznego ma rozeznanie w europejskiej przestrzeni prawnej, a to dzięki kursowi prawa europejskiego, a także warsztatów z przygotowania projektów dla Unii Europejskiej oraz zajęć z przedmiotu prawo uwarunkowania funkcjonowania funduszy strukturalnych. Jest więc w stanie kierować projektami i podejmować odpowiednie decyzje. Ponadto w swym działaniu absolwent respektuje prawa człowieka oraz zasady etyczne i prawne. Z tego względu wprowadzono przedmioty z zakresu praw człowieka, i doktryn politycznych i administracyjnych. Należy podkreślić, że absolwent jest przygotowany do pełnienia kierowniczych funkcji we wszystkich działach administracji, służbie cywilnej, placówkach kulturalnych, organach partii politycznych, organizacji pozarządowych i przedsiębiorstwach. Jest także gotowy do podejmowania własnej działalności gospodarczej, a to dzięki zajęciom z zakresu prawa podatkowego, handlowego i konkurencji. Jednakże absolwent tej specjalności posiada szczególne predyspozycje do zajmowania stanowisk kierowniczych w różnego rodzaju służbach, mających za zadanie ochronę szeroko pojętego bezpieczeństwa obywateli. Przedmioty zaproponowane na tej specjalności gwarantują, że absolwent będzie cennym pracownikiem i funkcjonariuszem struktur odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo wewnętrzne państwa, służb ochrony środowiska, pracy i konsumenta. Nieobce są mu zagadnienia związane z bezpieczeństwem żywościovym, energetycznym oraz zwalczaniem terroryzmu (co może być szczególnie cenne dla osób związanych z Siłami Zbrojnymi RP), a więc najbardziej aktualnymi problemami współczesnego świata.</p> <p><u>administracja gospodarcza</u></p> <p>Absolwent studiów administracyjnych o specjalności Administracja gospodarcza posiada szczególne predyspozycje do podjęcia pracy w przedsiębiorstwach i spółkach prywatnych jak i państwowych, ponieważ w toku studiów szczególny nacisk jest położony na takie przedmioty specjalizacyjne, jak: organizacja i funkcjonowanie przedsiębiorstwa jak również zarejestrowanie i prowadzenie własnej działalności gospodarczej.</p> <p><u>administracja samorządowa</u></p> <p>Absolwent studiów administracyjnych o specjalności Administracja samorządowa posiada szczególne predyspozycje do podjęcia pracy w administracji rządowej oraz w strukturach samorządowych, ponieważ w toku studiów szczególny nacisk jest położony na takie przedmioty specjalizacyjne, jak: organizacja i funkcjonowanie samorządu terytorialnego, samorząd terytorialny w państwach europejskich, prawo miejscowe, zadania samorządów w zwalczaniu patologii społecznych, pozycja prawna radnych i funkcjonariuszy</p>

		<p>samorządowych, karnoprawna ochrona instytucji państwowych i samorządowych, prawo zagospodarowania przestrzennego oraz prawne instrumenty polityki regionalnej.</p> <p><u>administracja wymiaru sprawiedliwości</u></p> <p>Studia na specjalności Administracja wymiaru sprawiedliwości przeznaczone są dla osób pracujących i zamierzających podjąć pracę w aparacie pomocniczym szeroko pojętego wymiaru sprawiedliwości. Dotyczy to przede wszystkim osób zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych w sądach powszechnych, sądach administracyjnych oraz jednostkach organizacyjnych prokuratury. Absolwent tej specjalności jest szczególnie cennym pracownikiem sądów i prokuratur, gotowym do pełnienia kierowniczych funkcji we wszystkich jednostkach zajmujących się obsługą administracyjną organów wymiaru sprawiedliwości. Posiada on umiejętność posługiwania się zaawansowaną wiedzą z zakresu funkcjonowania wymiaru sprawiedliwości oraz odpowiednich procedur. Przede wszystkim absolwenci posiadają wiedzę z zakresu czynności kancelaryjnych związanych z obsługą referatu sędziego. Absolwent uzyskuje ponadto stosowną wiedzę z zakresu obrotu prawnego z zagranicą. Do przedmiotów specjalistycznych, związanych z kompetencjami w poszczególnych wydziałach sądów należy zaliczyć: postępowanie cywilne procesowe – zwykłe i szczególne, postępowanie nieprocesowe, arbitraż i mediacje, postępowanie w sprawach nieletnich, postępowanie w sprawach o wykroczenia i wreszcie czynności w procesie karnym.</p> <p><u>administrowanie rolnictwem</u></p> <p>Specjalność Administrowanie Rolnictwem jest propozycją dla absolwentów studiów rolniczych, studiów z zakresu zarządzania, studiów administracyjnych, których kariera zawodowa jest lub będzie związana z obsługą rolnictwa. Celem dydaktycznym w ramach tego kierunku studiów jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie absolwenta do prowadzenia nowoczesnej działalności rolniczej w dynamicznym otoczeniu prawnym, uzyskanie wiedzy i zrozumienie regulacji prawnej na styku działalności rolniczej oraz innych gałęzi gospodarki, a także dostarczenie wiedzy z zakresu administracji rolnictwa.</p> <p>Program studiów obejmuje zagadnienia wymagane w administrowaniu rolnictwem oraz zarządzaniu tą sferą. Współczesna działalność rolnicza ulega daleko idącym przemianom i staje się coraz bardziej wyspecjalizowana. Studia na specjalności Administrowanie Rolnictwem pozwalają na zdobycie specjalistycznej wiedzy oraz umiejętności pozwalających na sprawne poruszanie się w skomplikowanej regulacji prawa rolnego, strukturze organów publicznych administrujących rolnictwem, pozyskiwanie finansowania działalności rolniczej oraz działalności związanej z rolnictwem z środków publicznych, w tym środków pochodzących z UE. Dodatkowo, oferta kształcenia wzbogacona jest o możliwość odbycia praktyk zawodowych w instytucjach publicznych, przede wszystkim jednostkach samorządu terytorialnego oraz jednostkach administracji rządowej.</p> <p>Istotne są również oferowane praktyki w wyspecjalizowanych podmiotach, takich jak m.in. Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Agencji Rynku Rolnego, Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, a także u prywatnych przedsiębiorców rolnych o zróżnicowanym statusie prawnym.</p>
30.	Matryca pokrycia efektów kształcenia (pokrycie efektów kierunkowych przez efekty modułowe)	Załącznik nr 4
31.	Opis działalności badawczej wydziału w odpowiednim obszarze wiedzy.	Załącznik nr 5
32.	Sposób uwzględnienia wyników monitorowania karier absolwentów.	Załącznik nr 6
33.	Sposób uwzględnienia wyników analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy.	Załącznik nr 7

34.	Sposób wykorzystania wzorców międzynarodowych.	Załącznik nr 8
35.	Sposób współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi.	Załącznik nr 9
36.	Opis wewnętrznego systemu jakości kształcenia.	Załącznik nr 10

.....
(pieczęć i podpis Dziekana)