

1.	<b>Nazwa kierunku</b>	<b>administracja</b> [Administration]
2.	Wydział	Wydział Prawa i Administracji
3.	Cykl rozpoczęcia	2024/2025 (semestr zimowy)
4.	Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5.	Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6.	Forma prowadzenia studiów	niestacjonarna
7.	Kod ISCED	0413 (Zarządzanie i administracja)
8.	Liczba semestrów	6
9.	Tytuł zawodowy	licencjat
10.	Ogólna charakterystyka kierunku i założonej koncepcji kształcenia	<p>Program kształcenia na trzyletnich studiach I stopnia jest silnie nakierowany na funkcjonowanie administracji publicznej. Jego celem jest kształcenie kadry nowoczesnych specjalistów administracji odpowiadających potrzebom służb administracyjnych oraz innych jednostek i podmiotów organizacyjnych, w tym także sektora prywatnego. Program studiów łączy elementy wiedzy z konkretnymi umiejętnościami zawodowymi z dziedziny administracji. Studenci w toku studiów nabędą umiejętności posługiwania się zaawansowaną wiedzą w zakresie działalności zarówno administracji krajowej, unijnej jak i międzynarodowej (przede wszystkim genety i struktury administracji, prawa i postępowania administracyjnego, funkcjonowania samorządu terytorialnego, zasad prawa pracy i prawa urzędniczego, organizacji i działania administracji gospodarczej, stosowanych procedur finansowych, czy też organizacji międzynarodowych). Nabędą także niezbędną wiedzę dotyczącą najnowszych regulacji prawnych w zakresie e-administracji, technologii informacyjnych, a także narzędzi i metod pozyskiwania danych. Studia na kierunku administracja I stopnia pozwolą nabyć umiejętności w zakresie określania kompetencji organów i ich właściwości, konstruowania pism procesowych w sprawach administracyjnych, rozwiązywania dylematów zawodowych oraz problemów praktycznych związanych ze stosowaniem przepisów prawa i postępowania administracyjnego. Student zyska również kompetencje związane z gotowością do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, aktywnego uczestniczenia w życiu publicznym, przestrzegania zasad etyki zawodowej, a także krytycznej oceny zdobytej wiedzy. Koncepcja i cele kształcenia na kierunku administracja zostały oparte na idei przekazania wiedzy, a także umiejętności i kompetencji, umożliwiających przygotowanie do podjęcia zatrudnienia w administracji.</p> <p>Wskazane w modułach kształcenia efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji odzwierciedlają wagę, jaką Wydział Prawa i Administracji przykładają do poważnego i odpowiedzialnego, a zarazem efektywnego realizowania misji Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Absolwenci tego kierunku cechują się (a do tego studia przygotowują) wiedzą prawniczą i administracyjną, wzorowymi postawami moralnymi, znajomością zasad funkcjonowania państwa i społeczeństwa, a także umiejętnością elastycznego podejścia do zmian społecznych, politycznych, gospodarczych czy technologicznych. Specyfika wykonywania pracy w ramach administracji wymusza, by osoby tam zatrudnione wyposażone były nie tylko w specjalistyczną wiedzę, czy umiejętności i kompetencje, ale także wrażliwość społeczną, które razem kształtują wzorzec pracownika administracji.</p> <p>Studia przygotowują więc absolwenta do podjęcia zawodu pracownika administracji na poziomie wykonawczym oraz do kierowania małymi zespołami. Program kształcenia jest ukierunkowany na wielowymiarowe postrzeganie złożonej rzeczywistości w połączeniu z umiejętnością logicznego myślenia oraz szybkiego przyswajania wiedzy.</p>
11.	Informacje o związku studiów ze strategią uczelni oraz o potrzebach społeczno-gospodarczych warunkujących prowadzenie studiów i zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami	<p>Koncepcja, jak i program kształcenia na kierunku administracja powstały w oparciu o konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi. W tym celu wykorzystano potencjał członków Rady Ekspertkiej – ciała opiniotwórczo-doradczego dziekana WPiA, składającego się z przedstawicieli kluczowych interesariuszy zewnętrznych – organów administracji rządowej i samorządowej, wymiaru sprawiedliwości, organizacji pozarządowych i podmiotów gospodarczych. W prace nad nowymi programami włączono również interesariuszy wewnętrznych – nauczycieli akademickich oraz przedstawicieli samorządu studencki WPiA.</p> <p>Uwzględniając oczekiwania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w programie studiów pierwszego stopnia zawarto wszystkie najważniejsze z punktu widzenia sylwetki administratywisty moduły administracyjno-prawne. Szczególny nacisk położono na powiązanie</p>

	<p>tematyczne modułów prowadzonych w poszczególnych semestrach (wzajemne uzupełnianie się treści np. finanse i prawo finansowe, publiczne prawo gospodarcze oraz elementy zamówień publicznych). Dodatkowo wprowadzono nową koncepcję modułów wybieralnych, które uzupełniają proces kształcenia o wiedzę, a także umiejętności i kompetencje, przede wszystkim z zakresu, cyfryzacji, działań sieciowych czy kompetencji miękkich.</p> <p>Program studiów na kierunku administracja pozostaje w ścisłym związku z jednej strony z działalnością naukową prowadzoną na Wydziale, natomiast z drugiej z doświadczeniem praktycznym pracowników. W tym miejscu wymaga podkreślenia fakt, że pracownicy WPIA w zdecydowanej większości przypadków wykonują wolne zawody prawnicze, są przedsiębiorcami lub współpracują z nimi, pracują w organach administracji.</p> <p>Zajmowanie stanowisk w strukturach administracyjnych państwa, jednostek samorządu terytorialnego, pozwala pracownikom poznać nie tylko teorię, ale także praktykę stosowania prawa i funkcjonowania administracji. Konfrontacja tych dwóch wymiarów nauki i wiedzy w teorii i praktyce wykorzystywana jest w pracy ze studentami, co daje możliwość przekazania im treści dużo dalej wybiegających poza ramy wynikające z litery prawa, uczulając ich przy tym na aspekty społeczne, ekonomiczne czy etyczne.</p> <p>Dodatkowo prowadzony na Wydziale Prawa i Administracji kierunek administracja ma mocne oparcie w tradycji „Katowickiej Szkoły Administratywistów” co pozwala traktować Wydział jako ośrodek krzewiący kulturę administracji, poszanowania prawa i dobrych obyczajów w funkcjonowaniu organów administracyjnych. Stanowi przez to główny ośrodek kształcenia kadr administracyjnych regionu i kraju.</p> <p>Działalność badawcza prowadzona przez pracowników naukowych WPIA, w tym prowadzących zajęcia na kierunku administracja ma charakter permanentny, interdyscyplinarny oraz międzynarodowy. Ważny obszar podejmowanych przez nich badań wiąże się z funkcjonowaniem administracji, konstytucyjnych praw i wolności obywatelskich, czy form działania administracji publicznej.</p> <p>Wydział składając studentom szeroką ofertę edukacyjną, daje szanse udziału w krajowych i międzynarodowych programach naukowych, ułatwia dostęp do nowoczesnych urządzeń, programów i aparatury wykorzystywanej w pracy administratywisty oraz wzbogaca studentów poprzez ich naukową, społeczną i gospodarczą aktywizację w postaci działalności kół naukowych, zaangażowania w organizację konferencji i seminariów.</p> <p>Programu studiów na kierunku administracja pierwszego stopnia umożliwi kształcenie wysoko wykwalifikowanych absolwentów posiadających zaawansowaną wiedzę z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, odpowiadającą oczekiwaniom dynamicznie zmieniającego się rynku pracy. Dzięki wszechstronnej formule studiów absolwent kierunku będzie mógł z powodzeniem podjąć pracę w: administracji samorządowej i rządowej, firmach doradczych i konsultingowych, organizacjach pozarządowych, organizacjach międzynarodowych i unii europejskiej, instytucjach zajmujących się zagadnieniami integracji europejskiej, czy pozyskiwaniem funduszy europejskich.</p> <p>Realizacja programu studiów pozwoli odpowiedzieć UŚ na rynkowe zapotrzebowanie profesjonalnej administracyjnej obsługi przedsiębiorców, konsumentów oraz wzmocnienia kadr struktury administracyjnej. Prowadzone zajęcia odpowiadają nowoczesnym wyzwaniom w zakresie metod dydaktycznych, a bogaty program i zajęcia fakultatywne uzupełniane są powiązaniem teorii z praktyką obrotu, dając absolwentom kierunku administracja elastyczne wykształcenie, pozwalające wykonywać różne zawody w przyszłości.</p> <p>Marka WPIA znana jest nie tylko w regionie, ale także w kraju, a w ostatnich czasach także coraz dalej poza jego granicami. Jest to wynikiem przede wszystkim aktywności naukowej i zawodowej pracowników WPIA oraz kształcenia młodych pracowników administracji na najwyższym poziomie, czego dowodem są osiągnięcia naszych absolwentów oraz wysokie, zawsze mieszczące się w czołówkach, miejsca jakie zajmuje WPIA w rankingach krajowych wydziałów prawa i administracji.</p>
12. Specjalności	nie dotyczy
13. Ogólna charakterystyka specjalności	nie dotyczy
14. Semestr od którego rozpoczyna się realizacja specjalności	nie dotyczy
15. Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [dyscyplina wiodąca] nauki prawne (dziedzina nauk społecznych): 100%</li> </ul>

	naukowych lub artystycznych do których odnoszą się efekty uczenia się w łącznej liczbie punktów ECTS (ze wskazaniem dyscypliny wiodącej)	
16.	Liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów	180
17.	Procentowy udział liczby punktów ECTS uzyskiwanych w ramach wybieranych przez studenta modułów kształcenia w łącznej liczbie punktów ECTS	39%
18.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich (lub innych osób prowadzących zajęcia) i studentów	70
19.	Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dyscyplin w ramach dziedzin nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przypisanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	6
20.	<p>Łączna liczba punktów ECTS, większa niż 50% ich ogólnej liczby, którą student musi uzyskać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>na kierunku o profilu ogólnoakademickim w ramach modułów zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach naukowych lub artystycznych związanych z tym kierunkiem studiów;</li> <li>na kierunku o profilu praktycznym w ramach modułów zajęć kształtujących umiejętności praktyczne</li> </ul>	171
21.	Łączna liczba punktów ECTS, którą	4

	<p>student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki</p>	
22.	<p>Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych dla kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program studiów na tych studiach przewiduje praktyki</p>	<p>Praktyki zawodowe są integralną częścią programu studiów, realizowanego przez studentów na poszczególnych kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów. Praktyki mają pomóc w skonfrontowaniu wiedzy zdobytej w trakcie studiów z wymaganiami rynku pracy, zdobyciu umiejętności przydatnych w zawodzie, poznaniu praktycznych zagadnień związanych z pracą na stanowiskach, do których student jest przygotowywany w trakcie trwania studiów. Praktyki mają oswoić studenta z profesjami właściwymi dla konkretnej branży oraz kulturą pracy.</p> <p>Zasady organizacji praktyk określa zarządzenie Rektora. Szczegółowe zasady odbywania praktyk z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych kierunków określa kierunkowy regulamin praktyk zawodowych, w szczególności: efekty uczenia się założone do osiągnięcia przez studenta podczas realizacji praktyki zawodowej, ramowy program praktyk zawierający opis zagadnień, wymiar praktyki (liczba tygodni godzin); formę praktyki (ciągła, śródroczna), kryteria wyboru miejsca odbywania praktyki, obowiązki studenta przebywającego na praktyce, obowiązki opiekuna akademickiego praktyki, warunki zaliczenia praktyki zawodowej przez studenta oraz warunki zwolnienia w całości lub części z obowiązku odbycia praktyk.</p> <p>Liczbę ECTS i liczbę godzin określa plan studiów.</p>
23.	<p>Wymogi związane z ukończeniem studiów</p>	<p>Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów, uzyskanie poświadczenia odpowiedniego poziomu biegłości językowej w zakresie języka obcego oraz uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych potwierdzający uzyskanie kwalifikacji odpowiedniego stopnia. Szczegółowe zasady procesu dyplomowania oraz wymogi dla pracy dyplomowej określa Regulamin Studiów oraz regulamin dyplomowania.</p>