

1. Nazwa kierunku	administracja [Administration]
2. Wydział	Wydział Prawa i Administracji
3. Cykl rozpoczęcia	2025/2026 (semestr zimowy)
4. Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia
5. Profil kształcenia	ogólnoakademicki
6. Forma prowadzenia studiów	stacjonarna
7. Kod ISCED	0413 (Zarządzanie i administracja)
8. Liczba semestrów	6
9. Tytuł zawodowy	licencjat
10. Ogólna charakterystyka kierunku i założonej koncepcji kształcenia	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 genezy 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. Wskazane w modułach kształcenia efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji odzwierciedlają wagę, jaką Wydział Prawa i Administracji przykładą 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. 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.
11. Informacje o związku studiów ze strategią uczelni oraz o potrzebach społeczno-gospodarczych warunkujących prowadzenie studiów i zgodności efektów uczenia się z tymi potrzebami	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. 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

		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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.
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	[dyscyplina wiodąca] nauki prawne (dziedzina nauk społecznych): 100%

	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	37%
18.	Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich (lub innych osób prowadzących zajęcia) i studentów	108
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	9
20.	Łączna liczba punktów ECTS, większa niż 50% ich ogólnej liczby, którą student musi uzyskać: - na kierunku o profilu ogólnoakademickim w ramach modułów zajęć powiązanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dyscyplinach naukowych lub artystycznych związanych z tym kierunkiem studiów; - na kierunku o profilu praktycznym w ramach modułów zajęć kształtujących umiejętności praktyczne	159
21.	Łączna liczba punktów ECTS, którą	4

	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	
22.	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	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. 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 (ciągłą, śródroczną), 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. Liczbę ECTS i liczbę godzin określa plan studiów.
23.	Wymogi związane z ukończeniem studiów	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.