

PROGRAM STUDIÓW

INFORMACJE PODSTAWOWE

Nazwa kierunku studiów	Administracja
Poziom kształcenia	studia drugiego stopnia (PRK 7)
Profil kształcenia	ogólnoakademicki
Język studiów	Polski
Forma studiów	stacjonarne i niestacjonarne
Liczba semestrów	4
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	Magister
Specjalności (jeżeli dotyczy)	Finanse i zamówienia publiczne Kadry w administracji

PRZYPORZĄDKOWANIE KIERUNKU DO DZIEDZINY ORAZ DYSCYPLIN

Dziedzina nauki	Nauki społeczne		
Dyscyplina (dyscypliny) naukowe: jeśli kierunek studiów związany jest z dwoma lub więcej dyscyplinami, wymagane jest także określenie procentowego udziału liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin w łącznej liczbie punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów - ze wskazaniem dyscypliny wiodącej	Dyscyplina	Punkty ECTS	% ECTS
	Nauki o polityce i administracji (dyscyplina wiodąca)	74	66%
	Nauki prawne	28	25%
	Ekonomia i finanse	10	9%
	Inne	8	---

CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU

koncepty i cele kształcenia / związek z misją i strategią Uczelni / potrzeby społeczno-gospodarcze

Kształcenie na kierunku Administracja wpisuje się w misję, wizję i cele Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie (UEK). Treść misji UEK wyraża sentencja: *Rerum cognoscere causas et valorem* – „Poznawać przyczyny i wartości rzeczy”. Program kierunku ma na celu dawać uniwersalne wykształcenie; łączyć wiedzę zawodową z wiedzą ogólną o charakterze metodologicznym i teoretycznym.

Program studiów obejmuje te przedmioty, których zakres merytoryczny umożliwi kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr w dziedzinie nauk społecznych oraz sprzyja wychowywaniu w duchu poszanowania prawa, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy społeczeństwa i państwa, przez co pozostaje w zgodzie z misją Uczelni. Związek programu kształcenia ze strategią rozwoju Uniwersytetu przejawia się w dostosowaniu oferty dydaktycznej kierunku *Administracja* do wymogów administracji publicznej, gospodarki i dynamiki zmian otoczenia oraz dyscyplin naukowych Uczelni. Związek ten widoczny jest także w możliwości elastycznego kształtowania toku nauczania poprzez możliwość wyboru przedmiotów; sprzyjanie wyjazdom na uczelnie partnerskie.

Celem kształcenia na kierunku *Administracja* jest wszechstronne przygotowanie absolwenta do pełnienia funkcji menedżerskich w szeroko rozumianej administracji. Studia przygotowują do sprawnego zarządzania i wykonywania zadań związanych z administrowaniem zarówno w sferze administracji publicznej, jak i w sferze podmiotów prywatnych. Kierunek *Administracja* przygotowuje kompetentną i etyczną kadre, znającą przepisy prawa i posiadającą wiedzę ekonomiczną. Absolwentów studiów kierunku *Administracja* charakteryzuje znajomość zagadnień z: administracji, prawa, ekonomii, nauk politycznych i zarządzania. Posiadają oni umiejętności analitycznego myślenia oraz doświadczenia w zespołowym rozwiązywaniu problemów. W pracy zawodowej potrafią skutecznie posługiwać się nowoczesnymi technikami informatycznymi. Potrafią kierować niewielkimi zespołami, jak też podejmować i prowadzić samodzielnie działalność gospodarczą.

Program studiów drugiego stopnia na kierunku *Administracja* ma pozwolić na poszerzenie i pogłębienie zdobytej w ramach pierwszego stopnia studiów wiedzy z obszaru nauk społecznych.

Z uwagi na unikatowe połączenie wiedzy z zakresu różnych nauk, kształcenie w ramach drugiego stopnia studiów na kierunku *Administracja* stanowi atrakcyjną ofertę dla absolwentów studiów pierwszego stopnia Uniwersytetu Ekonomicznego innych, jak też absolwentów innych uczelni.

Absolwenci tych studiów znajdują zatrudnienie zarówno w ramach struktur administracji publicznej, jak i administracji prywatnej w sektorze przedsiębiorstw oraz trzeciego sektora.

LICZBA GODZIN ZAJĘĆ

łącznie liczba godzin zajęć	795 (st. stacjonarne) / 477 (st. niestacjonarne)
-----------------------------	--

LICZBA PUNKTÓW ECTS:

konieczna do ukończenia studiów	120
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	62 (st. stacjonarne) / 62 (st. niestacjonarne)
którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych (jeżeli dotyczy)	---
którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	5 (st. stacjonarne) / 5 (st. niestacjonarne)
która może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	90 (st. stacjonarne) / 90 (st. niestacjonarne)

EFEKTY UCZENIA SIĘ

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	7
-----------------------------------	---

Symbol efektu uczenia się dla kierunku	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się (uniwersalnych pierwszego stopnia oraz charakterystyk drugiego stopnia)
P_W (WIEDZA) Absolwent zna i rozumie:		
W01	w pogłębionym stopniu wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotyczące ich teorie, pojęcia i instytucje prawne wyjaśniające lub określające złożone zależności między nimi, stanowiące zaawansowaną wiedzę ogólną z zakresu nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów. Ma uporządkowaną i podbudowaną teoretycznie wiedzę obejmującą kluczowe zagadnienia oraz wybrane zagadnienia z zakresu zaawansowanej wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów na kierunku Administracja.	P7S_WG
W02	główne trendy rozwojowe dyscyplin naukowych: nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów.	P7S_WG
W03	w pogłębionym stopniu teorie naukowe z zakresu nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów oraz kierunki ich rozwoju, a także zaawansowaną metodologię badań.	P7S_WG
W04	w pogłębionym stopniu charakter, miejsce i znaczenie nauk społecznych, w tym nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów w systemie nauk oraz relacje do innych nauk.	P7S_WG
W05	w pogłębionym stopniu cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiotu konstytuującego struktury ustrojowo-organizacyjne i społeczno-gospodarcze oraz zasady ich funkcjonowania.	P7S_WG
W06	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji; zna i rozumie prawne, ekonomiczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działań wykonywanych przez organy władzy publicznej lub podejmowanych w ramach swojej działalności, w tym zasady ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P7S_WK
W07	zasady zarządzania zasobami materialnymi i niematerialnymi, w tym zasady zarządzania zasobami własności intelektualnej oraz formy rozwoju indywidualnej przedsiębiorczości.	P7S_WK
P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent potrafi:		

U01	formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy przed którymi mogą stanąć organy administracji publicznej i inne podmioty zarówno sektora publicznego, jak i prywatnego oraz innowacyjnie wykonywać zadania w nieprzewidywalnych warunkach przez: a) właściwy dobór źródeł oraz informacji i danych z nich pochodzących, a następnie dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy oraz twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji i danych, b) dobór oraz stosowanie właściwych metod (ilościowych, jakościowych) i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, c) przystosowanie istniejących lub opracowanie nowych metod i narzędzi.	P7S_UW
U02	identyfikować, interpretować i wyjaśniać złożone zjawiska, stany faktyczne i procesy społeczne oraz relacje między nimi z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów.	P7S_UW
U03	analizować, prognozować i modelować złożone procesy społeczne, związki przyczynowo- skutkowe z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi z zakresu nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów; potrafi formułować i testować hipotezy związane z prostymi problemami badawczymi z zakresu zagadnień objętych programem studiów na kierunku Administracja.	P7S_UW
U04	prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi (prawnymi i innymi) przy rozwiązywaniu wybranych problemów naukowych z zakresu nauk o polityce i administracji, prawa oraz ekonomii i finansów, w odniesieniu do wybranych kategorii więzi społecznych lub wybranego rodzaju norm.	P7S_UW
U05	komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców i potrafi odpowiednio uzasadniać przyjęte stanowisko; potrafi prowadzić debatę; potrafi przygotowywać rozbudowane prace pisemne i wystąpienia ustne, dotyczące zagadnień szczegółowych związanych z kierunkiem studiów Administracja, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł.	P7S_UK
U06	posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P7S_UK

	oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii.	
U07	pracować w zespole, a przede wszystkim kierować pracą zespołu; potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach.	P7S_UO
U08	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.	P7S_UU
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent jest gotów:		
K01	do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści (informacji, danych); jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych (teoretycznych) i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P7S_KK
K02	do wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, m.in. poprzez przygotowanie projektów społecznych; jest gotów do inicjowania działania na rzecz interesu publicznego; jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy.	P7S_KO
K03	do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym: a) rozwijania dorobku zawodu, b) podtrzymywania etosu zawodu pracownika administracji, c) przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad.	P7S_KR

Objaśnienia oznaczeń:

- W – kategoria wiedzy
- U – kategoria umiejętności
- K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

Objaśnienia oznaczeń w odniesieniach do charakterystyk efektów uczenia się

- P – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)
- P7S – charakterystyka drugiego stopnia poziomu 7 PRK

P7U_W – charakterystyka uniwersalna (WIEDZA):

- P7S_WG – zakres i głębokość - kompletność perspektywy poznawczej i zależności
- P7S_WK – kontekst - uwarunkowania, skutki

P7U_U – charakterystyka uniwersalna (UMIEJĘTNOŚCI):

- P7S_UW – wykorzystanie wiedzy - rozwiązywane problemy i wykonywane zadania

- P7S_UK – komunikowanie się - odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym
- P7S_UO – organizacja pracy - planowanie i praca zespołowa
- P7S_UU – uczenie się - planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób

P7U_K – charakterystyka uniwersalna (KOMPETENCJE SPOŁECZNE):

- P7S_KK – oceny - krytyczne podejście
- P7S_KO – odpowiedzialność - wypełnianie zobowiązań społecznych, działanie na rzecz interesu publicznego
- P7S_KR – rola zawodowa - niezależność i rozwój etosu

OPIS PROCESU PROWADZĄCEGO DO UZYSKANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

PLAN STUDIÓW¹

Rok studiów: Semestr studiów: łączna liczba godzin zajęć: łączna liczba punktów ECTS:					pierwszy pierwszy 225 (stacjonarne) / 135 (niestacjonarne) 30						
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych (stac./niestac.)		Forma zaliczenia przed.	Liczba pkt. ECTS	ECTS/dyscyplina(-y)				Zajęcia obowiązkowe (O) / do wyboru (W)
							NPA	NP	EF	INNE	
1	Prawo i polityka celna	K	30	18	Z	4	2	2			O
2	Postępowanie podatkowe	K	30	18	Z	4	1	3			O
3	Spółki i umowy handlowe	W	30	18	E	4	1	3			O
4	Współczesne teorie administracji publicznej	W	15	9	Z	4	4				O
5	Społeczna odpowiedzialność instytucji publicznych i podmiotów gospodarczych	W	30	18	E	4	3			1	O
6	Działalność oświatowa	W	30	18	E	4	3		1		O
7	Komunikacja biznesowa	K	15	9	Z	2	1			1	O
8	Samorząd terytorialny państw europejskich w perspektywie porównawczej	K	15	9	Z	2	2				O
9	Język obcy II	ĆW	30	18	Z	2	1		1		OW

EF - Ekonomia i finanse

NZJ - Nauki o zarządzaniu i jakości

NPA - Nauki o polityce i administracji

¹ W przypadku przyporządkowania kierunku do więcej niż jednej dyscypliny, przedmioty wskazane w planie studiów jako zajęcia obowiązkowe muszą zapewniać osiągnięcie w ramach dyscypliny wiodącej co najmniej połowy efektów uczenia się (co najmniej 51% punktów ECTS koniecznych do ukończenia kierunku).

Rok studiów: Semestr studiów: łączna liczba godzin zajęć: łączna liczba punktów ECTS:					Pierwszy drugi 215 (stacjonarne) / 129 (niestacjonarne) 30						
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych (stacj./niestacj.)		Forma zaliczenia przed.	Liczba pkt. ECTS	ECTS/dyscyplina(-y)				Zajęcia obowiązkowe (O) / do wyboru (W)
							NPA	NP	EF	INNE	
1	Analiza ekonomiczna w instytucjach publicznych	K	30	18	Z	4	3		1		O
2	Prawo i polityka konsumencka	K	30	18	Z	4	2	2			O
3	Ochrona środowiska	W/ĆW	15/15	9/9	E	4	3	1			O
4	Zarządzanie dziedzictwem kulturowym	W	15	9	E	4	2			2	O
5	Zarządzanie informacjami	W/ĆW	15/15	9/9	E	4	2			2	O
6	Logika praktyczna	K	30	18	Z	3	1			2	O
7	Język obcy II	ĆW	30	18	E	3	2		1		OW
8	Seminarium magisterskie	S	20	12	Z	4	4				OW

Rok studiów: Semestr studiów: łączna liczba godzin zajęć: łączna liczba punktów ECTS:					Drugi trzeci 185 (stacjonarne) / 111 (niestacjonarne) 30						
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych (stacj./niestacj.)		Forma zaliczenia przed.	Liczba pkt. ECTS	ECTS/dyscyplina(-y)				Zajęcia obowiązkowe (O) / do wyboru (W)
							NPA	NP	EF	INNE	
1	Polityka regionalna	K	30	18	E	4	4				O
2	Prawo budowlane	K	30	18	Z	4	1	3			O
3	Przedmiot do wyboru 1	K	15	9	Z	3	1	2			W
4	Przedmiot do wyboru 2	K	15	9	Z	3	1	2			W
6	Przedmiot specjalnościowy 1	K	15	9	Z	4	2	1	1		OW
7	Przedmiot specjalnościowy 2	K	30	18	Z	4	2	1	1		OW
8	Przedmiot specjalnościowy 3	K	30	18	Z	4	2	1	1		OW
9	Seminarium magisterskie	K	20	12	Z	4	4				OW

Rok studiów: Semestr studiów: łączna liczba godzin zajęć: łączna liczba punktów ECTS:					drugi czwarty 170 (stacjonarne) / 102 (niestacjonarne) 30						
Lp.	Przedmiot (nazwa)	Forma zajęć	Liczba godzin dydaktycznych (stacj./niestacj.)		Forma zaliczenia przed.	Liczba pkt. ECTS	ECTS/dyscyplina(-y)				Zajęcia obowiązkowe (O) / do wyboru (W)
							NPA	NP	EF	INNE	
1	Innowacyjna gospodarka	W	15	9	E	2	2				O
2	Europejski Zielony Ład	K	30	18	Z	3	3				O
3	Przedmiot do wyboru 1	K	15	9	Z	3	1	2			W
4	Przedmiot do wyboru 2	K	15	9	Z	3	1	2			W
5	Przedmiot specjalnościowy 4	K	15	9	Z	4	2	1	1		OW
6	Przedmiot specjalnościowy 5	K	30	18	Z	4	2	1	1		OW
7	Przedmiot specjalnościowy 6	K	30	18	Z	4	2	1	1		OW
8	Seminarium dyplomowe	S	20	12	Z	7	7				OW

Przedmioty do wyboru

Przedmioty do wyboru (student w trzecim i czwartym semestrze wybiera przedmioty z puli, w ten sposób, aby ostatecznie liczba punktów ECTS w semestrze wynosiła przynajmniej 30; lista zostanie jeszcze poszerzona o kolejne przedmioty, które będą zgłoszone przez nauczycieli akademickich).

Przedmioty do wyboru w semestrze zimowym

- Odpowiedzialność w administracji publicznej
- Dyscyplina finansów publicznych
- Umowy w administracji publicznej
- Prawo wykroczeń
- EU and Polish Competition Law
- Administracja wobec praw człowieka
- INNE zgłoszone przedmioty

Przedmioty do wyboru w semestrze letnim

- Kontrola i nadzór w administracji publicznej
- E-administration
- Bezpieczeństwo i porządek publiczny
- Ekonomiczna analiza prawa
- Geopolityka
- INNE zgłoszone przedmioty

Przedmioty specjalnościowe

Specjalność: Finanse i zamówienia publiczne

Semestr zimowy

- 1) Partnerstwo publiczno-prywatne (15h/9h)
- 2) Gospodarka nieruchomościami (30h/18h)
- 3) Prawo karno-skarbowe (30h/18h)

Semestr letni

- 4) Gospodarowanie środkami europejskimi (15h/9h)
- 5) Prawo finansowe UE (30h/18h)
- 6) Rynek papierów wartościowych (30h/18h)

Specjalność: Kadry w administracji

Semestr zimowy

- 1) Wewnątrzadministracyjne akty prawne (15h/9h)
- 2) Administracyjne prawo osobowe (30h/18h)
- 3) Ubezpieczenia społeczne i wynagrodzenia w administracji (30h/18h)

Semestr letni

- 4) Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych (15h/9h)
- 5) Status prawny pracowników administracji publicznej (30h/18h)
- 6) Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji (30h/18h)