

SPOŁECZNA AKADEMIA NAUK
ŁÓDŹ

PROGRAM STUDIÓW

kierunek:

ADMINISTRACJA

studia pierwszego stopnia
o profilu praktycznym

SPIS TREŚCI

1. Podstawa prawna 3
1.1. Umiejscowienie kierunku w dyscyplinie nauk 3
1.2. Wskaźniki dotyczące programu studiów 3
1.3. Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia 4
1.4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne 6
1.5. Wymiar i liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych 8
1.6. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych 8
1.7. Zajęcia do wyboru 8
1.8. Tytuł zawodowy nadawany absolwentom 9
1.9. Zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaną do nich liczbą punktów ECTS – zał. 1 9
2. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia. Metody kształcenia 10
2.1. Metody kształcenia 12
2.2. Praca własna studenta obejmuje następujące zadania 14
3. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych 14

1. Podstawa prawna

Program studiów na kierunku „administracja", studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym w pełni implementuje przepisy prawne wynikające z ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz.1668 z późn. zm.) oraz z rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 r., poz. 1861 ze zm.), a także ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 r. poz.2153 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 – 8 polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. 2018 poz.2218).

Tabela 1. Metryka kierunku studiów „administracja" – studia I stopnia o profilu praktycznym

Nazwa kierunku	**Administracja**
Poziom studiów	**Studia pierwszego stopnia**
Profil kształcenia	**Praktyczny**
Uwzględnienie w programie studiów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela	**Nie**
Forma studiów	**Stacjonarne, Niestacjonarne**
Tytuł zawodowy	**Licencjat**

1.1. Umiejscowienie kierunku w dyscyplinie nauk

Zgodnie z art. 53 ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce", Senat Społecznej Akademii Nauk z siedzibą w Łodzi przyporządkował kierunek studiów „administracja" do następujących dyscyplin naukowych, określonych w rozporządzaniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 roku:

Tabela 2. Umiejscowienie kierunku „administracja" w dyscyplinach naukowych

Poziom kształcenia	Dyscypliny naukowe	Punkty ECTS	
		liczba	%
Studia pierwszego stopnia	Dyscyplina wiodąca		
	Nauki o polityce i administracji	**126**	**70**
	Dyscyplina uzupełniająca		
	Nauki prawne	**54**	**30**

1.2. Wskaźniki dotyczące programu studiów

Wskaźniki dotyczące programu studiów I stopnia o profilu praktycznym na kierunku „administracja" określone w § 3 ust. 1 pkt 1, 4, 6, 7, 8, § 3 ust. 2, 3, 4 i ust. 5 pkt 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z późn. zm.), a także informacja o warunku określonym w art. 73 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.).

Tabela 3. Wskaźniki dotyczące programu studiów I stopnia o profilu praktycznym na kierunku „administracja"

[illegible]	[illegible]
Liczba semestrów konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie kształcenia:	**6**
Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na ocenianym kierunku na danym poziomie kształcenia:	**180**
Łączna liczba godzin:	Studia stacjonarne: **4560** / Studia niestacjonarne: **4500**
Łączna liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: **2697 h** / Studia niestacjonarne: **2037 h**
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	Studia stacjonarne: **105 ECTS** / Studia niestacjonarne: **81 ECTS**
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	**95 ECTS**
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	**14 ECTS**
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom do wyboru	**101 ECTS**
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym	**30 ECTS**
Wymiar praktyk zawodowych	**6 miesięcy**
W przypadku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	**60 h (0 ECTS)**
W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość związanych z epidemią COVID 19:	
1. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach stacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	**1. 4560 / 2697h**
2. Łączna liczba godzin zajęć określona w programie studiów na studiach niestacjonarnych/ Łączna liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	**2. 4500 / 2037h**

1.3. **Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem** nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia**: w przypadku studiów stacjonarnych wynosi 105 pkt ECTS,** tj. **58%** ogółu punktów ECTS, **a w przypadku studiów niestacjonarnych wynosi 81 pkt ECTS,** tj. **45%** ogółu punktów ECTS;

Tabela 4. Zajęcia lub grupy zajęć prowadzone z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Język obcy – j.angielski, j.niemiecki	lektorat	125	85	12

Filozofia Etyka	wykład	31	21	3
Psychologia Socjologia	wykład	31	21	3
Przedsiębiorczość	wykład / ćwiczenia	32	22	3
Ochrona własności intelektualnej i prawa autorskiego	konwersatorium	16	11	1
Technologie informacyjne Oprogramowanie użytkowe	laboratorium	31	21	2
Wiedza o kulturze Wiedza o sztuce	konwersatorium	16	11	2
Wychowanie fizyczne	ćwiczenia	60	0	0
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE				
Wstęp do prawoznawstwa	wykład / ćwiczenia	62	42	5
Historia administracji	wykład	32	22	4
Nauka o administracji	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Prawo konstytucyjne	wykład / ćwiczenia	62	42	5
Prawo administracyjne 1	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Prawo administracyjne 2	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Postępowanie administracyjne	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Ekonomia	wykład / ćwiczenia	62	42	3
Prawo gospodarcze publiczne	wykład / ćwiczenia	62	42	3
Prawo cywilne z umowami w administracji	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Prawo pracy i prawo urzędnicze	wykład / ćwiczenia	62	42	4
Finanse publiczne	wykład / ćwiczenia	62	42	5
Zamówienia publiczne	wykład / ćwiczenia	32	22	3
Prawo karne i prawo wykroczeń	wykład	32	22	3
Prawo gospodarcze UE	wykład	32	22	2
Demografia	konwersatorium	32	22	2
Legislacja administracyjna	konwersatorium	32	22	2
Postępowanie egzekucyjne w administracji	ćwiczenia	32	22	2
Techniki mediacji i negocjacji w administracji	ćwiczenia	32	22	3
Ustrój samorządu terytorialnego	wykład	32	22	2
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE DO WYBORU				
Elementy prawa karnego procesowego Elementy postępowania cywilnego	konwersatorium	32	22	2
Zarządzanie kadrami w administracji publicznej Prawa i wolności człowieka i obywatela	konwersatorium	32	22	2
Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby publicznej Konflikt interesów w administracji publicznej i etyka służby publicznej	wykład	32	22	2
Prawo handlowe Prawo spółek	konwersatorium	32	22	2
Prawo bankowe Prawo celne	konwersatorium	32	22	2
Wprowadzenie do e-administracji Systemy finansowania samorządu terytorialnego	konwersatorium	32	22	2
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA				

Etyka zawodu urzędnika	wykład	32	22	3
Zadania samorządu terytorialnego	wykład / ćwiczenia	47	32	3
Pozyskiwanie funduszy unijnych	konwersatorium	32	22	3
Stanowienie prawa miejscowego	ćwiczenia	32	22	3
Prawo budżetowe jednostek samorządu terytorialnego	wykład / ćwiczenia	47	32	4
Nadzór i kontrola nad jednostkami samorządu terytorialnego oraz sądowa ochrona samodzielności jednostek samorządu terytorialnego	ćwiczenia	32	22	3
Podatki i opłaty lokalne	konwersatorium	32	22	3
Analiza orzecznictwa sądów w sprawach samorządowych	warsztaty	32	22	3
Administrowanie mieniem jednostki samorządu terytorialnego	ćwiczenia	32	22	3
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SKARBOWA				
Etyka zawodu urzędnika	wykład	32	22	3
Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego	ćwiczenia	32	22	3
Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej	ćwiczenia	32	22	3
Ordynacja podatkowa	wykład / ćwiczenia	47	32	3
Materialne prawo podatkowe	wykład / ćwiczenia	47	32	4
Kontrola celno-skarbowa	ćwiczenia	32	22	3
Postępowanie egzekucyjne	ćwiczenia	32	22	3
Organizacja pracy urzędu skarbowego	konwersatorium	32	22	3
Cyberprzestępczość	wykład / ćwiczenia	32	22	3
SPECJALNOŚĆ: PRAWNA OBSŁUGA BIZNESU				
Etyka zawodu urzędnika	wykład	32	22	3
Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej	wykład / ćwiczenia	47	32	3
Pozyskiwanie funduszy unijnych	konwersatorium	32	22	3
Prawo własności przemysłowej	konwersatorium	32	22	3
Opodatkowanie przedsiębiorstw	wykład / ćwiczenia	47	32	4
Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa	ćwiczenia	32	22	3
Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	32	22	3
Finanse przedsiębiorstwa	konwersatorium	32	22	3
Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym	ćwiczenia	32	22	3
Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa	seminarium	63	43	12
Praktyki zawodowe	praktyki	750	750	30
RAZEM:		2697	2037	105

1.4. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne[1] - studia I stopnia - 95 pkt ECTS, co stanowi 53% ogólnej liczby punktów ECTS.

Tabela 5. Zajęcia lub grupy zajęć kształtujących umiejętności praktyczne[2]

Nazwa zajęć/grupy zajęć	Forma/formy zajęć	Liczna godzin zajęć		Łączna liczba punktów ECTS
		stacjonarne	niestacjonarne	
Przedsiębiorczość	ćwiczenia	15	10	2
Technologie informacyjne				

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

Oprogramowanie użytkowe	laboratorium	30	20	1
PRZEDMIOTY PODSTAWOWE I KIERUNKOWE				
Prawo administracyjne 2	ćwiczenia	30	20	3
Postępowanie administracyjne	ćwiczenia	30	20	2
Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	ćwiczenia	30	20	2
Prawo gospodarcze publiczne	ćwiczenia	30	20	2
Prawo cywilne z umowami w administracji	ćwiczenia	30	20	2
Prawo pracy i prawo urzędnicze	ćwiczenia	30	20	2
Finanse publiczne	ćwiczenia	30	20	3
Zamówienia publiczne	ćwiczenia	15	10	2
Legislacja administracyjna	konwersatorium	30	20	2
Postępowanie egzekucyjne w administracji	ćwiczenia	30	20	2
Techniki mediacji i negocjacji w administracji	ćwiczenia	30	20	3
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE DO WYBORU				
Zarządzanie kadrami w administracji publicznej	konwersatorium	30	20	2
Prawa i wolności człowieka i obywatela				
Wprowadzenie do e-administracji	konwersatorium	30	20	2
Systemy finansowania samorządu terytorialnego				
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA				
Zadania samorządu terytorialnego	ćwiczenia	30	20	2
Pozyskiwanie funduszy unijnych	konwersatorium	30	20	3
Stanowienie prawa miejscowego	ćwiczenia	30	20	3
Prawo budżetowe jednostek samorządu terytorialnego	ćwiczenia	30	20	3
Nadzór i kontrola nad jednostkami samorządu terytorialnego oraz sądowa ochrona samodzielności jednostek samorządu terytorialnego	ćwiczenia	30	20	3
Podatki i opłaty lokalne	konwersatorium	30	20	2
Analiza orzecznictwa sądów w sprawach samorządowych	warsztaty	30	20	3
Administrowanie mieniem jednostki samorządu terytorialnego	ćwiczenia	30	20	3
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SKARBOWA				
Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego	ćwiczenia	30	20	2
Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej	ćwiczenia	30	20	3
Ordynacja podatkowa	ćwiczenia	30	20	3
Materialne prawo podatkowe	ćwiczenia	30	20	3
Kontrola celno-skarbowa	ćwiczenia	30	20	3
Postępowanie egzekucyjne	ćwiczenia	30	20	3
Organizacja pracy urzędu skarbowego	konwersatorium	30	20	3
Cyberprzestępczość	ćwiczenia	15	20	2
SPECJALNOŚĆ: PRAWNA OBSŁUGA BIZNESU				
Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej	ćwiczenia	30	20	2
Pozyskiwanie funduszy unijnych	konwersatorium	30	20	3
Prawo własności przemysłowej	konwersatorium	30	20	3
Opodatkowanie przedsiębiorstw	ćwiczenia	30	20	3
Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa	ćwiczenia	30	20	3

Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	30	20	3
Finanse przedsiębiorstwa	konwersatorium	30	20	2
Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym	ćwiczenia	30	20	3
Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa	seminarium	60	40	10
Praktyki zawodowe	praktyki	750	750	30

1.5. **Wymiar i liczba punktów** ECTS, którą student musi uzyskać w ramach **praktyk zawodowych: 6 miesięcy,** tj. **30 pkt ECTS**;

1.6. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach **zajęć z dziedziny nauk humanistycznych** wynosi **14 pkt ECTS**, zarówno w przypadku studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych

Tabela 6. Informacja o zajęciach z dziedziny nauk humanistycznych

Nazwa modułu zajęć	Łączna liczna godzin	Liczba punktów ECTS
Język obcy	50	2
Filozofia Etyka	75	3
Wiedza o kulturze Wiedza o sztuce	50	2
Historia administracji	100	4
Etyka zawodu urzędnika	75	3

1.7. **Zajęcia do wyboru**, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze **56% ogólnej liczby punktów ECTS** zarówno dla studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych (wybór zajęć obejmuje **101 pkt ECTS** na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych):

Tabela 7. Zajęcia do wyboru

Język obcy – j.angielski, j.niemiecki	lektorat	125	85	12
Filozofia Etyka	wykład	31	21	3
Psychologia Socjologia	wykład	31	21	3
Technologie informacyjne Oprogramowanie użytkowe	laboratorium	31	21	2
Wiedza o kulturze Wiedza o sztuce	konwersatorium	16	11	2
PRZEDMIOTY KIERUNKOWE DO WYBORU				
Elementy prawa karnego procesowego Elementy postępowania cywilnego	konwersatorium	32	22	2
Zarządzanie kadrami w administracji publicznej Prawa i wolności człowieka i obywatela	konwersatorium	32	22	2
Europejskie standardy dobrej administracji i etyka służby publicznej Konflikt interesów w administracji publicznej i etyka służby publicznej	wykład	32	22	2
Prawo handlowe Prawo spółek	konwersatorium	32	22	2

Prawo bankowe Prawo celne	konwersatorium	32	22	2
Wprowadzenie do e-administracji Systemy finansowania samorządu terytorialnego	konwersatorium	32	22	2
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA				
Zadania samorządu terytorialnego	wykład / ćwiczenia	47	32	3
Pozyskiwanie funduszy unijnych	konwersatorium	32	22	3
Stanowienie prawa miejscowego	ćwiczenia	32	22	3
Prawo budżetowe jednostek samorządu terytorialnego	wykład / ćwiczenia	47	32	4
Nadzór i kontrola nad jednostkami samorządu terytorialnego oraz sądowa ochrona samodzielności jednostek samorządu terytorialnego	ćwiczenia	32	22	3
Podatki i opłaty lokalne	konwersatorium	32	22	3
Analiza orzecznictwa sądów w sprawach samorządowych	warsztaty	32	22	3
Administrowanie mieniem jednostki samorządu terytorialnego	ćwiczenia	32	22	3
SPECJALNOŚĆ: ADMINISTRACJA SKARBOWA				
Wstęp do polityki fiskalnej i prawa podatkowego	ćwiczenia	32	22	3
Zadania i organizacja Krajowej Administracji Skarbowej	ćwiczenia	32	22	3
Ordynacja podatkowa	wykład / ćwiczenia	47	32	3
Materialne prawo podatkowe	wykład / ćwiczenia	47	32	4
Kontrola celno-skarbowa	ćwiczenia	32	22	3
Postępowanie egzekucyjne	ćwiczenia	32	22	3
Organizacja pracy urzędu skarbowego	konwersatorium	32	22	3
Cyberprzestępczość	wykład / ćwiczenia	32	22	3
SPECJALNOŚĆ: PRAWNA OBSŁUGA BIZNESU				
Prawne aspekty podejmowania, prowadzenia i przekształcania działalności gospodarczej	wykład / ćwiczenia	47	32	3
Pozyskiwanie funduszy unijnych	konwersatorium	32	22	3
Prawo własności przemysłowej	konwersatorium	32	22	3
Opodatkowanie przedsiębiorstw	wykład / ćwiczenia	47	32	4
Struktura organizacyjna przedsiębiorstwa	ćwiczenia	32	22	3
Ubezpieczenia gospodarcze	ćwiczenia	32	22	3
Finanse przedsiębiorstwa	konwersatorium	32	22	3
Papiery wartościowe i ich funkcje w obrocie handlowym	ćwiczenia	32	22	3
Seminarium dyplomowe i praca dyplomowa	seminarium	63	43	12
Praktyki zawodowe	praktyki	750	750	30

1.8. Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: **licencjat**.

1.9. **Zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaną do nich liczbą punktów ECTS: Zajęcia lub grupy zajęć**, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów oraz z przypisaną liczbą punktów ECTS w trakcie całego cyklu kształcenia **stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Programu**.

2. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia. Metody kształcenia

Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiąganych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia – określone zostały w opisie poszczególnych zajęć zawartych w sylabusach przedmiotów.

Weryfikacja i ocena osiąganych przez studentów efektów uczenia się uwzględnia zarówno kontekst celów, jak i metody oraz formy kształcenia, a w swym zakresie przedmiotowym dotyczy wszystkich efektów uczenia się ujętych w kategoriach: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Przyjęta procedura weryfikacji i oceniania zakłada, iż:

a) każdy semestr będzie się kończył sesją egzaminacyjną,
b) każdy przedmiot zdefiniowany w harmonogramie studiów będzie podlegał egzaminowi lub zaliczeniu na ocenę,
c) warunkiem dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia na stopień jest zaliczenie przez studenta zajęć obowiązkowych przewidzianych niniejszym programem studiów (z uwzględnieniem zasad przypisanych poszczególnym cyklom kształcenia w ramach w ramach ewaluacji jakościowej – z poszanowaniem przepisów powszechnie obowiązujących),
d) warunkiem zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu na co najmniej poziomie progu zaliczeniowego,
e) weryfikacja i ocena efektów uczenia się dla całego cyklu kształcenia określonego w efektach kierunkowych jest dokonywana w procesie dyplomowania studenta.

Weryfikacja stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się przez studenta, dla zachowania standardów jakości kształcenia, wymaga zastosowania zróżnicowanych form oceniania, adekwatnych do obszarów, których dotyczą te efekty oraz uwzględnienia strony organizacyjnej procesu kształcenia, w aspekcie zastosowanych metod i form dydaktycznych, w tym między innymi: wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, warsztaty, laboratoria, lektoraty, seminarium – wprowadzone dla danego przedmiotu metody weryfikacji efektów uczenia się, są dobierane przez prowadzącego przedmiot w taki sposób, aby można było dokonać właściwej oceny poziomu osiągniętych efektów w kategorii: wiedzy, umiejętności i kompetencji. Stosowane są w szczególności następujące metody weryfikacji tych efektów:

W zakresie wiedzy:

a) egzaminy pisemne – dla sprawdzenia wiedzy oraz umiejętności korzystania z niej przy rozwiązywaniu problemów,
b) egzaminy i kolokwia ustne ukierunkowane na sprawdzenie wiedzy nie tylko poprzez ocenę znajomości faktów, ale poziomu ich zrozumienia – gdzie student udziela odpowiedzi na wylosowany zestaw pytań,
c) zadania i praca samodzielna ukierunkowane w szczególności na weryfikację wiedzy i jej zastosowań w zakresie dyscypliny naukowej do której jest przyporządkowany kierunek,
d) projekt - pozwala poznać i zrozumieć zjawiska oraz procesy zachodzące na świecie

oraz zastosować teorię w praktyce,

e) obserwacja aktywności podczas zajęć,
f) rozwiązywanie zadań problemowych, w tym *case study* i symulacje – gdzie student definiuje problem i szuka właściwego rozwiązania uzasadniając swoją propozycję w rozwiązaniu problemu – dla sprawdzenia wszystkich trzech komponentów efektów uczenia się.

W zakresie umiejętności:

a) cząstkowe ocenianie wykonywanych zadań w trakcie obserwacji ćwiczeń w pracowniach wraz z prezentacją uzyskanych rezultatów, realizowane indywidualnie i w grupach,
b) realizacja zleconego zadania indywidualnego, zespołowego,
c) obserwacja i ocena wykonania zadań wymagających znajomości specjalistycznego sprzętu i oprogramowania właściwego dla działalności zawodowej właściwej dla kierunku „administracja",
d) przygotowanie i przedstawienie prezentacji lub wypowiedzi ustnej,
e) egzamin (pisemny, ustny),
f) zaliczenie (pisemne, ustne),
g) realizacja projektu,
h) ocenę aktywności na zajęciach.

W zakresie kompetencji społecznych:

a) stopień aktywności na zajęciach, w tym udział w zadaniach zespołowych,
b) obserwacje bezpośrednie studenta w trakcie realizacji zajęć przedmiotowych przez nauczyciela akademickiego lub opiekuna praktyk,
c) ocenę 360° (opinie nauczycieli akademickich, opiekunów praktyk, oraz koleżanek i kolegów o studencie),
d) samoocena studenta.

Na początku każdego semestru studenci są informowani przez prowadzącego o warunkach zaliczenia przedmiotu – zasadach oceniania oraz o metodach weryfikacji poszczególnych efektów zdefiniowanych dla przedmiotu. Wszystkie egzaminy semestralne odbywają się w trakcie sesji zwykłej i poprawkowej określanej, co do terminu, corocznie przez rektora w zarządzeniu o organizacji roku akademickiego. Studenci mają możliwość do złożenia egzaminu (zaliczenia) w tzw. sesji zerowej – przed rozpoczęciem sesji zwykłej.

Uzyskanie pozytywnej oceny z danego przedmiotu powoduje uzyskanie przez studenta określonej liczby punktów ECTS przypisanych w harmonogramie (planie) studiów do danego przedmiotu w semestrze.

Student, który uzyska ze wszystkich przedmiotów kształcenia objętych programem studiów oceny pozytywne, uzyskując tym samym nominalną liczbę punktów ECTS przewidzianą dla danego semestru oraz spełnił wszystkie semestralne wymagania programowe, uzyskuje wpis na semestr programowo wyższy.

Efekty uzyskane na praktyce zawodowej weryfikowane są poprzez:

- obserwację studenta w trakcie wykonywania zadań na praktyce,
- sprawdzanie umiejętności studenta przez zakładowego opiekuna praktyk uwzględniając każdy zakładany dla praktyki zawodowej efekt uczenia się,
- opinię i ocena umiejętności praktykanta przez zakładowego opiekuna praktyki,
- ocenę sprawozdania studenta z praktyki.

Efekty końcowe weryfikowane są w procesie dyplomowania, który obejmuje: opracowanie pracy dyplomowej wg standardów przyjętych przez Uczelnię dla prac dyplomowych i uzyskanie pozytywnej opinii od promotora i recenzenta oraz jej prezentację na egzaminie dyplomowym. Egzamin dyplomowy student składa przed 3 osobową Komisją, w której skład wchodzi dziekan, recenzent i promotor. Student odpowiada na trzy pytania: z zakresu modułów kierunkowych i tematyki pracy.

W trakcie tworzenia programu studiów przyjęto zasadę:

- osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się dla wszystkich modułów przewidzianych w planie studiów pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów kierunkowych,
- treści kształcenia, formy zajęć i metody dydaktyczne są dostosowane do efektów uczenia się określonych dla danego modułu i umożliwiają ich osiągnięcie przez studenta,
- formy i warunki zaliczenia przedmiotu są zróżnicowane i dostosowane do poszczególnych efektów oraz umożliwiają weryfikację, czy student osiągnął efekty uczenia się przewidziane dla danego modułu,
- narzędziami pośredniego pomiaru zakresu osiągania efektów uczenia się są ankiety oceny zajęć dydaktycznych wypełniane przez studentów oraz hospitacje metodyczne. Dzięki wynikom ankiet uzyskuje się informacje dotyczące sposobu postrzegania procesu kształcenia z perspektywy studentów oraz ich oceny pracy wykładowców. Pozwala to na zdiagnozowanie obszarów nauczania przedmiotowego wymagających korekt i działań naprawczych, ale umożliwia także wytypowanie dobrych praktyk i rozwiązań dydaktycznych wartych promowania w praktyce nauczania.

2.1. Metody kształcenia

W procesie nauczania wykorzystywane są następujące metody kształcenia stosowane na uczelniach:

- metody podające (asymilacji wiedzy) umożliwiające przyswojenie gotowej wiedzy w trakcie różnych form wykładów, wzbogacone treściami multimedialnymi, które stanowią kanwę do nabywania określonych umiejętności,
- metody problemowe umożliwiające nabywanie wiedzy i umiejętności przez odkrywanie na podstawie wiedzy nabytej w drodze przekazu i wiedzy przyswojonej w ramach samodzielnej pracy własnej,
- metody praktyczne kształcące umiejętności poprzez praktyczne działania studentów tj. projekty, symulacje, zadania praktyczne, case study, dyskusje dydaktyczne, praca

w grupie, debaty, prezentacje multimedialne, przygotowywanie i prezentacja referatów i esejów - stosowane w ramach takich form zajęć jak: konwersatoria, ćwiczenia, warsztaty, laboratoria, zajęcia projektowe,

- metody aktywizujące umożliwiające nabywanie umiejętności poprzez integrowanie wiedzy z rozwiązywaniem praktycznych zadań problemowych.

Metody dydaktyczne są dobierane stosownie do rodzaju zajęć (wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, warsztaty, laboratoria, seminaria, konsultacje oraz praktyki, z wykorzystaniem szczegółowych metod pracy ze studentami jak: dyskusja, praca w grupie, metoda mistrz-uczeń, prezentacje multimedialne, przygotowywanie i prezentacja projektów indywidualnych i zespołowych, studia orzecznictwa, analiza krytyczna tekstu naukowego), co ma zapewnić realizację zakładanych efektów uczenia się. Są to metody zarówno samodzielnego dochodzenia do wiedzy, jak i przy udziale nauczyciela akademickiego:

- metody **Project Based Learning** i **Problem Based Learning** (PBL). To nauczanie metodą rozwiązywania problemów, które stawia studenta w centrum procesu przekazywania wiedzy i skłania go do samodzielnego poszukiwania rozwiązań,
- metoda **Design Thinking** (DT) w procesie kształcenia. DT to skuteczna metoda kreatywnego rozwiązywania problemów, w tym problemów praktycznych i tworzenia innowacyjnych rozwiązań. Metodyka DT polega na usuwaniu granic w myśleniu twórczym, rozwijaniu myślenia w różnych kierunkach, unikaniu schematów,
- **Model Kształcenia Odwróconego** (Flipped Education). Model kształcenia odwróconego jest podstawowym filarem budowy systemu kształcenia zorientowanego na studenta (student centred learning). Polega na całkowitej zamianie zaangażowania i aktywności studentów oraz nauczycieli w procesie kształcenia. W modelu flipped odchodzi się od form klasycznego kształcenia takich jak np. wykład czy ćwiczenia realizujące powtarzalne zadania, na rzecz metod wymagających złożonego myślenia i mentorskiego poprowadzenia studenta po procesie uczenia się (student centred system). W modelu odwróconym głównym aktorem procesu kształcenia jest student, a nie nauczyciel, dzięki czemu znacznie wzrasta poczucie odpowiedzialności studenta za efektywność i jakość procesu uczenia się,
- metoda **krytycznej analizy materiału źródłowego** ucząca refleksji, krytycznej oceny, formułowania wniosków, argumentów uzasadniających ocenę,
- metoda **dramy** - to metoda nauczania i wychowania sprzyjająca wszechstronnemu rozwojowi studentów i przygotowująca ich do odgrywania ról społecznych w zmieniającej się rzeczywistości. Dzięki odwoływaniu się do indywidualności każdej jednostki ludzkiej, sprzyja wydobywaniu i rozwijaniu najbardziej pożądanych cech osobowości człowieka. Rozwija samodzielność w myśleniu i kreatywność zarówno studentów, jak i prowadzącego zajęcia, kształci umiejętność nawiązywania

dialogu, a także aktywność emocjonalną, pozwala samodzielnie dochodzić do wiedzy,

- metoda **case study** (analiza przypadku, studium przypadku) – analiza pojedynczego przypadku, poprzez szczegółowy opis i analizę rzeczywistego przypadku, pozwalający wyciągnąć wnioski co do przyczyn i rezultatów jego przebiegu oraz danego modelu społecznego, uwarunkowań kulturowych, społecznych,
- metoda **projektowa** – samodzielna praca studentów – **indywidualna** lub **zespołowa** – nad zadanym tematem przy zachowaniu standardów opracowanych przez Uczelnię dla projektu,
- metoda **burzy mózgów** (zwanej także giełdą pomysłów),

2.2. Praca własna studenta obejmuje następujące zadania

- studia nad literaturą obowiązkową i uzupełniającą wskazaną w sylabusach, a także wskazaną przez Prowadzącego zajęcia a związaną z przygotowaniem do określonych zajęć kształtujących umiejętności krytycznej analizy,
- studia nad literaturą z zakresu procedur administracyjnych, orzecznictwa, wskazaną przez Prowadzącego zajęcia a związaną z przygotowaniem do określonych zajęć kształtujących umiejętności krytycznej analizy, praca z systemem LEX,
- zbieranie informacji umożliwiających wykonanie czynności związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych, w tym danych statystycznych ujętych w raportach specjalistycznych, elektronicznych bazach danych,
- przetwarzanie zebranych informacji, zgodnie z celem zajęć, związanych z przygotowaniem do prowadzenia działalności zawodowej,
- pozyskiwanie danych z właściwych źródeł, w tym baz danych służących analizie bieżącej sytuacji prawnej, politycznej i społeczno-gospodarczej,
- opracowanie projektów indywidualnych uwzględniających rozwiązywanie plastycznych problemów z zakresu administracji,
- odnoszenie poznanych zagadnień teoretycznych do rozwiązań w praktyce administracyjnej.

Stosowana jest w Uczelni skala ocen: bardzo dobry (5), dobry plus (4+), dobry (4), dostateczny plus (3+), dostateczny (3), niedostateczny (2). Warunkiem promocji na kolejne semestry jest osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do przedmiotów na danym semestrze. Osiąganie kierunkowych efektów uczenia się wynika z uzyskanych przez studenta przedmiotowych efektów uczenia się.

Wyszczególnienie metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów zawarto w ich opisie *(patrz załącznik Sylabusy studiów 1.3).*

3. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych

Praktyki zawodowe zgodnie z art. 67. ust. 5. ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce są integralnym modułem programu studiów. Praktyki zawodowe organizuje i koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. praktyk zawodowych współpracując z

Akademickim Biurem Karier, zwane dalej ABK. Biuro współpracuje z Ogólnopolską Siecią Biur Karier. Podstawowym zadaniem Biura jest organizacja praktyk studenckich, poszukiwanie ofert pracy dla studentów w perspektywie dla absolwentów, a także pomoc w nawiązywaniu kontaktów z pracodawcami. **Głównym celem praktyk zawodowych** na studiach o profilu praktycznym jest praktyczne wykorzystanie i poszerzanie wiedzy zdobytej podczas studiów, odniesienie jej do warunków instytucji/organizacji w których odbywa się praktyka w celu nabycia pierwszych doświadczeń zawodowych oraz rozwijanie i doskonalenie umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych.

Praktyki są realizowane na studiach I stopnia w semestrach od IV do VI w wymiarze 6 miesięcy, którym przypisano 30 punktów ECTS. Zadaniem studenta podczas praktyk jest zapoznanie się z organizacją pracy instytucji/organizacji/ firmy/przedsiębiorstwa, zasadami administrowania, procedurami administracyjnymi obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki. Praktyki mogą być również wykorzystane przy realizacji prac dyplomowych. Zadaniem studenta jest wówczas między innymi zapoznanie się ze źródłami informacji odpowiadającymi zakresowi pracy dyplomowej i zasadami ich pozyskiwania oraz zebranie informacji i materiałów do realizacji pracy dyplomowej.

Zasady odbywania praktyk, sposób monitorowania i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych praktykom zawodowym regulują: obowiązująca w ramach WSZJK procedura P-11 oraz Regulamin praktyk zawodowych na kierunku „administracja". Uwzględniają one ocenę odbywanych praktyk zawodowych m.in. poprzez hospitację praktyk, tj. nie mniej niż 20% praktyk realizowanych w danym roku akademickim, a także poprzez pozyskiwanie opinii studentów w badaniach ankietowych, a także pracodawców.

Student zobowiązany jest do odbycia praktyk w wymiarze określonym w planie i programie studiów dla kierunku „administracja". Praktyki mogą się odbyć w jednej z organizacji/instytucji, z którymi Uczelnia ma podpisane stosowne umowy i które znajdują się w ofercie praktyk studenckich przedstawionej przez Akademickie Biuro Karier. Student może także samodzielnie wybrać organizację lub instytucję, w kraju lub za granicą, przy założeniu jednak, że jej profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie programu praktyk i osiągnięcie założonych efektów uczenia się, a także, że spełnia kryteria oceny miejsc praktyk ustalone przez Uczelnię. Kryteria te uwzględniają: pozycję organizacji na rynku, możliwość osiągniecia zakładanych efektów uczenia się, tj. profil i zakres działania, strukturę organizacyjną, infrastrukturę odpowiadającą współczesnym wymogom rynku pracy, kwalifikacje zatrudnionych, doświadczenie we współpracy z uczelniami wyższymi, możliwość zapewnienia Opiekuna Zakładowego, umożliwienie opieki nad praktykantem również przez Opiekuna z ramienia Uczelni.

Merytoryczny nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni sprawuje Opiekun Praktyk powołany przez Rektora posiadający odpowiednie kwalifikacje, w tym doświadczenie zawodowe, który m.in. weryfikuje i akceptuje (na podstawie przyjętych w Uczelni kryteriów oceny miejsc praktyk) miejsce odbywania praktyk, w tym zgłoszone indywidualnie przez studenta, dokonuje hospitacji praktyk, zatwierdza program praktyk

oraz dokonuje zaliczenia praktyki. Przed rozpoczęciem praktyk studenci zgłaszają się do dyrekcji organizacji/instytucji przyjmującej studenta na praktyki oraz wyznaczonego Opiekuna Praktyk z ramienia organizacji/instytucji przyjmującej w celu ustalenia dokładnego przebiegu praktyk. W przypadku gdy wybrana organizacja/instytucja nie ma podpisanego z Uczelnią porozumienia o praktykach, konieczne jest podpisanie stosownej Umowy i przekazanie organizacji/instytucji przyjmującej studenta Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych. Po rozpoczęciu praktyki, w ciągu pierwszego tygodnia jej trwania, studenci zgłaszają się do Opiekuna Praktyk z ramienia uczelni w celu poinformowania o terminowym jej rozpoczęciu.

Organizacje/instytucje przyjmujące studentów na praktyki muszą nie tylko odpowiadać profilem działalności kierunkowi studiów, ale także posiadać infrastrukturę, która jest nowoczesna i odpowiada wymogom rynku pracy i umożliwi studentom osiągnięcie efektów uczenia się. Każda organizacja, w której studenci odbywają praktyki, przechodzi ocenę merytoryczną w formie kwestionariusza, w której oceniana jest zarówno infrastruktura instytucji, wykształcenie i doświadczenie pracowników, charakter i zakres działalności oraz doświadczenie w pracy ze studentami. Do instytucji, które współpracują ze Społeczną Akademią Nauk w Łodzi, w tym Filia w Warszawie, w zakresie praktyk studenckich należą instytucje administracji samorządowej, organy /instytucje wymiaru sprawiedliwości, np. Urząd Gminy Poświętne, Urząd Gminy w Ostrowie Mazowieckim, Urząd Gminy Brochów, Urząd gminy w Andrzejewie, Urząd Gminy Jakubów, Urząd Miejski w Błoniu, Urząd Miejski w Czyżewie, Urzędzie Miejskim w Mszczonowie, Urząd Miejski w Nasielsku, Starostwo Powiatowe w Wołominie, Sąd Rejonowy dla Warszawy-Woli w Warszawie, Sąd Rejonowy w Mławie, Prokuratura Rejonowa Nowy Dwór Mazowiecki, Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Grodzisku Mazowieckim, Powiatowy Urząd Pracy w Legionowie, Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie, Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkowie, Kancelaria notarialna Barbara Barwińska w Ciechanowie, Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Siedlcach, a także Polska Akademia Nauk w Warszawie, Fundacja Dzieciom "Zdążyć z Pomocą", Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6 w Warszawie Przedszkole Nr 381, Gmina Biblioteka Publiczna w Kocierzewie Południowym, Wojskowy Instytut Medyczny w Warszawie, Wojskowa Komenda Uzupełnień Warszawa – Ochota oraz Biuro rachunkowe Piotr Malinowski w Wszeborach. Organizacja/instytucja przyjmująca studenta do odbycia praktyk zobowiązuje się do przydzielenia studentowi Opiekuna Praktyk. Pracownik, który będzie nadzorował praktykę powinien posiadać wyższe wykształcenie oraz pełne kwalifikacje umożliwiające nadzór nad studentem w zakresie wykonywania przez niego określonych w programie praktyk zadań. Do zadań Opiekuna należy m.in. zapoznanie studenta z zakresem prowadzonej działalności organizacji/instytucji, udostępnienie niezbędnych materiałów i środków do wykonania postawionych zadań, sprawowanie opieki merytorycznej nad studentem i konsultowanie wykonywanych przez niego zadań a także wspomaganie w tworzeniu dobrego klimatu pracy i właściwych relacji w miejscu odbywania praktyki. Warunkiem zaliczenia praktyk jest osiągnięcie wszystkich

założonych efektów uczenia się, udokumentowane przez studenta w Dzienniczku praktyk, w postaci raportu specyfikującego przebieg praktyk i realizowane przez studenta w trakcie praktyk zadania. Opiekun praktyk z ramienia organizacji/instytucji przyjmującej weryfikuje osiągnięcie przez studenta każdego efektu uczenia się, potwierdza podpisem i pieczątką ociągnięcie założonych efektów uczenia się w Dzienniczku praktyk oraz przedstawia opinię na temat postawy i pracy studenta. Uczelnia podjęła decyzję o zmianie zasad zaliczania praktyk zawodowych, proponując zaliczenie praktyk na ocenę i zasady te zostały wprowadzone na kierunku „administracja" w Filii SAN w Warszawie od roku akademickiego 2021/2022. Oceny praktyk, w tym programu praktyk przypisanych im efektów uczenia się i organizacji praktyk oraz pracy Opiekuna dokonują władze uczelni poprzez analizy wyników hospitacji oraz pozyskiwanych opinii od pracodawców. Studenci oceniają praktyki w ramach badań ankietowych dotyczących oceny jakości zajęć, a także spotkań z dziekanami.