

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku

Wydział Nauk Ekonomicznych

Efekty uczenia się dla kierunku Administracja

Studia pierwszego stopnia – profil praktyczny

Kod składnika opisu (poziom 6 PRK)	Opis charakterystyki I stopnia	Symbol efektu uczenia się	Opis zakładanych efektów uczenia się
WIĘDZA – absolwent zna i rozumie			
Zakres i głębia - kompletność perspektywy poznawczej i zależności			
P6S_WG	w zaawansowanym stopniu – wybrane fakty, obiekty i zjawiska oraz dotycząca ich metody i teorie wyjaśniające złożone zależności między nimi, stanowiące podstawową wiedzę ogólną z zakresu dyscyplin naukowych lub artystycznych tworzących podstawy teoretyczne oraz wybrane zagadnienia z zakresu wiedzy szczegółowej – właściwe dla programu studiów, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – również zastosowania praktyczne tej wiedzy w działalności zawodowej związanej z ich kierunkiem	KA_WG01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu specyfikę nauk o administracji oraz główne kierunki jej rozwoju.
		KA_WG02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - podstawową terminologię nauk społecznych, przedmiot zainteresowań, oraz wybrane zagadnienia szczegółowe z zakresu wybranej dyscypliny w tym socjologii, psychologii, ekonomii, finansów, zarządzania i potrafi je wykorzystać w działalności praktycznej.
		KA_WG03	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – zasady, instytucje i terminologię nauk prawnych, w szczególności w obszarze prawa administracyjnego (materialnego, ustrojowego i procesowego) oraz funkcjonowania administracji publicznej i potrafi je wykorzystać w działalności praktycznej.
		KA_WG04	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – terminologię, zasady i instytucje oraz wybrane zagadnienia prawa administracyjnego (materialnego, ustrojowego i procesowego), rozumie występujące między nimi zależności oraz zna metody służące praktycznemu zastosowaniu tej wiedzy w działalności sfery administracji publicznej.
		KA_WG05	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – wybrane zagadnienia szczegółowe z zakresu prawa administracyjnego (materialnego, ustrojowego i procesowego) oraz funkcjonowania administracji publicznej i potrafi je wykorzystać w działalności praktycznej.

KA_WG06	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – prawno-ustrojowe podstawy konstytuujące funkcjonowanie państwa, jego organy i instytucje ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej.
KA_WG07	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – podstawowe instytucje, zasady oraz wybrane zagadnienia szczegółowe podstawowych gałęzi prawa, w tym prawa cywilnego, prawa karnego, prawa pracy, prawa finansowego, prawa konstytucyjnego, prawa podatkowego rozumie ich wpływ na funkcjonowanie administracji publicznej oraz potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG08	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – systemy, struktury i instytucje administracji publicznej oraz sfery życia publicznego (na szczeblu krajowym, europejskim i międzynarodowym), ich ewolucję oraz relacje między nimi i potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG09	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – wybrane zagadnienia z zakresu funkcjonowania administracji i kształtowania polityk publicznych; mechanizmy kształtowania relacji politycznych, gospodarczych i społecznych na szczeblu krajowym i międzynarodowym i potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG10	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wybrane zagadnienia z zakresu zarządzania w instytucjach oraz organizacjach społecznych i gospodarczych i potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG011	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - podstawowe koncepcje badawcze oraz metody analizy w badaniach społecznych właściwych dla nauk społecznych i potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG012	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu metody komunikowania się, w tym w negocjacjach i mediacyjnych, w tym podłoża sytuacji negocjacyjnej i mediacyjnej, uwarunkowania i metody negocjacji i mediacji i potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG13	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – miejsce i rolę jednostki oraz grupy w administracji oraz strukturach państwa, a także instrumentach ich oddziaływania na instytucje publiczne i potrafi je wykorzystywać w działalności praktycznej.
KA_WG14	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – cechy człowieka jako twórcy kultury i podmiocie konstytuującym funkcjonowanie podmiotów

				administracji publicznej i sfery życia publicznego oraz determinanty jego zachowań służących ich modyfikacji.
Kontekst – uwarunkowania, skutki				
P6S_WK	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji	KA_WK01	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu	- charakter nauk społecznych, potrafi określić miejsce nauki o administracji w systemie nauk społecznych i jej przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi.
		KA_WK02	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - europejski i międzynarodowy kontekst funkcjonowania administracji publicznej.	
		KA_WK03	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu – wpływ zmian cywilizacyjnych na struktury i instytucje administracji oraz sfery życia publicznego.	
		KA_WK04	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - zagadnienia związane z wpływem rozwoju narzędzi informatycznych (w tym e-administracji) na funkcjonowanie administracji publicznej, ludzi, organizacji i społeczeństw.	
		KA_WK05	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania działalności zawodowej w sektorze administracji publicznej, w tym dotyczące ochrony własności przemysłowej.	
	podstawowe ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów, w tym podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	KA_WK06	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - podstawowe zasady ogólne tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk społecznych, w tym prawa, ekonomii i zarządzania.	
		KA_WK07	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu - etyczno-zawodowe obowiązki pracowników administracji państwowej, rządowej i samorządowej.	
UMIĘJĘTNOŚCI – absolwent potrafi				
Wykorzystanie wiedzy – rozwiązywane problemy i wykonywane zadania				
P6S_UW	wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać złożone i nietypowe problemy oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: – właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy i syntezy tych	KA_UW01	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę do prawidłowego formułowania, analizowania, interpretowania i rozwiązywania zjawisk społecznych w sferze administracji publicznej i potrafi je wykorzystać w działalności praktycznej.	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę w celu formułowania i rozwiązania złożonych i nietypowych problemów w obszarze działalności administracji oraz wykonywać zadania w warunkach nie w pełni przewidywalnych przez: właściwy dobór źródeł prawnych z zakresu prawa administracyjnego (aktów
		KA_UW02		

	<p>informacji, – dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywać posiadaną wiedzę – formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania typowe dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów – w przypadku studiów o profilu praktycznym</p>	<p>KA_UW03</p> <p>KA_UW04</p>	<p>prawnych, dorobku doktryny, i orzecznictwa sądowego) i informacji z nich pochodzących w języku polskim i obcym, dokonywać oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji oraz wykorzystywać je w działalności praktycznej.</p> <p>Potrąfi wykorzystywać posiadaną wiedzę o charakterze interdyscyplinarnym do identyfikowania, interpretowania i wyjaśniania zjawisk społecznych związanych z funkcjonowaniem administracji.</p> <p>Potrąfi wykorzystać posiadaną wiedzę do opisywania oraz analizowania badanych problemów i obszarów działalności zachodzących w jednostkach administracji z wykorzystaniem stosownych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych właściwych dla działalności administracji publicznej (baz danych, e-administracji i innych).</p>
Komunikowanie się - odbieranie i tworzenie wypowiedzi, upowszechnianie wiedzy w środowisku naukowym i posługiwanie się językiem obcym			
P6S_UK	<p>komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii brać udział w debacie – przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska oraz dyskutować o nich posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego</p>	<p>KA_UK01</p> <p>KA_UK02</p> <p>KA_UK03</p> <p>KA_UK04</p>	<p>Potrąfi komunikować się w języku polskim i obcym w środowisku zawodowym oraz innych środowiskach z użyciem specjalistycznej terminologii z zakresu nauk o administracji i nauk z nimi powiązanych.</p> <p>Potrąfi komunikować się w środowisku zawodowym oraz innych środowiskach przygotowując opracowanie określonego zagadnienia z zakresu prawa administracyjnego (materialnego, ustrojowego i procesowego) oraz nauk z nim powiązanych, odnosząc się do istniejących opinii i stanowisk, zaprezentować je oraz wziąć udział w dyskusji jego dotyczącej.</p> <p>Potrąfi komunikować się w środowisku zawodowym oraz innych środowiskach formułując własne poglądy dotyczące aktualnych problemów z zakresu nauk o administracji oraz nauk z nimi powiązanych w wykorzystaniem różnych metod komunikacji w tym technologii ICT.</p> <p>Potrąfi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, tworząc spójne wypowiedzi ustne i pisemne, używając specjalistycznego języka, a w debacie publicznej przedstawiać, oceniać różne stanowiska i dyskutować o nich.</p>
Organizacja pracy - planowanie i praca zespołowa			
P6S_UO	<p>planować i organizować pracę indywidualną oraz w zespole</p>	<p>KA_UO01</p>	<p>Potrąfi planować i organizować pracę własną oraz zespołu w zakresie problematyki administracji publicznej, określając priorytety służące</p>

	współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także o charakterze interdyscyplinarnym)		realizacji zadania, będąc świadomym obowiązków z tego płynących oraz krytycznie ocenić stopień zaawansowania prac.
		KA_UO02	Potrąfi współdziałać w ramach prac zespołowych, w obszarach tematycznych powiązanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym interdyscyplinarnych, komunikować się z innymi osobami, oceniać predyspozycje własne i pozostałych członków zespołu do wykonywania poszczególnych prac, przyjmować, a także delegować różne role i zadania.
		KA_UO03	Potrąfi planować i organizować proces przygotowania prac pisemnych dotyczących zagadnień szczegółowych z obszaru administracji publicznej z wykorzystaniem różnych metod oraz źródeł.
Uczenie się - planowanie własnego rozwoju i rozwoju innych osób			
P6S_UU	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	KA_UU01	Potrąfi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie, będąc świadomym dynamicznego rozwoju nauki o administracji i nauk z nią powiązanych oraz dezaktualizowania się nabytej wiedzy i posiadanych umiejętności.
		KA_UU02	Potrąfi samodzielnie planować i realizować powierzone mu zadania w trakcie praktyki zawodowej i jest świadomy znaczenia tej umiejętności w przyszłej pracy zawodowej w podmiotach administracji publicznej i gospodarki rynkowej.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
Oceny - krytyczne podejście			
P6S_KK	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści	KA_KK01	Jest gotów do krytycznej oceny nabytej wiedzy w samodzielnym rozwiązywaniu problemów poznawczych z zakresu prawa administracyjnego (materialnego, ustrojowego i procesowego) oraz problemów związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, wykorzystując także doświadczenia nabyte podczas praktyki zawodowej.
	uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu	KA_KK02	Jest gotów do krytycznej oceny prezentowanych zagadnień problemowych dotyczących sfery działania administracji publicznej.
		KA_KK03	Jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów związanych z opracowywaniem, wdrażaniem, analizą i oceną rozwiązań związanych z procesami zachodzącymi w administracji publicznej oraz zasięgania w tej sprawie opinii ekspertów.
Odpowiedzialność - wypełnianie zobowiązań społecznych i działanie na rzecz interesu publicznego			

P6S_KO	wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	KA_KO01	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego podejmując różnorodne działania na rzecz rozwoju społeczności lokalnych wykorzystując zdobytą wiedzę z zakresu nauki o administracji i wybranych nauk społecznych.
		KA_KO02	Jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, podejmując czynności w obszarze administracji publicznej oraz działania związane z uświadamianiem znaczenia działań w sferze administracji dla rozwoju jednostki i społeczeństwa.
P6S_KR	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, w tym: – przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, – dbałości o dorobek i tradycje zawodu	KA_KO03	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, wykazywania się samodzielnością w podejmowaniu decyzji zawodowych, prawidłowego identyfikowania i rozstrzygania dylematów związanych z aktywnością w otoczeniu, w tym w sferze administracji publicznej.
		KA_KR01	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych w administracji publicznej, ma świadomość ważności zachowania w sposób profesjonalny.
		KA_KR02	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych, dbałości o dorobek i tradycje zawodu urzędnika, funkcjonariusza publicznego w tym przez współdziałanie w rozwoju organizacji i stowarzyszeń zawodowych.

Rola zawodowa - niezależność i rozwój etosu

REKTO R

doc. dr Edward Hościłowicz

- w ramach praktyki: 24 pkt ECTS
- w ramach modułów zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym 90,2 pkt ECTS

Procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdej dyscypliny (dotyczy kierunku przyznanego do więcej niż jednej dyscypliny) :

WIODACE: Obszar: nauki społeczne: dziedzina: nauki prawne: dyscyplina: nauka o administracji, prawo;	
Obszar: nauki społeczne: dziedzina: nauki społeczne: dyscyplina: nauki o polityce publicznej, socjologia;	
Obszar: nauki społeczne: dziedzina: nauki ekonomiczne: dyscypliny: ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse.	
dyscyplina nauki o polityce i administracji -75, 54 % ogólnej liczby punktów ECTS	82%
dyscyplina nauki prawne -17, 02 % ogólnej liczby punktów ECTS	14%
dyscyplina ekonomia i finanse -7,44 % ogólnej liczby punktów ECTS	4%

Plan studiów, zgodny z wytycznymi ustalonymi przez Senat Wyższej szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zatwierdzony przez Radę Wydziału
w dniu 2019 roku

.....
Dziekan Wydziału

.....
Rektor

* niepotrzebne skreślić



Obszar: nauki społeczne: dziedzina: nauki ekonomiczne: dyscypliny: ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse.

5%

Plan studiów, zgodny z wytycznymi ustalonymi przez Senat Wyższej szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zatwierdzony przez Radę Wydziału
w dniu

.....
Dziekan Wydziału

.....
Rektor

* niepotrzebne skreślić



Program studiów

Nazwa kierunku studiów: Administracja

Umiejscowienie kierunku studiów w obszarze kształcenia: obszar nauk społecznych; dyscypliny: nauka o administracji, prawo; nauki o polityce publicznej, socjologia; ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse

Forma studiów: **stacjonarna**

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: praktyczny

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat

Liczba semestrów: 6

Liczba godzin dydaktycznych: 2655 (łącznie z praktyką)

Łączna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia: 180

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów: 99 ECTS

Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych

Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć do wyboru: 58 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS z zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym: 110 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach praktyk: 24 ECTS, wymiar praktyk: 720 godzin (6 miesięcy)

Program studiów obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020

LP.	Kierunkowe efekty uczenia się Wiedza Umiejętności Kompetencje społeczne (symbol)	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji	Zajęcia	liczba punktów ECTS za zajęcia	wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne	nakład pracy studenta	z uznień nauk humanistycznych lub nauk społecznych (min. 5 pkt ECTS) - dla kierunków z innych dziedzin nauk*	z języka obcego (lektorat)	z praktyk zawodowych	do wyboru
Grupy zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub społecznych oraz języka obcego											
1	KA_WG03, KA_UW01, KA_UK01, KA_UU01, KA_KK01, KA_UK02, KA_UK03, KA_UK04, KA_UO01, KA_UO03	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Język obcy	8,00	4,80	5,60	3,20		8,00		
2	KA_WG03, KA_UW01, KA_UK01, KA_UO03, KA_UK02, KA_UK03, KA_UK04, KA_UO01, KA_UU01, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Język obcy specjalistyczny	2,00	1,20	1,40	0,80		2,00		
3	KA_WG02, KA_WG11, KA_WG12, KA_UW03, KA_UO02, KA_KR01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Psychologia społeczna	3,00	1,20	1,20	1,80				
4	KA_WG02, KA_WG13, KA_WK03, KA_UK01, KA_KR01, KA_KO03, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Socjologia	2,00	1,20	1,40	0,80				
Grupy zajęć podstawowych											
1	KA_WG02, KA_WG03, KA_WK05, KA_UW01, KA_UW02, KA_UW03, KA_UO01, KA_UO02, KA_UO03, KA_KK01, KA_KK03	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Podstawy prawoznawstwa	4,00	2,40	2,20	1,60				

2	KA_WK04, KA_UW03, KA_UU01, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Technologia informacyjna	3,00	1,20	1,80	1,80					
3	KA_WG03, KA_WK05, KA_UW01, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Ochrona własności intelektualnej	2,00	1,20	1,60	0,80					
4	KA_WG01, KA_WG06, KA_UW01, KA_UW03, KA_UO01, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Historia i nauka o administracji	4,00	1,80	1,80	2,20					
5	KA_WG02, KA_UW01, KA_UW04, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Podstawy mikro i makroekonomii	4,00	2,40	2,00	1,60					
6	KA_WG03, KA_WG04, KA_WG07, KA_WG08, KA_WK01, KA_UW01, KA_UK01, KA_UO01, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Prawo administracyjne	6,00	3,60	3,40	2,40					
7	KA_WG02, KA_WG03, KA_WG06, KA_WG07, KA_UW01, KA_UW03, KA_UO01, KA_UO03, KA_KK01, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Konstytucyjny system organów państwowych	4,00	2,40	2,20	1,60					
8	KA_WG03, KA_WG04, KA_UW01, KA_UK01, KA_KK01, KA_KR01, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Postępowanie administracyjne	6,00	3,60	3,40	2,40					
9	KA_WG03, KA_WG04, KA_WG07, KA_WG13, KA_WK06, KA_UW01, KA_UW02, KA_KK01, KA_KR01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Publiczne prawo gospodarcze	4,00	2,40	2,20	1,60					
10	KA_WG02, KA_WG07, KA_WG08, KA_WG13, KA_WK02, KA_UW01, KA_UW02, KA_UK03, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Prawo międzynarodowe publiczne	4,00	1,80	1,80	2,20					
11	KA_WG01, KA_WG02, KA_WG03, KA_WG06, KA_UW01, KA_UW02, KA_UW03, KA_UU01, KA_KK01, KA_KK02, KA_KK03, KA_KO01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Prawo, wolności i obowiązki człowieka	2,00	1,20	1,40	0,80					
12	KA_WG02, KA_WG10, KA_UW01, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	4,00	1,80	2,60	2,20					
13			Wychowanie fizyczne	0,00	0,00	0,00	0,00					
Grupy zajęć kierunkowych												
	KA_WG06, KA_WG08, KA_UW01, KA_UW03, KA_UK01, KA_UO01, KA_KK02, KA_KO01, KA_KO02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Ustroj i zadania samorządu terytorialnego	4,00	2,40	2,20	1,60					
	KA_WG07, KA_UW01, KA_UK01, KA_KK01, KA_KR01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Prawo cywilne z umowami w administracji	4,00	2,40	2,20	1,60					
	KA_WG01, KA_WG02, KA_WG04, KA_WG07, KA_WK01, KA_WK07, KA_UW01, KA_UW03, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Finanse publiczne i prawo finansowe	4,00	1,80	1,60	2,20					
	KA_WG02, KA_WG08, KA_WK02, KA_UW01, KA_KO01, KA_KO02, KA_KO03	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Instytucje i źródła prawa UE	3,00	2,40	2,00	0,60					

	KA_WG03, KA_UW01, KA_UO02, KA_KO02, KA_KO03, KA_KR01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Techniki prowadzące								
13	KA_WG11, KA_WG12, KA_WK01, KA_WK05, KA_UK01, KA_UK02, KA_UO02, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Seminarium dyplomowe	10,00	3,60	8,60	6,40				10,00
Praktyka zawodowa											
14	KA_WG04, KA_WG05, KA_WG10, KA_UW01, KA_UW02, KA_UO02, KA_UK02, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Praktyka zawodowa	24,00	24,00	24,00	81	0	10	24	58
RAZEM				180,00	99,00	110	81	0	10	24	58

Procentowy udział punktów ECTS za zajęcia wymagającego bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów: 55,00%

Procentowy udział punktów ECTS uzyskiwanych wskutek realizacji zajęć do wyboru: 32,2%

Procentowy udział punktów ECTS uzyskiwanych wskutek realizacji zajęć kształtujących umiejętności praktyczne: 61,11%

Program studiów

Nazwa kierunku studiów: Administracja

Umiejscowienie kierunku studiów w obszarze kształcenia: obszar nauk społecznych; dyscypliny: nauka o administracji, prawo; nauki o polityce publicznej, socjologia; ekonomia; nauki o zarządzaniu; finanse

Forma studiów: niestacjonarna

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

Profil kształcenia: praktyczny

Tytuł zawodowy nadawany absolwentom: licencjat

Liczba semestrów: 6

Liczba godzin dydaktycznych: 1630 (łącznie z praktyką)

Łączna liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia: 180

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów: 61,10 ECTS

Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nau

Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć do wyboru: 58 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS z zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym: 98,10 ECTS

Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych w ramach praktyk: 24 ECTS, wymiar praktyk: 720 godzin (6 miesięcy)

Program studiów obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020

Lp.	Kierunkowe efekty uczenia się Wiedza Umiejętności Kompetencje społeczne (symbole)	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji	Zajęcia	dziedzina	dyscyplina	dyscyplina	dyscyplina	dyscyplina
Grupy zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub społecznych oraz języka obcego								
Grupy zajęć podstawowych								
Grupy zajęć kierunkowych								
Grupy zajęć do wyboru								
	KA_WG02, KA_WG10, KA_WG13, KA_UW03, 7 KA_UO03, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Pomoc społeczna lub		nauki o administracji			
	KA_WG02, KA_WG10, KA_WG14, KA_UW03, KA_UO03, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Organizacje pozarządowe		nauki o administracji			
	KA_WG01, KA_WK04, KA_UW01, KA_UW03, 8 KA_UW04, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	E-administracja lub		nauki o administracji	informatyka		
	KA_WK04, KA_UW01,KA_UW03, KA_UW04, KA_KK02	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Tworzenie stron www w administracji		nauki o administracji	informatyka		
	KA_WK04, KA_UW03, KA_UW04, KA_KK02, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Bezpieczeństwo baz danych w administracji publicznej		nauki o administracji	informatyka		
Praktyka zawodowa								
14	KA_WG10, KA_UW01, KA_UW02, KA_UO02, KA_UK02, KA_KK01	Metody kształcenia oraz sposoby weryfikacji określone w sylabusie	Praktyka zawodowa					

RAZEM

Procentowy udział punktów ECTS za zaliczenia wymagającego bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów: 33,94%
Procentowy udział punktów ECTS uzyskiwanych wskutek realizacji zajęć do wyboru
Procentowy udział punktów ECTS uzyskiwanych wskutek realizacji zajęć kształcących



Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku

do Wydziału Wyższe dla Kadr Wydziału Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w zakresie programów studiów dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz w zakresie wykonywania podstawowych zadań uczelni od roku akademickiego 2019/2020

Załącznik Nr 1.8.2a

Wydział: Nauk Ekonomicznych
 kierunek studiów: ADMINISTRACJA
 dyscyplina/y: nauki o administracji; prawo; nauki o polityce, socjologia; ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse
 profil kształcenia: praktyczny
 poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia
 forma studiów: stacjonarna
 plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

Lp.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Rozkład punktów ECTS						
				I ROK		II ROK		III ROK		
				I	II	III	IV	V	VI	
		Liczba punktów ECTS :	180	27	33	31	29	32	28	
		Liczba godzin :	2670	27	33	31	29	32	28	
GRUPY ZAŁĄCZ Z OBSZARÓW NAUK HUMANISTYCZNYCH LUB SPOŁECZNYCH ORAZ JĘZYKA OBCEGO										
1	Język obcy	8	120	2	2	2	2			
2	Język obcy specjalistyczny	2	30					2		
3	Psychologia społeczna	3	30		3					
4	Socjologia	2	30	2						
		Razem:	15	4	5	2	2	2	0	
GRUPY ZAŁĄCZ PODSTAWOWYCH										
1	Podstawy prawoznawstwa	4	60	4						
2	Technologia informacyjna	3	30	3						
3	Ochrona własności intelektualnej	2	30					2		
4	Historia i nauka o administracji	4	45	4						
5	Podstawy mikro i makroekonomii	4	60	4						
6	Prawo administracyjne	6	90			6				
7	Konstytucyjny system organów państwowych	4	60		4					
8	Postępowanie administracyjne	6	90			6				
9	Publiczne prawo gospodarcze	4	60			4				
10	Prawo międzynarodowe publiczne	4	45		4					
11	Prawo, wolności i obowiązki człowieka	2	30					2		
12	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	4	45	4						
13	Wychowanie fizyczne		60							
		Razem:	47	705	19	8	10	6	4	0
GRUPY ZAŁĄCZ KIERUNKOWYCH										
1	Usługi i zadania samorządu terytorialnego	4	60		4					
2	Prawo cywilne z umowami w administracji	4	60		4					
3	Finanse publiczne i prawo finansowe	4	45		4					
4	Instytucje i źródła prawa UE	3	60						3	

5	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	2	45							2	
6	Prawo pracy i prawo urzędnicze	3	45					3			
7	Negocjacje, mediacje i arbitraż w administracji	2	30							2	
8	Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	2	30							2	
9	Prawo podatkowe	3	60							3	
10	Akademia kompetencji przyszłości	3	45							3	
11	Elementy postępowania sądowo-administracyjnego	2	30							2	
12	Zamówienia publiczne	2	30							2	
13	Etyka urzędnicza	2	45							2	
Razem:		36	585	0	8	7	7	7	7	11	3
GRUPY ZAJĘĆ DO WYBORU											
1	Komunikacja interpersonalna lub Autoprezentacja i kształtowanie wizerunku	4	30	4							
2	Funkcjonowanie i rozwój organizacji lub Przedsiębiorczość i innowacje	4	30		4						
3	Zarządzanie projektami w administracji publicznej lub Zarządzanie projektami UE	4	30			4					
4	Gospodarka przetrzenna lub Współpraca międzysektorowa	4	30			4					
5	Zarządzanie regionalne i lokalne lub Samorząd i polityka lokalna	4	30			4					
6	Polityki publiczne lub Partnerstwo publiczno-prywatne	4	30				4				
7	Pomoc społeczna lub Organizacje pozarządowe	4	30							4	
8	E-administracja lub Tworzenie stron www w administracji	4	30							4	
9	Finanse jednostek samorządu terytorialnego lub Podatki stanowiące dochód jednostek samorządu terytorialnego	4	30							4	
10	Odpowiedzialność urzędników/funkcjonariuszy administracji publicznej lub Nadzór i kontrola w administracji publicznej	4	30								4
11	Ochrona danych osobowych lub Bezpieczeństwo baz danych w administracji publicznej	4	30								4
12	Postępowanie sądowo-administracyjne w sprawach podatkowych lub Techniki prawodawcze	4	30								4
13	Seminarium dyplomowe										
Razem:		58	450	4	4	12	6	6	6	15	17
PRAKTYKA ZAWODOWA											
1	Praktyka zawodowa	24	720	0	8	0	8	0	8	0	8
Razem:		24	720	0	8	0	8	0	8	0	8

Liczba punktów ECTS wynosi:
dla semestru od 27 do 33
dla roku akademickiego co najmniej 60

* niepotrzebne skreślić

data i podpis Dziekana Wydziału

Załącznik Nr 1.8.2a
 Wydział: Nauk Ekonomicznych
 kierunek studiów: ADMINISTRACJA
 dyscypliny: nauki o administracji, prawo; nauki o polityce, socjologia; ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku

Wydział: Nauk Ekonomicznych
 kierunek studiów: ADMINISTRACJA

dyscypliny: nauki o administracji, prawo; nauki o polityce, socjologia; ekonomia, nauki o zarządzaniu, finanse

profil kształcenia: praktyczny

poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia

forma studiów: niestacjonarna

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

Lp.	Nazwa modułu	Liczba punktów ECTS	Liczba godzin					
			I ROK	II ROK	III ROK	VI	28	
		180	27	33	31	29	32	28
		1630	27	33	31	29	32	28

GRUPY ZAJĘĆ Z OBSZARÓW NAUK HUMANISTYCZNYCH LUB SPOŁECZNYCH ORAZ JĘZYKA OBCEGO

	Razem:							
1	język obcy	8	84	2	2	2	2	2
2	język obcy specjalistyczny	2	21					2
3	psychologia społeczna	3	14					
4	sociologia	2	14					
		15	133	4	5	2	2	2

GRUPY ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH

	Razem:							
1	Podstawy prawnoustawa	4	28	4				
2	Technologia informacyjna	3	14	3				
3	Ochrona własności intelektualnej	2	14					2
4	Historia i nauka o administracji	4	21	4				
5	Podstawy mikro i makroekonomii	4	28	4				
6	Prawo administracyjne	6	42		6			
7	Konstytucyjny system organów państwowych	4	28	4				
8	Postępowanie administracyjne	6	42		6			
9	Publiczne prawo gospodarcze	4	28					
10	Prawo międzynarodowe publiczne	4	21	4				
11	Prawo wolności i obywateli człowieka	2	14					2
12	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	4	21	4				
		47	301	19	8	10	6	4

GRUPY ZAJĘĆ KIERUNKOWYCH

	Razem:							
1	Usługi i zadania samorządu terytorialnego	4	28	4				
2	Prawo cywilne z umowami w administracji	4	28		4			
3	Finanse publiczne i prawo finansowe	4	21	4				
4	Inżyniering i źródła prawa UE	3	28					3
5	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	2	14					2
6	Prawo pracy i prawo ubezpieczeniowe	3	21	3				
7	Negocjacje, mediacje i arbitraż w administracji	2	14					2
8	Podstawy prawa kamery i prawa wyroczni	2	14					
9	Prawo podatkowe	3	28		3			
10	Akademicka kompetencja przyszłości	3	28					3
11	Elementy postępowania sądowo-administracyjnego	2	14					2
12	Zamówienia publiczne	2	14					2
13	Etyka urzędnicza	2	14					2
		36	266	0	8	7	7	11

GRUPY ZAJĘĆ DO WYBORU

	Razem:							
1	Komunikacja interpersonalna lub Amoprezentacja i kształtowanie wizerunku	4	14	4				
2	Funkcjonowanie i rozwój organizacji lub Przedsiębiorczość i innowacje	4	14		4			
3	Zarządzanie projektami w administracji publicznej lub Zarządzanie projektami UE	4	14			4		
4	Gospodarka przestrzenna lub Współpraca międzysektorowa	4	14			4		
5	Zarządzanie regionalne i lokalne lub Samorząd i polityka lokalna	4	14			4		
6	Polityka publiczna lub Partnerstwo publiczno-prywatne	4	14			4		
7	Pomoc społeczna lub Organizacje pozarządowe	4	14			4		
8	Administracja lub Tworzenie stron www w administracji	4	14			4		
9	Finanse jednostek samorządu terytorialnego lub Podatki stanowiące dochód jednostek samorządu terytorialnego	4	14			4		
10	Odpowiedzialność urzędników/funkcjonariuszy administracji publicznej lub Nadzór i kontrola w administracji publicznej	4	14			4		
11	Ochrona danych osobowych lub Bezpieczeństwo baz danych w administracji publicznej	4	14			4		
12	Postępowanie sądowo-administracyjne w sprawach podatkowych lub Techniki prawodawcze	4	14			4		
13	Seminarium dyplomowe	10	42			2	6	15
		58	210	4	4	12	6	17

PRAKTYKA ZAWODOWA

	Razem:							
1	Praktyka zawodowa	24	720	0	8	0	8	0
		24	720	0	8	0	8	0

Liczba punktów ECTS wynosi:
 dla semestru od 27 do 33
 * nieporzebne skreslic

data i podpis Dziekana Wydziału