

**Program studiów
dla kierunku studiów pn. Administracja studia I stopnia,
PROFIL PRAKTYCZNY
ROK AKADEMICKI 2023/2024**

I. Charakterystyka studiów

1. Nazwa kierunku studiów: **Administracja**
2. Przyporządkowanie kierunku studiów do właściwej dziedziny i dyscypliny nauki, , do których odnoszą się efekty kształcenia, wraz z przypisaniem punktów ECTS:

Lp.	Dziedziny nauki	Dyscypliny naukowe	Punkty ECTS	
			Liczba	%
1.	nauki społeczne	nauki prawne	46	25,6%
2.		ekonomia i finanse	22	12,2%
3.		nauki o polityce i administracji (w tym nauki humanistyczne)	112 (5pkt)	62,2% (3%)

3. **Poziom kształcenia:** *studia pierwszego stopnia, poziom 6*
4. **Profil studiów:** *praktyczny*
5. **Forma studiów:** *stacjonarne i niestacjonarne (kształcenie zdalne – 10% ogółu przedmiotów).*
6. **Łączna liczba godzin** - studia stacjonarne bez praktyk 1950, z praktykami 2914, studia niestacjonarne bez praktyk 1248, z praktykami 2212.
7. **Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:** *licencjat*
8. **Ogólne cele uczenia się:**
 - nabycie wiedzy w zakresie regulacji prawnych, stosunków prawnych i instytucji prawnych regulujących administrację publiczną;
 - poznanie praktyki stosowania prawa w administracji a oparciu o orzecznictwo sądów, decyzje organów, pisma administracji i uchwały organów kolegialnych;

- nabycie praktycznej umiejętności stosowania prawa w administracji;
- przygotowanie do stosowania prawa zarówno w organach jednostek sektora finansów publicznych, jak również w podmiotach gospodarczych, stowarzyszeniach i fundacjach;
- praktyczne przygotowanie do realizacji zawodów związanych ze stosowaniem prawa, zarówno w administracji publicznej, jak również w administracji podmiotów gospodarczych;
- nabycie podstawowych kompetencji interdyscyplinarnych, pozwalających na wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w różnych dziedzinach życia społecznego, kulturalnego i zawodowego;
- poznanie metod i narzędzi, w tym techniki pozyskiwania danych, pozwalających na opis i analizę struktur i funkcjonowania administracji;
- nabycie wiedzy i umiejętności związanej z procesami cyfryzacji w administracji;
- nabycie umiejętności przygotowania typowych prac pisemnych
- nabycie umiejętności wykorzystywania programów komputerowych w zakresie przetwarzania tekstów i analizy danych;
- nabycie umiejętności doboru odpowiednich narzędzi informatycznych zgodnie z wymogami e-administracji
- nabycie umiejętności tworzenia profesjonalnej dokumentacji oraz wdrażania i realizowania usługi administracji publicznej z wykorzystaniem nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
- nabycie umiejętności opracowywania kompletnej procedury realizacji zadań i przygotowania tekstów, obliczania i prezentacji;
- poznanie technik i metod zabezpieczania posiadanych i przetwarzanych danych oraz wiedzę dotyczącą incydentów naruszania zabezpieczeń;
- nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych pozwalających na bezpieczną pracę w sieci;
- przygotowanie do podjęcia studiów drugiego stopnia

Sylwetka absolwenta

Studia na kierunku administracja realizowane są w oparciu o praktyczny profil kształcenia, a po ich ukończeniu uzyskuje się tytuł licencjata. Ważną częścią przygotowania studenta do przyszłej pracy są praktyki zawodowe oraz wizyty studyjne w instytucjach administracji publicznej, kancelariach prawnych oraz przedsiębiorstwach.

Absolwent jest przygotowany do pracy w administracji samorządowej oraz rządowej, a także na stanowiskach administracyjnych w sądach czy organach ochrony prawnej, w wydziałach

finansowych jednostek administracji rządowej i samorządowej na stanowiskach urzędniczych oraz w instytucjach finansowanych ze środków publicznych. Ponadto absolwent ma kwalifikacje, aby podjąć zatrudnienie w kancelariach prawnych (notarialnych, radcowskich, adwokackich, komorniczych) oraz podatkowych na stanowiskach administracyjnych, jak również w przedsiębiorstwach – zwłaszcza w działach finansowych i kadrowych oraz na stanowiskach wymagających kontaktu z administracją publiczną. Absolwent jest również odpowiednio przygotowany do podjęcia własnej działalności gospodarczej, jak również do pracy w organizacjach III sektora (sektora ekonomii społecznej) – zwłaszcza przy pozyskiwaniu i rozliczaniu środków publicznych.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym posiada umiejętności w zakresie: prawidłowego interpretowania zjawisk społecznych z zakresu administracji, potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do praktycznego analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji; dobiera i stosuje właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, potrafi planować i organizować własną pracę indywidualną w zespole oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, wykorzystuje posiadaną wiedzę ogólną i specjalistyczną, w szczególności do przystosowywania się do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym posiada odpowiednie kompetencje społeczne: współorganizuje lub inicjuje działania na rzecz środowiska społecznego i na rzecz interesu publicznego, uczestniczy w przygotowaniu i realizacji projektów społecznych (politycznych, gospodarczych i obywatelskich) i działaniach administracji uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy; posiada wrażliwość na problemy społeczne, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, dokonuje analizy i interpretacji zjawisk społecznych formułując wnioski i rozwiązania sytuacji.

Typowe miejsca pracy absolwentów:

- urzędy organów administracji samorządowej, terenowej i centralnej
- urzędy organów administracji rządowej,
- kancelarie prawne na stanowiskach urzędniczych,
- działy administracyjne sądów, prokuratury,
- działy finansowe i kadrowe przedsiębiorstw,

- organizacje pozarządowe na stanowiskach wymagających kontaktu z administracją publiczną,
- organizacjach pozarządowych i przedsiębiorstwach prywatnych realizujących zadania lub zamówienia publiczne, podlegające nadzorowi, kontroli lub działaniom regulacyjnym administracji publicznej albo korzystają z funduszy publicznych,
- działach prawnych i działach kadr przedsiębiorstw prywatnych.

9. **Możliwość kontynuacji kształcenia:** studia II stopnia, studia podyplomowe, kursy doszkalające w różnych obszarach nauk.

10. **Ogólne wymagania wstępne:**

Zasady rekrutacji zawarte są w Uchwale Senatu Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe stacjonarne i niestacjonarne w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w roku akademickim 2023/2024.

11. **Koncepcja kształcenia/uczenia** i jej zgodność z misją, strategią uczelni, przy uwzględnieniu potrzeb lokalnego rynku pracy oraz wyników badań losów absolwentów.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja I i II stopnia opiera się na misji Uczelni, która została skodyfikowana w Strategii Rozwoju Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu (2022-2027). Misję tę wyraża zawarte już na samym początku strategii sformułowanie: „budowa innowacyjnej, nowoczesnej i otwartej na współpracę z otoczeniem Uczelni, działającej w sposób społecznie odpowiedzialny – na rzecz praktycznego kształcenia, dostosowanego do zmieniających się potrzeb społeczno-gospodarczych miasta, regionu i kraju – co pozwoli na długofalowy rozwój oraz ugruntowanie silnej pozycji na rynku, zakładając możliwość ekspansji terytorialnej”.

W dokumencie tym wyróżniono trzy cele strategiczne.

Realizacja pierwszego z nich – zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na potrzeby rynku pracy z uwzględnieniem przewidywanych zmian otoczenia społeczno-gospodarczego – na kierunku administracja przejawia się w dostosowywaniu oferty dydaktycznej do potrzeb rynku pracy, przy czym plany studiów są dyskutowane z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, a ich zawartość ma umożliwić zdobycie przez studenta specjalistycznej wiedzy oraz umiejętności praktycznych. W odniesieniu do kierunku administracja wyraża się to przygotowaniem absolwenta do podjęcia aktywności zawodowej zarówno w sektorze administracji publicznej, jak też w podmiotach prywatnych i podmiotach tzw. sektora ekonomii społecznej – na stanowiskach wymagających umiejętności z zakresu stosowania regulacji prawnych i organizacji pracy biurowej, a także do podjęcia samozatrudnienia. Ponadto studia Administracji mają ukształtować postawy pozwalające

absolwentom pełnić role zawodowe we wskazanym charakterze (umiejętność pracy w zespole, zdolność do samodzielnej organizacji pracy), jak też przygotować ich do podejmowania kształcenia ustawicznego i ciągłego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Drugi cel strategiczny to zaangażowanie i partnerstwo w otoczeniu społeczno-gospodarczym.

Budowa współpracy i pozytywne relacje z otoczeniem zewnętrznym w celu dostosowania oferty dydaktycznej i wypracowania dobrych praktyk kształcenia, to warunki do rozwijania partnerstwa i większego zaangażowania Uczelni na rzecz środowiska społeczno-gospodarczego i vice versa. Współpracując z samorządem, biznesem, organizacjami pozarządowymi i innymi, Uczelnia uczestniczy w działaniach prowadzonych na rzecz regionu. Transfer wiedzy, doświadczenia i dobrych praktyk przebiega dwukierunkowo: do i z otoczenia zewnętrznego i jest możliwy poprzez, np.: organizację otwartych wydarzeń naukowych i popularnonaukowych, opracowanie i realizację – wspólnie z otoczeniem zewnętrznym –projektów badawczych, rozwojowych, dydaktycznych oraz inną szeroko pojętą współpracę, realizowaną z podmiotami życia gospodarczego regionu, subregionu czy kraju.

Wspólne inicjatywy i przedsięwzięcia Uczelni oraz środowiska zewnętrznego, oparte na zaangażowaniu, przedsiębiorczości i innowacyjności, mają zasadnicze znaczenie dla sukcesu dydaktycznego i zawodowego naszych studentów i absolwentów. Posiadając oczekiwane na lokalnym rynku pracy kompetencje zawodowe znajdują oni zatrudnienie, m.in. w: Wałbrzyskiej Specjalnej Strefie Ekonomicznej „INVEST PARK” (WSSE), jednostkach samorządów terytorialnych, w sektorze małych i średnich przedsiębiorstwach, instytucjach publicznych, a także prowadzą własną działalność gospodarczą.

Mając na uwadze ogólnopolskie tendencje na rynku pracy Uczelnia oferuje kierunki studiów, adresowane do kandydatów pochodzących nie tylko z regionu wałbrzyskiego, co podnosi również jej konkurencyjność i sprzyja oczekiwanej zasadzie emanacji działań Uczelni.

Trzeci cel strategiczny to ;”Nowoczesna Uczelnia – Cyfrowa Uczelnia”. Oznacza to, że zwiększenie skuteczności i efektywności usług edukacyjnych Uczelni, które jest kluczem do stworzenia trwałej pozycji na rynku szkolnictwa wyższego – praktycznego ze swej zasady i opartego na specjalistycznej wiedzy. Dzięki inwestycjom w rozwój cyfrowy Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa dociera do szerokiego grona odbiorców. Punktowane Wydawnictwo Naukowe Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa publikuje prace naukowe z wysoką rekomendacją zasad etyki prac akademickich.

Dywersyfikacja finansowania projektów, inwestycji oraz stały udział w konkursach: projektach i programach na rzecz rozwoju infrastruktury i badań naukowych w Uczelni to trwałe wyznaczniki – wskaźniki na rzecz rozwoju.

Gwarancją stabilnego funkcjonowania Uczelni w dłuższej perspektywie jest skuteczne zarządzanie zasobami finansowymi, które w głównym stopniu powinno skupić się na racjonalności wydatkowania środków, w szczególności odnosząc się do finansowania zakupów związanych z wykorzystaniem materiałów i wyposażenia w procesie dydaktycznym, jak również przyszłych inwestycji, które powinny być zbieżne z zakładanym kierunkiem rozwoju Uczelni.

Uczelnia inwestuje w technologię informacyjną, aby usprawnić nauczanie i uczenie się oraz zapewnić większą efektywność funkcji administracyjnych. Infrastruktura umożliwi wszystkim pracownikom i studentom skuteczną komunikację, bezpiecznie udostępniając informacje, dążąc jednocześnie do wprowadzenia systemu elektronicznego zarządzania obiegiem dokumentów oraz zwiększenia stopnia prowadzenia korespondencji z wykorzystaniem metod i narzędzi komunikacji elektronicznej.

Kadra akademicka na kierunku administracja jest stabilna, a większa część wykładowców łączy pracę dydaktyczną z działalnością praktyczną poza Uczelnią. Jeżeli chodzi o drugi obszar – Uczelnia współfinansuje koszty postępowań awansowych, umożliwia ogłaszanie wyników swoich badań w wydawnictwach punktowanych, dofinansowuje udział w konferencjach i szkoleniach, podnoszenie kwalifikacji językowych, finansuje wewnętrzne granty badawcze. Poza tym, organizuje wewnętrzne szkolenia i warsztaty, doskonalące umiejętności dydaktyczne pracowników (m.in. szkolenia z cyklu „Dydaktyka szkoły wyższej”, szkolenia z ochrony danych osobowych, korzystania z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, a także metod nauczania zdalnego).

Dane pokazują, że na lokalnym i wojewódzkim rynku pracy jest miejsce na absolwentów kierunku administracja, a przyjęta w Uczelni koncepcja kształcenia zakładająca dywersyfikację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych przez studentów, tak aby mogli oni ubiegać się o miejsca pracy zarówno w administracji publicznej, jak i w szeroko rozumianej administracji niepublicznej jest słuszna. Absolwenci uzyskują zatem kompetencje odpowiadające tym, które są najczęściej wymagane m.in. na stanowiskach adresowanych do osób o wymienionych zawodach deficytowych (kompetencje językowe, praca w zespole, samodzielność w organizacji pracy, dążenie do samodoskonalenia, otwartość i elastyczność). Poszukiwany jest również absolwent mający wiedzę z zakresu prawa, w tym zwłaszcza prawa administracyjnego, finansów publicznych, prawa podatkowego i gospodarczego, podstaw ekonomii (obecnej na studiach I stopnia) oraz posiadający umiejętność wykorzystania nowych technologii w administracji. Koncepcja ta przewiduje zatem kształcenie nie tylko specjalistów dla instytucji państwowych i samorządowych, ale także dla podmiotów gospodarczych, w tym osób zdolnych do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, ponieważ rynek pracy ceni – w związku

stosowaniem outsourcingu – umiejętność samozatrudnienia. Wpływ interesariuszy zewnętrznych na koncepcję kształcenia odbywa się po pierwsze za pośrednictwem Kierunkowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, w którego składzie zasiadają przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych. Badania ankietowe wśród pracodawców, u których studenci odbywają praktyki zawodowe, są istotnym źródłem informacji o umiejętnościach i kompetencjach przyszłych absolwentów kierunku, a także inspiracją do modyfikowania zarówno koncepcji kształcenia, jak i planu studiów, pod kątem oczekiwań rynku pracy.

W roku akademickim 2018/2019 rozpoczęliśmy realizację projektu POWER pt. „Stawiamy na kształcenie praktyczne!”. W ramach otrzymanego wsparcia finansowego realizowane są liczne wizyty studyjne oraz warsztaty, doskonalące praktyczne umiejętności studentów. Studenci mają możliwość korzystania z tzw. „Pakietów zawodowych”, w ramach których mogą zdobywać cenne na rynku pracy certyfikaty (na szkolenia i kursy studentowi można przyznać 2 tys. zł). Z podobnych „pakietów”, w wysokości 3 tys. zł mogli korzystać wykładowcy – celem był rozwój praktycznych umiejętności (kompetencji zawodowych).

1)Z chwilą uruchomienia studiów II stopnia (kierunek administracja, profil praktyczny) w Instytucie Społeczno-Prawnym powołana została Rada Naukowa - Zarządzenie nr 68/2016 z dnia 16.02.2016 roku.

W celu doskonalenia Programu kształcenia na kierunku administracja monitorowane są losy absolwentów – we współpracy z Biurem Karier ANS AS (m.in. poprzez internetową ankietyzację). Informacje dotyczące losów absolwentów uczelni analizowane są na podstawie programu monitorowania ekonomicznych losów absolwentów – ELA (wg ZUS w 2021 roku średnie zarobki brutto absolwenta w pierwszym roku po uzyskaniu dyplomu wynosiły 3303.06 zł brutto).

Program studiów dla kierunku administracja jest kompatybilny nie tylko ze Strategią Rozwoju, ale także ze Strategią umiędzynarodowienia Akademii Nauk Stosowanych A. Silesiusa na lata 2021–2027 (Uchwała nr 16/2020 Senatu ANS AS z dnia 21.04.2020 r.). Nieodłącznym elementem przyjętej Strategii umiędzynarodowienia jest strategia językowa. Program kształcenia dla studiów pierwszego stopnia, kierunku administracja zakłada 120 godzin nauki języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego(12 pkt. ECTS) oraz 30 godzin nauki języka angielskiego dla studiów II stopnia (2 pkt. ECTS) – łącznie 150 godzin lektoratów

(14 pkt. ECTS). Uczelnia organizuje i stale rozbudowuje swoją ofertę językową skierowaną dla studentów krajowych oraz studentów zagranicznych. Ofertą językową objęci są także nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracyjni (m.in. wyjazdy w ramach programu Erasmus). Ponadto zapewniamy:

- system punktów zaliczeniowych ECTS (także w języku angielskim),
- suplement do dyplomu (w języku angielskim),
- systematyczne usuwanie przeszkód ograniczających mobilność studentów i pracowników,
- propagowanie europejskiej tematyki w kształceniu i badaniach naukowych.

W 2017 roku wprowadzono także tzw. ankiety eksperckie. Ankiety skierowane są do interesariuszy zewnętrznych ANS AS w Wałbrzychu – przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego. Celem badań ankietowych jest poznanie opinii przedstawicieli instytucji oraz przedsiębiorstw działających na lokalnym i regionalnym rynku pracy, na temat kierunku administracja. Zebrane opinie oraz propozycje zmian będą systematycznie wykorzystywane w procesach doskonalenia jakości kształcenia. Formularz ankietowy dołączony jest do Programu kształcenia.

50 Zakładane efekty uczenia się

1. Opis i tabela odniesień efektów kierunkowych do charakterystyk drugiego stopnia dla kwalifikacji na poziomach 6-8 *Polskiej Ramy Kwalifikacji* dla 6 poziomu kształcenia (zał. 1).
2. Tabela odniesienia kompetencji inżynierskich przez kierunkowe efekty uczenia (dotyczy wyłącznie studiów inżynierskich) (zał. 1a do formularza Uchwały) – nie dotyczy
3. Tabela efektów kierunkowych w odniesieniu do form realizacji przedmiotów/modułów kształcenia (zał. 2).
4. Tabela efektów kierunkowych w odniesieniu do metod weryfikacji (zał. 3).
5. „Skrócona matryca pokrycia” efektów uczenia dla kierunku administracja, **poziom 6** (zał. 4).
6. Zasady dokumentowania osiągniętych efektów uczenia się– teczki przedmiotowe (zał. 5).

7. Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych w trakcie całego cyklu kształcenia.

Sposób weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych w trakcie całego cyklu kształcenia/uczenia się: prowadzący zajęcia określają szczegółowe, tzw. przedmiotowe efekty uczenia się i formę/formy ich weryfikacji, które są opisane w karcie przedmiotu. Osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych dla poszczególnych zajęć oznacza realizację założonej koncepcji kształcenia na prowadzonym kierunku i uzyskanie efektów kierunkowych (osiągnięcie sylwetki absolwenta). Weryfikacja i ocena efektów uczenia się osiąganych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia odbywa się m. in. poprzez:

- proces dyplomowania - poprzez prace dyplomowe i egzamin dyplomowy - weryfikuje się zakładane efekty uczenia się. Oceniane są przez promotora i recenzenta – praca dyplomowa oraz członków komisji egzaminacyjnej – egzamin dyplomowy;
- praktyki studenckie - efekty uczenia się uzyskiwane podczas realizacji praktyki studenckie są dopełnieniem koncepcji kształcenia. Weryfikacja efektów następuje zgodnie z regulaminem praktyk dla danego kierunku studiów. Ponadto efekty uczenia się przypisane do praktyk zawodowych są weryfikowane podczas przygotowywania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego;
- wymianę międzynarodową studentów - uzyskiwanie informacji od studentów dotyczącej posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w kontekście pobytu w uczelni partnerskiej;
- działalność i osiągnięcia kół naukowych - informacja zwrotna poprzez uzyskiwane recenzje zewnętrzne (publikacje naukowe, wystąpienia na konferencjach, przyznane stypendium rektora i ministra);
- badanie losów absolwentów - poprzez uzyskiwanie informacji zwrotnych z zakresu uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i ich przydatności na rynku pracy;
- badanie opinii pracodawców - opiniowanie przez pracodawców programów studiów, w tym zakładanych efektów uczenia się i metod ich weryfikowania, szczególnie dotyczących kształcenia praktycznego.

Dodatkowo podstawą oceny realizacji efektów uczenia się są:

- prace etapowe - realizowane przez studenta w trakcie studiów takie jak: kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies, projekty, itd., które są opisane w kartach przedmiotu, a ich przypisanie do danego przedmiotu odzwierciedla Tabela efektów kierunkowych w odniesieniu do metod weryfikacji.
- egzaminy z przedmiotu - pytania przygotowane do egzaminu nie powinny wychodzić poza treści zawarte w karcie przedmiotu realizowanych w ramach wykładu. Student ma prawo do uzasadnienia przez prowadzącego otrzymanej na egzaminie oceny.
- forma egzaminu: ustna, pisemna, testowa lub praktyczna określana jest przez prowadzącego wykład i zawarta w karcie przedmiotu.
- zaliczenie i zaliczenie z oceną. Prowadzący zajęcia określa kryteria oceny, podaje jej składowe. Zaliczenie przedmiotu bez oceny dotyczy wyłącznie zajęć z Wychowania fizycznego, wszystkie pozostałe są zaliczeniami na ocenę.
- formy i metody prowadzenia zajęć oraz kryteria oceny i jej składowe określa karta przedmiotu. Wszystkie formy weryfikacji osiągnięć studenta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze odnotowuje się w kartach okresowych osiągnięć studenta. Szczegółowe informacje zawarte są w „teczkach przedmiotowych”.

51 Program studiów

1. Liczba semestrów i liczba pkt. ECTS niezbędna do uzyskania kwalifikacji:
6 semestrów, 180 pkt. ECTS.
2. Wymiar i zasady odbywania praktyk zawodowych: ogółem **24 tygodni (960 godz.), 32 pkt ECTS**. Kierunkowy regulamin praktyk zawodowych (zał. 6).
3. Plan studiów z zaznaczeniem modułów/przedmiotów obowiązkowych i podlegających wyborowi studenta, minimum 30% ogólnej liczby pkt. ECTS (zał. 7).
4. Struktura studiów: **studia 3 letnie, 6 semestralne, specjalności nie są realizowane.**
5. Zasady zaliczania lektoratu:
dla studiów pierwszego stopnia: obowiązkowy język obcy (12 pkt. ECTS),
w wymiarze 120 godz. studia stacjonarne, 60 godz. – studia niestacjonarne , zaliczany w semestrze 1-4;
6. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są na studiach pierwszego stopnia: stacjonarnych, w wymiarze **60 godzin**. Zajęciom tym nie przypisuje się punktów ECTS.

7. Wskaźniki dotyczące programu studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia określone Rozporządzeniem 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 z 2018 r., poz.2218).

Nazwa wskaźnika	Liczba punktów ECTS/udział procentowy
Liczba punktów ECTS przewidziana w planie studiów do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej poziomowi uczenia się	180 pkt / 100%
Liczba punktów ECTS przyporządkowana do zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów	148pkt / 82%
Liczba punktów ECTS przyporządkowana modułom zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służącym zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych	133 pkt / 74%
Liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych (w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne)	5 pkt / 3%
Liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom/modułom zajęć do wyboru	79 pkt / 44%
Liczba punktów ECTS przyporządkowana praktykom zawodowym/wymiar praktyk zawodowych	32 pkt / 18%
Liczba punktów ECTS, obejmująca zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne (nie mniej niż 50%)	101 pkt / 56%

8. Sylabusy poszczególnych modułów/przedmiotów (zał. 8).

V. Warunki realizacji programu studiów

1. Wykaz nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za jakość realizowanego programu studiów dla kierunku, profilu i stopnia studiów (zał. 9).
2. Informacja o infrastrukturze zapewniającej realizację celów kształcenia (sale dydaktyczne, laboratoria, pracownie, wyposażenie biblioteki wyposażoną w literaturę zalecaną w ramach kształcenia na kierunku).

Zajęcia realizowane są w dwóch budynkach, zlokalizowanych przy ul. Zamkowej 4 (bud. A - powierzchnia użytkowa 3.316 m²) oraz Piotra Skargi 14a (bud. B - powierzchnia użytkowa 4 660 m²). Pierwszy gmach to dawny Pałac Czettritzów – budynek reprezentacyjny (zabytkowy) – zapewnia komfortowe warunki pracy dydaktycznej (tu właśnie znajduje się multimedialna pracownia języków obcych), mieści się w nim obsługa administracyjna. W drugim budynku dydaktycznym mieszczą się pracownie i laboratoria. Jest on dostosowany dla użytkowników niepełnosprawnych.

Wszystkie sale wykładowe i ćwiczeniowe wyposażone są w sprzęt nagłośnieniowy, komputery, projektory, rzutniki pisma oraz w tablice multimedialne. W salach ćwiczeniowych znajduje się sprzęt audiowizualny (telewizory plazmowe 42”), komputery, ekrany projekcyjne i rzutniki. Uczelnia dysponuje czterema nowoczesnymi pracowniami komputerowymi (łącznie 98 stanowisk z dostępem do Internetu), zapewniającymi pełną realizację treści kształcenia.

W czerwcu 2011 r. została oddana do użytkowania sala audiowizualna Auditorium Novum (powierzchnia użytkowa – 499 m²) na 350 miejsc siedzących, wyposażona w sprzęt multimedialny, m.in. ekran wielkoformatowy, tablicę interaktywną, system nagłośnieniowy, elektroniczny system sterowania zintegrowanego umożliwiający swobodne zaprogramowanie sekwencji zdarzeń.

Do dyspozycji studentów (w tym także zagranicznych realizujących część studiów w ramach Programu ERASMUS+), na terenie kampusu został oddany Dom Studenta „AS” z 65 miejscami w pokojach 1 i 2, 3 – osobowych, wyposażony w zaplecze socjalne (kuchnia, pralnia, itp.) oraz dostęp do Internetu .

Zasoby biblioteczne oraz informacyjne

Biblioteka PWSZ w Wałbrzychu (wypożyczalnia książek, czytelnia ogólna i czytelnia czasopism oraz dział opracowań) posiada bogaty księgozbiór o charakterze ogólnym, obejmujący

literaturę z nauk podstawowych oraz o charakterze szczegółowym, odnoszącym się do dziedzin i dyscyplin, do których przypisane są kierunki studiów administracji. Licencjonowane zasoby elektroniczne stanowią cenne uzupełnienie zbiorów drukowanych i są dostępne w sieci komputerowej Uczelni. W ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki oraz innych platform dostępowych w sieci wewnętrznej (np. Academica, IBUK, LEX), biblioteka gwarantuje powszechny i bezpłatny dostęp do najważniejszych publikacji naukowych w języku polskim i angielskim, we wszystkich dziedzinach wiedzy i specjalnościach naukowych. W grudniu 2019 r. Uczelnia wykupiła dostęp do bazy EBSCO.

Ponadto istnieje możliwość korzystania ze zbiorów dolnośląskich bibliotek akademickich poprzez zasoby Konsorcjum Dolnośląskich Bibliotek Cyfrowych, do którego PWSZ w Wałbrzychu przystąpiła w 2008 r.

W Bibliotece dostępne są: stanowiska komputerowe (21 szt.) z dostępem do Internetu, skanery z oprogramowaniem OCR (2 szt.), drukarka, urządzenie kserograficzne, ploter.

Dostęp do poszczególnych publikacji (książek i czasopism branżowych) jest na bieżąco aktualizowany zgodnie z potrzebami studentów i wykładowców (wskazanych m.in. w sylabusach poszczególnych przedmiotów, zamówieniach zbiorowych i indywidualnych). Biblioteka uczelniana w znacznym stopniu zaktualizowała i uzupełniła swoje zbiory dzięki wsparciu finansowemu w ramach ministerialnego programu „Dydaktyczna inicjatywa doskonałości”, którego PWSZ w Wałbrzychu była dwukrotnym beneficjentem.

Biblioteka stwarza również możliwość wypożyczenia gier edukacyjnych:

- Leonardo to profesjonalnie wydana gra szkoleniowa, która wspiera diagnozę i rozwój umiejętności komunikacyjnych, nastawianie na realizację celu oraz współpracy w zespole. Pomaga przy diagnozie kompetencji projektowych i menedżerskich.
- Magneto jest grą szkoleniową nastawioną na rozwój umiejętności negocjacji, w tym kluczowego znaczenia przygotowania, czyli zbierania i analizowania dostępnych informacji.
- LockLuck jest narzędziem coachingowym ubranym w formę gry, którego celem jest budowanie wysokiej samooceny klienta coachingowego. Posiada ono kształt przyjemnej i inspirującej podróży w odkrywaniu zakamuflowanych negatywnych przekazów krytyka wewnętrznego po to, aby w kolejnych krokach zmienić je w energię twórczą i wspierającą w realizacji celu. Każdy element gry został dokładnie przemyślany i zastosowany w taki sposób, aby maksymalnie spełniał swoje funkcje.

- Kandydaci to gra która w prosty oraz naturalny sposób pozwala ćwiczyć szeroko pojęte umiejętności miękkie poprzez odgrywanie różnych rozmów biznesowych oraz emocji z nimi związanych. Możliwe jest to dzięki konstrukcji gry opierającej się o pytania z realnych rozmów biznesowych, podzielonych pod względem trudności oraz kartom emocji, przez pryzmat których czytane są poszczególne pytania.

Gry dają uczestnikom możliwość sprawdzenia siebie w sytuacjach nadzwyczajnych. Uczestnicy rozgrywek uczą się na bazie obserwacji, wzbogacając obserwacje wiedzą teoretyczną. Osoby szkolone, na bazie doświadczeń w grze, wyciągają wnioski o opłacalności podejmowanych decyzji.

Dostęp do poszczególnych publikacji (książek, czasopism branżowych) jest na bieżąco aktualizowany zgodnie z potrzebami studentów i wykładowców (wskazanych m.in. w katalogach poszczególnych przedmiotów, zamówieniach zbiorowych i indywidualnych). Niezwykle istotny z punktu widzenia realizacji zakładanych efektów kształcenia, w tym dostępu studentów do aktualnej wiedzy (współczesnych badań) są **bazy danych** – dostępne w Bibliotece oraz na terenie uczelni przedstawiono poniżej, w Tab. 1.

Bazy danych dostępne w Bibliotece Uczelnianej oraz na terenie PWSZ (przez sieć IP)

BAZY DZIEDZINOWE:

ACADEMICA <https://academica.edu.pl/>

Academica udostępnia zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej, w tym współczesne książki i czasopisma naukowe ze wszystkich dziedzin wiedzy. Oferuje możliwość korzystania z zasobów w domenie publicznej, które są udostępniane na wolnych licencjach lub w oparciu o licencje udzielone Bibliotece Narodowej, jak i ze zbiorów objętych ochroną prawa autorskiego. System rezerwacji online pozwala zarejestrowanemu użytkownikowi zarezerwować wybrane publikacje na określony dzień oraz godzinę i korzystać z nich na przeznaczonym do tego celu terminalu, który mieści się w Czytelni.

EBCSO <http://search.ebscohost.com/>

Academic Research Source to multidyscyplinarna baza danych, oferująca użytkownikom dostęp do zbioru ponad 200,000 książek elektronicznych oraz 5,000 pełnotekstowych czasopism.

Tematyka bazy obejmuje między innymi: psychologię, nauki humanistyczne, nauki stosowane, nauki społeczne, edukację, matematykę, pomoce w nauce języków, słowniki i leksykony, nauki polityczne, nauki medyczne, nauki przyrodnicze, ochronę środowiska, prawo, krytykę literacką, biznes i ekonomię, chemię, informatykę, inżynierię i wiele innych. Baza zawiera ponad 350 polskich czasopism dostępnych w pełnym tekście z zakresu ekonomii, biznesu, rolnictwa, technologii, historii, nauk ścisłych, medycyny, nauk społecznych, humanistyki i wiele innych.

IBUK.PL <http://libra.ibuk.pl>

To pierwsza i największa w Polsce internetowa biblioteka-czytelnia online, w której znajdziesz książki elektroniczne: podręczniki akademickie i inne. Wystarczy, że wejdiesz na stronę <http://libra.ibuk.pl>, a możesz bezpłatnie czytać pozycje z zakresu nauk ekonomicznych, nauk humanistycznych, nauk matematyczno-przyrodniczych, nauk społecznych, informatyki, medycyny, prawa. Możesz także korzystać ze słowników, leksykonów czy kompendiów, a także publikacji w języku angielskim i niemieckim.

SŁOWNIK PWN OXFORD <http://libra.ibuk.pl>

Słownik PWN Oxford to największy słownik angielsko-polski i polsko-angielski, który zawiera:

- 1 000 000 angielskich i polskich jednostek leksykalnych;
- liczne terminy specjalistyczne z około 100 różnych dziedzin;
- słownictwo o różnym zabarwieniu stylistycznym i emocjonalnym;
- brytyjską i amerykańską wymowę haseł;
- trafne tłumaczenia, doprecyzowane tzw. dyrektywami wyboru (typowe podmioty, dopełnienia, wyrazy określone);
- rozróżnienie angielskich odpowiedników ze względu na zakres stosowania (brytyjska, amerykańska, australijska, kanadyjska odmiana języka);
- bardzo bogaty materiał przykładowy, którego źródłem były teksty językowe współczesnej angielszczyzny (British National Corpus) i polszczyzny (Korpus Języka Polskiego PWN);
- angielskie czasowniki złożone (tzw. phrasal verbs) wyodrębnione jako osobne, rozbudowane podhasła;

LEX AKADEMIA OPTIMUM

Do dyspozycji użytkowników przygotowano bogatą, usystematyzowaną bazę dokumentów wyposażoną w liczne narzędzia i nowatorskie funkcjonalności.

W zależności od posiadanej wersji programu, szybko i precyzyjnie można znaleźć:

akty prawne, orzeczenia, tezy z piśmiennictwa, pisma urzędowe czy bibliografię wyczerpujące informacje o stanie prawnym wybranego dokumentu i jego powiązaniach z innymi obiektami

wskaźniki, ogłoszenia, linie orzecznicze, procedury i wiele innych.

BEZPŁATNE EBOOKI ANGLOJĘZYCZNE – lista linków (przygotowane przez American Corner)

<https://bit.ly/3iNntSX>

CEON <https://depot.ceon.pl/>

Repozytorium Centrum Otwartej Nauki

WIRTUALNA BIBLIOTEKA NAUKI

WBN umożliwia dostęp do pełnych kolekcji czasopism kilkunastu najważniejszych światowych wydawnictw naukowych, zawierających łącznie ponad 8 tysięcy tytułów bieżących, z czego ok. 5 tysięcy dostępne jest w ramach licencji krajowych Elsevier, Springer i Wiley z prawem krajowej archiwizacji. W ramach licencji krajowych zakupiono także ok. 30 tysięcy e-książek oraz ponad 10 tysięcy tomów serii książkowych, a dalsze 86 tysięcy e-książek Springera jest obecnie dostępnych testowo. Na zasadzie licencji krajowych dostępne są także czasopisma Science i Nature, platforma Ebsco agregująca czasopisma różnych wydawców oraz bazy abstraktowo-bibliometryczne Web of Science i Scopus wraz z dodatkowymi narzędziami analitycznymi InCites i SciVal.

BazTECH <http://baztech.icm.edu.pl/>

Baza danych o zawartości polskich czasopism technicznych. BazTech jest bibliograficzno-abstraktową bazą danych rejestrującą artykuły z polskich czasopism z zakresu nauk technicznych oraz z wybranych czasopism z zakresu nauk ścisłych i ochrony środowiska. BazTech rozwija się w kierunku bazy cytowań i bazy pełnotekstowej. Do opisów artykułów od 2006 r. dodawane są bibliografie załącznikowe. Baza rejestruje artykuły z ponad 550 polskich czasopism, od 1998 r.

DOLNOŚLĄSKA BIBLIOTEKA CYFROWA <https://www.dbc.wroc.pl//>

DBC udostępnia literaturę naukową, podręczniki, skrypty, czasopisma, muzykalia, stare druki i rękopisy zgromadzone w instytucjach przynależących do projektu.

WOLNE LEKTURY <http://wolnelektury.pl>

Biblioteka cyfrowa tworzona przez Fundację Nowoczesna Polska. Oferuje lektury szkolne i inne książki. Lektury są uzupełnione o komentarze i – dla wygody użytkownika – udostępniane w kilku formatach (w tym niektóre w mp3 – do odsłuchania).

POZOSTAŁE BAZY POLSKIE:

Federacja Bibliotek Cyfrowych: <http://fbc.pionier.net.pl>

Korzystając z zamieszczonej na stronie wyszukiwarki, przeszukujemy zasoby 60 bibliotek cyfrowych tworzonych przez biblioteki, uczelnie archiwa, muzea i ośrodki badawcze.

Cyfrowa Biblioteka Narodowa Polona: <http://polona.pl>

Biblioteka cyfrowa oferująca zdigitalizowane teksty literackie, naukowe, dokumenty historyczne, czasopisma, fotografie i inne, których oryginały znajdują się w Bibliotece Narodowej.

Otwórz Książkę: <http://otworzksiazke.pl>

Cyfrowa kolekcja współczesnych książek naukowych – przede wszystkim tych, do których dostęp jest utrudniony, np. przez brak dostępności na rynku w formie drukowanej.

Darmowe książki w sklepie [cyfrowaszafa.pl](http://www.cyfrowaszafa.pl):http://www.cyfrowaszafa.pl/bezplatne-c-15_17.html

Zbiór darmowych e-booków dostępnych w sklepie internetowym [cyfrowaszafa.pl](http://www.cyfrowaszafa.pl); znajdziemy tam książki należące do klasyki literatury polskiej i światowej.

Polskie książki w [Feedbooks.com](http://www.feedbooks.com): <http://www.feedbooks.com/list/1915>

Lista darmowych polskich e-booków dostępnych w serwisie [Feedbooks.com](http://www.feedbooks.com); w serwisie publikowana jest nowa literatura, umieszczana tam przez autorów książek.

POZOSTAŁE BAZY ZAGRANICZNE:

Europeana: <http://europeana.eu>

Jedna z największych kolekcji e-książek oraz innych cyfrowych materiałów pochodzących z europejskich bibliotek, muzeów, archiwów i innych. Wśród zasobów można znaleźć między innymi pamiętniki, czasopisma, listy i książki z całej Europy.

Project Gutenberg: <http://gutenberg.org>

Pierwszy w Internecie zbiór darmowych, pełnych e-booków. Znajdują się tu książki nieobjęte prawami autorskimi, a także materiały, których autorzy wyrazili zgodę na publikację.

Darmowe książki w [FeedBooks](http://www.feedbooks.com/publicdomain): <http://www.feedbooks.com/publicdomain>

W serwisie publikowana jest nowa literatura, umieszczana tam przez autorów książek. Wiele z nich jest publikowanych za darmo.

Google Books: <http://books.google.com/books>

Projekt firmy Google, skupiający się na gromadzeniu książek i czasopism w formie cyfrowej. Na stronie znajduje się wygodny czytnik, umożliwiający przeglądanie książek w przeglądarce. Niektóre materiały dostępne są do ściągnięcia w formie pliku PDF.

Open Library: <http://openlibrary.org/>

Internetowy katalog książek oraz e-książek. Strona zawiera informacje o ich lokalizacji w bibliotekach (głównie amerykańskich), a oprócz tego umożliwia przeglądanie, pobieranie i czytanie ebooków.

Cervantes Virtual: <http://www.cervantesvirtual.com/>

Wirtualna biblioteka Miguel de Cervantes to pierwszy w języku hiszpańskim portal zawierający katalog książek oraz e-książek. Gromadzi w formie cyfrowej dzieła literatury, historii, nauki itp.

NetLibrary: <http://www.netlibrary.com/>

Wirtualna biblioteka książek do czytania online. Wymaga rejestracji użytkownika.

W celu skutecznego komunikowania się ze studentami Uczelnia korzysta z wielu kanałów komunikacyjnych, w tym elektronicznego indeksu - **systemu *Omnis***, który w pozwala na bezpośrednią komunikację na linii uczelnia – student oraz nauczyciel-student. Poprzez system *Omnis* studenci mają łatwy dostęp m.in. do wszystkich wykładowców. Uczelnia zapewnia studentom i pracownikom internetowy dostęp do posiadanych zasobów. Portal *eORDO Omnis* dostarcza w sposób zdalny nie tylko wielu niezbędnych informacji, ale pozwala również zrealizować wybrane procedury związane z prowadzeniem studiów, czy też samym studiowaniem. **Portal *eORDO Omnis moduł*** umożliwia m.in.:

- odbiór ważnych komunikatów Uczelni oraz Działu Nauczania i Spraw Studenckich,
- dostęp do najważniejszych informacji kontaktowych.

Moduł *eStudent* m.in. umożliwia:

- odbiór ważnych komunikatów Uczelni oraz Działu Nauczania i Spraw Studenckich,
- dostęp do najważniejszych informacji kontaktowych,
- kontrolę własnego indeksu elektronicznego,
- komunikację z prowadzącymi zajęcia,
- zamawianie wybranych druków i zaświadczeń oraz statusu ich realizacji,

- pobranie wzorów różnych druków,
- kontrolę własnych opłat,
- dostęp do szczegółowych informacji na temat: oferowanych przedmiotów, prowadzących zajęcia, miejscach odbywania zajęć.

Moduł eProwadzący m.in. umożliwia:

- przegląd prowadzonych zajęć,
- przegląd oraz wprowadzanie ocen i zaliczeń,
- pobieranie wydruków list obecności oraz protokołów.

3. Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia

Jednostką prowadzącą kierunki studiów jest uczelnia – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu – której Senat jest organem decyzyjnym w sprawie procesu kształcenia. Od 2008 r. w PWSZ AS zaczęły funkcjonować sformalizowane Instytutowe Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Od września 2011 r. w miejsce Instytutowych Zespołów powołane zostały Kierunkowe Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (KZZJK). W marcu 2013 r. Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia został przekształcony w Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (UZOJK). Do podstawowych zadań tego zespołu należy: analiza koncepcji programowych, wypracowanie modelu kwalifikacji absolwenta, nadzór nad programami kształcenia dla poszczególnych kierunków, nadzór nad planami studiów pod kątem ich zgodności z założonymi celami i efektami kształcenia, okresowe oceny: planów studiów, programów kształcenia, kadry nauczycieli (we współpracy z zespołem ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich), badanie opinii studentów, nauczycieli akademickich o systemie kształcenia, badanie losów absolwentów (we współpracy z Biurem Karier), opracowanie wniosków z hospitowanych zajęć dydaktycznych, zapewnienie udziału pracowników w seminariach (w tym z ekspertami bolońskimi) oraz planowanie działań doskonalących jakość kształcenia na danym kierunku studiów. W dniu 23.01.2014 r. została zmodyfikowana Uchwała Senatu w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i uzupełniona Zarządzeniem Rektora w sprawie szczegółowych procedur oceny jakości kształcenia w PWSZ AS w Wałbrzychu. Tak opracowany i wdrażany poprzez kolejne modyfikacje, system zapewnienia jakości kształcenia, pozwoli na prowadzenie działań na rzecz doskonalenia programu kształcenia na planowanym kierunku studiów administracja, studia drugiego stopnia, zgodnie z wymogami

Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia.

Kulturę jakości kształcenia na kierunku administracja buduje (i nadal będzie budował) Kierunkowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, w skład którego wchodzi wykładowcy kierunku oraz przedstawiciele studentów kierunku administracja.

Wyniki tych prac są na bieżąco dyskutowane z wykładowcami, przekazywane członkom KZZJK, Kolegium Rektorsko-Dyrektorskiemu. Gremia te diagnozują także aktualne problemy oraz sytuację panującą na rynku pracy - sygnalizowane przez interesariuszy zewnętrznych (Rady Naukowej, przedstawicieli współpracujących instytucji i przedsiębiorstw, ośrodków akademickich itp.). W ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia przygotowane zostały specjalne, ankiety eksperckie dla interesariuszy zewnętrznych. Dzięki wykorzystaniu tego narzędzia możemy na bieżąco poznawać opinię przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego na temat jakości kształcenia, na poszczególnych kierunkach studiów (w tym oferty Uczelni w postaci Programów kształcenia, ich zbieżności z potrzebami lokalnego i regionalnego rynku pracy).

Systemowym rozwiązaniem, w skali Uczelni jest opracowanie katalogów informacyjnych ECTS, ze szczególnym naciskiem na określenie celów kształcenia, opisanie kierunkowych efektów kształcenia oraz wypracowanie metod weryfikacji zakładanych efektów wraz z przeszacowaniem punktacji ECTS (1 punkt ECTS = 25/30 godzin pracy studenta), w czym pomocny był opracowany wzór sylabusu, w którym wskazano na metody weryfikacji (test jedno- i wielokrotnego wyboru, kolokwium opisowe, projekt, prezentacja multimedialna, esej itp.). W procesie weryfikacji zakładanych efektów kształcenia istotną rolę odgrywa Rada Uczelni oraz interesariusze zewnętrzni, którzy m.in. sporządzają opinie o przydatności kluczowych efektów kształcenia kierunku logistyka w przyszłej pracy zawodowej. Pracodawcy przyjmujący studentów na praktyki zawodowe proszeni są o wypełnienia ankiety, dotyczącej oceny praktykantów oraz wskazanie oczekiwanych kierunków i efektów kształcenia.

Najważniejsze elementy w systemie doskonalenia jakości kształcenia i efektów uczenia się to:

- prace KZZJK ds. administracji (dyskusje, opracowywanie programów kształcenia, metody weryfikowania zakładanych efektów kształcenia);
- prace UZOJK (wdrażanie „dobrych praktyk”, np. tzw. kontrole wewnętrzne);

- współpraca nauczycieli akademickich, studentów kierunku z otoczeniem społeczno-gospodarczym – proces upracticzniania programu kształcenia;
- rola opiekuna praktyk, opiekuna studenckiego koła naukowego, koordynatora ECTS, opiekunów poszczególnych lat;
- współpraca z Biurem Karier (organizacja warsztatów, porady zawodowe, badanie losów absolwentów);
- śledzenie tendencji społeczno-gospodarczych na rynku pracy (dane statystyczne, diagnozy społeczne, raporty, strategie rozwoju);
- rozwój własnej kadry akademickiej;
- rozwój naukowy pracowników Instytutu (organizacja konferencji, warsztatów, publikacje naukowe, granty wewnętrzne i zewnętrzne, udział w konferencjach, badania naukowe);
- organizacja corocznych dydaktycznych szkoleń wyjazdowych, podczas których organizowane są wykłady nt. dydaktyki szkoły wyższej oraz warsztaty szkoleniowe z zakresu np. aktywizujących form zajęć, wypełniania sylabusu, prowadzenia dla poszczególnych kierunków tzw. teczek przedmiotowych, metod jakościowych i ilościowych oceny efektów kształcenia w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które mają wpływ na wypracowanie systemu oceny osiągnięć studenta, itp.;
- oferta „Pakietów zawodowych” dla wykładowców w ramach programu POWER „Stawiamy na kształcenie praktyczne!” – 3 tys. zł na szkolenia, certyfikowane kursy itp. – w celu rozwoju praktycznych umiejętności, wykorzystywanych podczas zajęć dydaktycznych.

Elementy programu studiów każdego kierunku prowadzonego w PWSZ AS, w tym: opis ogólny, struktura programu i planu studiów, kierunkowe efekty uczenia się oraz karty przedmiotów (sylabusy) są ogólnodostępne na stronie internetowej Uczelni. W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym decyzje podejmowane w instytutach mają charakter otwarty, transparentny i kolegialny. Cyklicznie odbywają się zebrania pracowników i posiedzenia Rad Naukowych oraz KZZJK z udziałem interesariuszy wewnętrznych (w tym przedstawicieli studentów) oraz zewnętrznych – przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego.

Wykładowcy uczelni, prowadzący zajęcia oceniają prace zaliczeniowe, projektowe i egzaminacyjne adekwatnie do opisanych w kartach przedmiotu (sylabusach) zakładanych efektów kształcenia: studenci przygotowują projekty, prezentacje multimedialne, odpowiadają na pytania, rozwiązują zadania i testy. Umiejętności i kompetencje społeczne oceniane/sprawdane/weryfikowane są przede wszystkim w trakcie zajęć praktycznych: ćwiczeń, seminariów oraz praktyk zawodowych. Prowadzący zajęcia mają opracowane sposoby weryfikowania przedmiotowych efektów kształcenia oraz kryteria oceniania (opisane w kartach przedmiotu), a wybrane prace studentów o zróżnicowanej skali ocen (kolokwia opisowe, testy, prezentacje, projekty, lista pytań otwartych) są archiwizowane i dostępne w sekretariacie Instytutu.

Weryfikacji zakładanych efektów kształcenia dla praktyk zawodowych, dokonuje koordynator ds. praktyk zawodowych oraz zastępca dyrektora ISP. Kluczowe kierunkowe efekty uczenia się weryfikowane są w procesie dyplomowania, tj.: przygotowania projektu licencjackiego (prezentacja otwarta), pracy dyplomowej licencjackiej oraz ustnego egzaminu dyplomowego. Sposoby weryfikacji kluczowych, kierunkowych efektów uczenia się są odzwierciedlone w sporządzanych protokołach egzaminacyjnych. Zasady przygotowania pisemnej pracy dyplomowej oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego określone są też w Regulaminie studiów PWSZ AS w Wałbrzychu oraz w wewnętrznych zasadach przygotowywania prac dyplomowych (dla danego kierunku).

Niekwestionowana rola interesariuszy (wewnętrznych i zewnętrznych) w proces kształcenia wynika z racjonalnego założenia Uczelni, że kierunki oferowane na lokalnym rynku edukacyjnym powinny mieć charakter praktyczny – dostosowany do realiów rynkowych, otoczenia społeczno-gospodarczego regionu. W związku z tym działania PWSZ AS koncentrują się na zacieśnianiu współpracy z przedstawicielami biznesu i innych jednostek organizacyjnych, gospodarczych, także jednostek samorządu terytorialnego (o czym świadczą liczne umowy i porozumienia o współpracy). Zbierane, od 2012 roku, uwagi interesariuszy mają zatem na celu ułatwienie absolwentom odnalezienie się na rynku pracy. Ważną rolę odgrywają także interesariusze wewnętrzni, i to nie tylko z racji tworzenia klimatu środowiskowego na rzecz promowania absolwentów na regionalnym rynku pracy, ale co istotne budowania własnej, silnej i jednorodnej tożsamości – środowiska akademickiego skupionego wokół PWSZ AS. Przedstawiciele studentów zasiadają w gremiach

opracowujących i modyfikujących Programy kształcenia – Senacie, KZZJK oraz Radach Naukowych.

Organizacyjnie kierunkiem studiów, pn. administracja, zarządza dyrektor Instytutu Społeczno-Prawnego, którym od września 2020 r. jest dr hab. Piotr Szymaniec prof. Uczelni (dyrektora Instytutu, jak i zastępców dyrektora powołuje i odwołuje rektor, który może zasięgnąć w tej sprawie opinii Senatu). Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Instytutu i jest odpowiedzialny za pracę dydaktyczną instytutu przed organami uczelni. Do zadań dyrektora Instytutu należy: nadzór prac związanych z działalnością Instytutu w zakresie programów kształcenia, w tym planów studiów, ich promocji; realizacją procesu dydaktycznego, w tym harmonogramem zajęć; działalnością studenckich kół naukowych, organizacją konferencji, seminariów i innych form; kontrolą realizacji zajęć dydaktycznych; sporządzaniem rocznych sprawozdań z działalności instytutu; udziałem w pracach Senatu uczelni; dbałość o infrastrukturę dydaktyczną; przygotowaniem zamówień dydaktycznych, w szczególności bibliotecznych; realizacja zadań związanych z okresową oceną nauczycieli akademickich; organizacją zebrań z wykładowcami i studentami.

Zastępcą dyrektora Instytutu jest mgr inż. Ewa Dziubak (od września 2020 r. - odpowiedzialna za sprawy dydaktyczne kierunku administracja). Do zadań zastępcy należy: opracowanie planów studiów zgodnych z programem studiów dla kierunku logistyka; koordynowanie prac związanych z aktualizacją programów studiów opracowanych przez Kierunkowe Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia; współpraca z przewodniczącymi KZZJK w zakresie działań zawartych w uchwale odnoszącej się do Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia; przygotowanie arkusza organizacyjnego, obciążeń dydaktycznych oraz szczegółowego harmonogramu zajęć; przygotowanie informacji umieszczanych na stronie internetowej; współpraca z kierownikiem Działu Nauczania i Spraw Studenckich w zakresie monitorowania liczby studentów, przygotowania harmonogramu sesji egzaminacyjnych, zaliczania zajęć. Dyrektor Instytutu składa każdego roku raport (wg uczelnianego wzoru sprawozdania z działalności dydaktycznej, organizacyjnej i naukowej instytutu). Raporty są poddawane ocenie i przyjmowane przez Kolegium Rektorsko-Dyrektorskie oraz Senat PWSZ AS. Ponadto organizowane są zebrania z wykładowcami w celu omawiania „dobrych” i „złych” praktyk dydaktycznych.

Integralną częścią programu studiów dla kierunku administracja – studia pierwszego stopnia, licencjackie, profil praktyczny są:

- Regulamin praktyk zawodowych,
- Zasady przygotowania pracy dyplomowej – licencjackiej

Uczelnia zapewnia studentom właściwe wsparcie w procesie uczenia się poprzez system oceny osiągnięć, który jest zorientowany na studenta i zawiera standardowe wymagania zawarte w karcie przedmiotu, co zapewnia także przejrzystość i obiektywność formułowania ocen. Dla KZZJK i UZOJK, w systemie oceny osiągnięć studenta źródłem danych, stają się przede wszystkim: analiza wyników kształcenia (np. terminowość ukończenia studiów, zaliczania przedmiotów, oceny uzyskiwane przez studenta na egzaminach oraz z pracy dyplomowej) oraz analiza uzyskiwanych przez studenta zakładanych efektów kształcenia (poprawność stosowanych metod kształcenia oraz weryfikacji i uznawania uzyskiwanych efektów). System oceny osiągnięć studenta jest także narzędziem systemu motywacyjnego (stypendia).

V Wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu losów absolwentów

Analiza zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy opiera się przede wszystkim na poszukiwaniu sposobów na zapewnieniu studentom zdobywania praktycznej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Ogromne znaczenie ma tu współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, której celem jest kształtowanie wiedzy praktycznej poprzez organizowanie wizyt studyjnych, warsztatów i wykładów otwartych dla studentów oraz przez samych studentów.

Systematycznie analizowane są wyniki badań ankietowych, dotyczące opinii pracodawców na temat kompetencji studentów odbywających praktyki zawodowe, a także badań eksperckich, dotyczących opinii pracodawców na temat programów studiów.

W celu doskonalenia programu studiów na kierunku monitorowane są losy absolwentów we współpracy z Działem Praktyk Studenckich i Karier PWSZ AS, m.in. poprzez internetową ankietyzację. Ponadto Instytut Społeczno-Prawny utrzymuje stałe kontakty ze swoimi absolwentami, w tym byłymi członkami Koła Naukowego Administratywistów „Ministrare”, którzy aktywnie włączają się w organizację cyklicznych imprez, np. Dni Otwartych, Dni Kariery. Dochodzi do nas wiele sygnałów z otoczenia społeczno-gospodarczego o sukcesach zawodowych i naukowych, jakie osiągane są przez absolwentów PWSZ AS (m.in. od firm i instytucji, z którymi mamy podpisane porozumienia

o współpracy, a w których pracują nasi absolwenci). Wielu absolwentów zajmuje prestiżowe, kierownicze stanowiska i realizuje się zawodowo jako liderzy różnych działów.

Systematycznie śledzimy również wyniki publikowane przez ogólnopolski system monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (ELA). System ten dostarcza wiarygodnych informacji o sytuacji absolwentów polskich uczelni na rynku pracy. Publikowane na stronie internetowej <https://ela.nauka.gov.pl/pl> badania oparte są na danych z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, a także systemu POL-on.

Aktualnie na stronie ELA dostępne są szczegółowe raporty z wynikami losów absolwentów kierunku logistyka, którzy ukończyli studia w 2018 roku. Byli to absolwenci:

- 1) studiów pierwszego stopnia (licencjackich) - niestacjonarnych (12 osoby) – dla których średni czas poszukiwania pracy etatowej wynosił 1,1 miesiąca. Mediana średnich miesięcznych zarobków ze wszystkich źródeł w pierwszym roku po dyplomie wyniosła 4834.76 zł. Względny wskaźnik bezrobocia wyniósł 0,89
- 2) studiów drugiego stopnia o profilu praktycznym - stacjonarnych (14 osób) - dla których średni czas poszukiwania pracy etatowej wynosił 4,75 miesiąca.. Mediana średnich miesięcznych zarobków ze wszystkich źródeł w pierwszym roku po dyplomie wyniosła 2500.26 zł. Względny wskaźnik zarobków absolwentów wyniósł 0,54. Względny wskaźnik bezrobocia wyniósł 11,9.
- 3) studiów pierwszego stopnia (licencjackich) - stacjonarnych (13 osób) – dla których średni czas poszukiwania pracy etatowej wynosił 2,33 miesiąca. Mediana średnich miesięcznych zarobków ze wszystkich źródeł w pierwszym roku po dyplomie wyniosła 3379.4.. Względny wskaźnik zarobków absolwentów wyniósł 0,76. Procent czasu, w którym przeciętny absolwent kierunku był bezrobotny w pierwszym roku po dyplomie wyniósł 0%. Względny wskaźnik bezrobocia wyniósł 0,0.

Na dzień dzisiejszy brakuje raportów dotyczących losów absolwentów PWSZ AS z roku 2019 i 2020. Warto odnotować, że niezależnie od poziomu i profilu studiów nasi absolwenci w 2018 roku uzyskiwali relatywnie bardzo dobre wyniki w porównaniu do kierunków w dziedzinie nauk społecznych. Szacunkowo ok. 30% absolwentów kontynuuje studia na II stopniu – zaraz po skończeniu studiów I stopnia. Zdecydowana większość zainteresowana jest w pierwszej kolejności znalezieniem interesującej pracy (często z myślą o kontynuacji studiów w późniejszym czasie – po ustabilizowaniu sytuacji zawodowej).

Absolwenci kierunku administracja podczas odbioru dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia wypełniają ankietę absolwenta. Okazuje się, że od kilku lat respondenci zamierzają przede wszystkim podjąć pracę zawodową, a w mniejszym stopniu kontynuować edukację na studiach II stopnia. Jako potwierdzenie dobrych praktyk kształcenia jak również efektów uczenia się są

przyznane już dwukrotnie, dodatkowe środki przez MNiSW w postaci, łącznie 2 milionów złotych na rozbudowę i doskonalenie bazy dydaktycznej Uczelni.

Analiza zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy opiera się przede wszystkim z rozwijaną coraz bardziej współpracą z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Systematycznie opracowywane są wyniki badań ankietowych, dotyczące opinii pracodawców na temat kompetencji studentów odbywających w firmach praktyki zawodowa, a także badań eksperckich, dotyczących opinii pracodawców na temat naszych programów studiów.