

**WYŻSZA SZKOŁA PEDAGOGIKI I ADMINISTRACJI  
IM. MIESZKA I W POZNANIU  
WYDZIAŁ ZAMIEJSCOWY W WĄGROWCU**

**DOKUMENTACJA PROGRAMOWA**

**NIESTACJONARNE STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA  
KIERUNEK ADMINISTRACJA**

<b>OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROWADZENIA STUDIÓW</b>		
<b>1.</b>	<b>Nazwa kierunku studiów</b>	Administracja
<b>2.</b>	<b>Poziom kształcenia</b>	Studia pierwszego stopnia
<b>3.</b>	<b>Profil kształcenia</b>	Profil praktyczny
<b>4.</b>	<b>Forma studiów</b>	Niestacjonarne
<b>5.</b>	<b>Przyporządkowanie obszaru do kształcenia</b>	Nauki społeczne
<b>6.</b>	<b>Dziedzina i dyscyplina nauki do której odnoszą się efekty kształcenia</b>	Dziedzina nauk prawnych Dyscyplina – nauki o administracji
<b>7.</b>	<b>Ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienie ( typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwenta studiów</b>	Absolwenci kierunku administracja przygotowani są do pracy m. in w: Administracji rządowej i samorządowej, sądach i prokuraturze, Urzędach skarbowych, Policji, agencjach ochrony, fundacjach i stowarzyszeniach, przedsiębiorstwach, instytucjach Unii Europejskiej, jednostkach o światowych i zakładach opieki zdrowotnej. Program nauczania przygotowuje również do podejmowania samodzielnej działalności gospodarczej w zakresie posiadanej specjalności.
<b>8.</b>	<b>Zasady rekrutacji</b>	O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń do wypełnienia limitu miejsc .
<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA</b>		
<b>1.</b>	<b>Tabela odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych oraz PRK</b>	Załącznik C
<b>PROGRAM KSZTAŁCENIA</b>		
<b>1.</b>	<b>Liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji ( tytułu zawodowego)</b>	Min. 180 pkt ECTS (art. 164a ust. 2 UPOSW)
<b>2.</b>	<b>Liczba semestrów</b>	6 semestrów (art. 166 ust. 1 UP

		OSW)
3.	<b>Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk</b>	300 godzin – szczegółowe uregulowania dot. zasad odbywania praktyk zawiera Regulamin Praktyk (Uczelniany i Wydziałowy)
4.	<b>Szczegółowy plan studiów z podziałem na semestry i lata</b>	Załącznik A do programu studiów

## I KONCEPCJA KSZTAŁCENIA

Wydział Zamiejscowy w Wągrowcu (dalej jako Wydział Zamiejscowy) Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu (dalej jako WSPiA) został powołany do życia z inicjatywy Założyciela - Kanclerza WSPiA Janusza Musiała na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 lutego 2016 r. o nadaniu Wydziałowi Zamiejscowemu w Wągrowcu uprawnień do prowadzenia studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja”.

Podstawą utworzenia na terenie miasta Wągrowca niestacjonarnych trzyletnich studiów licencjackich o kierunku Administracja była odpowiedź na oczekiwania interesariuszy zewnętrznych:

- dużej liczby absolwentów szkół średnich oraz osób dorosłych wyrażających chęć podjęcia studiów na kierunku Administracja,
- akceptacji przedsięwzięcia i przychylnego stosunku władz miasta i gminy Wągrowiec oraz powiatu wągrowieckiego,
- analizy rynku pracy dokonanej wspólnie z Powiatowym Urzędem Pracy w Wągrowcu,
- wyraźnej potrzeby kształcenia i doksztalcania pracowników administracji samorządowej na terenie powiatu oraz powiatów ościennych.

Od momentu powstania Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu bardzo istotna stała się współpraca Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi, takimi jak władze powiatowe i miejskie oraz mieszkańcami powiatu wągrowieckiego.

Motywnym przewodnim wizji Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu jest hasło „*Homines Hominibus*” – „*Ludzie Ludziom*”. Przyświeca ono pracy Uczelni WSPiA im. Mieszka I, stanowiąc zobowiązanie do postawy wrażliwości na wszelkie potrzeby i problemy społeczności akademickiej. Stosownie do niniejszej dewizy Wydział Zamiejscowy w Wągrowcu stara się nakreślać studentom drogę niezbędną do budowania własnej zawodowej przyszłości, tworząc wspólnotę akademicką ludzi wzajemnie się wspierających, życzliwych, wrażliwych, otwartych na problemy niełatwej i stale zmieniającej się rzeczywistości społecznej, ekonomicznej i kulturowej.

Z tego względu w Wydziale Zamiejscowym w Wągrowcu kładzie się szczególny akcent na pełny i integralny rozwój każdego studenta. Fakt ten znajduje, po pierwsze, swoje odzwierciedlenie w planach studiów, w których przewidziano moduły kształcenia umożliwiające nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do podjęcia pracy i realizowania zadań z nią związanych, z uwzględnieniem nabywania umiejętności dostosowania się do zmiennego rynku pracy oraz sprawnego i elastycznego funkcjonowania w środowisku zawodowym.

**Misja-** Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu, złączona jest w sposób integralny z założeniami WSPiA im. Mieszka I, której nazwę zapisaną skrótem można w sposób przenośny odczytywać jako: Wiedza, Sukces, Praktyka, Innowacja, Aktywność, akcentująca wyżej wymienione aspekty.

**Wiedza** – rozpowszechniana w procesie kształcenia, stanowiąca o kompetencjach studentów przekazywana jest w sposób rzetelny, na wysokim poziomie teoretycznym, w oparciu o najnowsze zdobycze nauki. Kadre Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu stanowią wysokiej klasy specjaliści, tworzący dla przydzielonych przedmiotów autorskie programy. Wskazują w nich najnowszą literaturę i osiągnięcia naukowe znanych autorytetów, odwołując się do własnych badań oraz osiągnięć.

**Sukces** - osiągany dzięki pracy zespołowej nauczycieli akademickich i studentów, umożliwia tym ostatnim realne tworzenie wizji przyszłej kariery zawodowej, przede wszystkim poprzez podejmowanie świadomych wyborów proponowanych zawodowych specjalności. Plany studiów dla studentów studiów pierwszego stopnia, pozwalają na kształcenie w specjalnościach, pożądanym na rynku pracy, takich jak: administracja publiczna, zarządzanie kadrami i ubezpieczenia społeczne, administracja publiczna w gospodarce, bezpieczeństwo i porządek publiczny oraz administracja publiczna w wymiarze sprawiedliwości.

**Praktyka**- studentów jest rozumiana zarówno jako obowiązkowa część procesu kształcenia, dzięki której studenci mają możliwość konfrontowania zdobytej wiedzy teoretycznej z zawodową rzeczywistością, jak i proces nabywania umiejętności pozwalających na lepsze przystosowanie się do zmian gospodarczych i społecznych, uczący podejmowania decyzji oraz otwartości na „zmiany”.

**Innowacja** – polega na wykorzystywaniu przez nauczycieli akademickich innowacyjnych metod nauczania, dzięki którym możliwe jest osiąganie zakładanych efektów kształcenia w zakresie poziomu wiedzy i jej zrozumienia, również rozwijanie kompetencji społecznych studentów, nieodzownych w każdej pracy zawodowej. Program kształcenia umożliwia kadrze naukowo-dydaktycznej innowacyjne podejście do procesu nauki wykładanego przedmiotu w zakresie dopuszczalnym dla danego przedmiotu.

**Aktywność**- mobilizowanie wszystkich uczestników procesu edukacyjnego jest kolejnym priorytetem Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu. Sfera ta dotyczy przygotowania studentów do studiowania przedmiotów z wykorzystaniem platformy internetowej, inicjowania aktywności w pracach na rzecz koła naukowego, jak i podejmowania działań, umożliwiających studentowi otrzymanie stypendium, nagrody lub wyróżnienia. Aktywność Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu odnosi się również do mobilizowania nauczycieli akademickich w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, organizowania wykładów otwartych, spotkań, uczestnictwie w badaniach naukowych i publikowania osiągnięć dorobku naukowego.

Należy wskazać, że zaprezentowana wyżej koncepcja, jest wynikiem pracy Zespołu ds. Opracowania Celu Strategicznego.

Kształcenie. W procesie kształtowania koncepcji brali udział interesariusze wewnętrzni w osobach pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu, oraz interesariusze zewnętrzni, występujący w charakterze konsultantów, pomagając Władzom Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu w cennym identyfikowaniu kwalifikacji oraz wiedzy studentów potrzebnej na rynku pracy. Wydział Zamiejscowy w Wągrowcu stawia szczególny nacisk na tworzenie zintegrowanego środowiska akademickiego. Podejmując szereg działań, począwszy do „wprowadzenia studentów pierwszego roku w świat akademicki”, realizowane dzięki przydzielonym opiekunom, sprawującym opiekę i nadzór nad poszczególnymi rocznikami studiów, organizując szkolenia prowadzone przez pracowników administracji zwłaszcza w pierwszym roku studiów, pracownicy Wydziału dążą do wypracowania w świadomości studentów przeświadczenia, iż Wydział Zamiejscowy w Wągrowcu, nie tylko dostarcza usług edukacyjnych, lecz także pomaga, wspiera i motywuje do działania. Wydział Zamiejscowy w Wągrowcu zapewnia studentom szeroką gamę aktywności, rozumianą nie tylko w znaczeniu formalnym tj.: staże, stypendia, wolontariat, koło naukowe, studia podyplomowe, udział w szkoleniach

i konferencjach, ale także jako np.: spotkania opłatkowe, akcje charytatywne, spotkania z ciekawymi ludźmi, kiermasze z udziałem lokalnych instytucji pomocowych, które przyczyniają się do zintegrowania społeczności Wydziału.

Należy nadmienić, iż proces doskonalenia koncepcji kształcenia prowadzony jest w sposób ciągły i permanentny. Wszelkie działania zarówno formalne, jak i nieformalne, mają na celu nieustanną poprawę jakości realizowanej misji jaką pełniimy, tak by studenci byli dumni z Wydziału, na którym studiują, absolwenci usatysfakcjonowani z uzyskanego wykształcenia, nauczyciele akademicy i pozostali pracownicy zadowoleni ze swojego miejsca pracy.

## **II STRUKTURA PROGRAMU KSZTAŁCENIA**

Program kształcenia realizowany na studiach pierwszego stopnia kierunku Administracja w Wydziale Zamiejscowym w Wągrowcu w pełni realizuje wizję oraz misję Uczelni. Program kształcenia uwzględnia uwarunkowania społeczne, kulturowe i ekonomiczne regionu, w jakich funkcjonuje Wydział Zamiejscowy w Wągrowcu.

Niniejszy fakt znajduje odzwierciedlenie w planach studiów, przewidujących moduły kształcenia. Pozwalają one na nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy zawodowej w administracji państwowej i samorządowej, oraz w przedsiębiorstwach prywatnych.

Podstawowymi dokumentami składającymi się na obecny kształt programu kształcenia na studiach I stopnia kierunku administracja są:

- Efekty kształcenia dla kierunku administracja – załącznik A.
- Plan studiów dla specjalności Administracja publiczna – załącznik B

Plany studiów zakładają realizację efektów kształcenia w ramach 5 modułów. Semestry od pierwszego do czwartego poświęcone są realizacji obowiązkowych: modułu przedmiotów ogólnych, modułu przedmiotów podstawowych oraz modułu przedmiotów kierunkowych. W semestrach piątym i szóstym studenci realizują obieralne moduły przedmiotów specjalnościowych. Integralną część programu kształcenia na kierunku Administracja pierwszego stopnia stanowi praktyka zawodowa. Program studiów na kierunku Administracja przewiduje realizację obowiązkowych praktyk zawodowych w wymiarze co najmniej 300 godzin.

Szczegółowe zasady realizacji praktyki zawodowej określają:

- Regulamin Praktyk Zawodowych odbywanych przez studentów Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I w Poznaniu
- Regulamin Praktyk Zawodowych odbywanych przez studentów niestacjonarnych studiów pierwszego stopnia kierunku Administracja Wydziału Zamiejscowego w Wągrowcu Wyższej Szkoły Pedagogiki i Administracji Im. Mieszka I w Poznaniu.

Celem ogólnym praktyki zawodowej jest kształcenie studentów w zakresie szeroko pojętego administrowania i zarządzania, przez umożliwienie studentom nabywania doświadczeń związanych z funkcjonowaniem podmiotów gospodarczych, społecznych i oświatowych, organów administracji publicznej oraz innych jednostek organizacyjnych (dalej jako: instytucje) w życiu społeczno-gospodarczym.

Cele szczegółowe praktyki zawodowej to:

- wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych w toku studiów w praktycznym działaniu,
- zdobycie doświadczeń zawodowych,
- zapoznanie się z zasadami funkcjonowania instytucji, w której odbywa się praktyka,
- zdobycie doświadczenia w zakresie samodzielnego i zespołowego wykonywania obowiązków zawodowych,

- wypracowanie zdolności postrzegania instytucji jako jednego sprawnie funkcjonującego organizmu,
- wprowadzenie w życie w instytucji, w której odbywa się praktyka własnych idei i projektów.

Praktyki zawodowe są obowiązkowe dla wszystkich studentów. Za realizację praktyk zawodowych w Wydziale Zamiejscowym w Wągrowcu odpowiedzialny jest Dziekan Wydziału lub Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Studenckich.

Do jego zadań należy:

- sporządzenie bieżącej aktualizacji wytycznych w zakresie przebiegu praktyki zawodowej,
- organizacja spotkania informacyjnego ze studentami w przedmiocie praktyki zawodowej (minimum raz w roku),
- utrzymywanie kontaktów z instytucjami, w których studenci odbywają praktyki zawodowe,
- zaliczanie praktyki w karcie okresowych osiągnięć studenta na podstawie odpowiedniej dokumentacji przedłożonej przez studenta.

Dokumentacja praktyk zawodowych składana jest osobiście przez studenta u Dziekana lub Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk Studenckiej. Jest ona weryfikowana w obecności studenta pod kątem poprawności jej sporządzenia. Niniejsza procedura pozwala na wskazanie studentowi ewentualnych uchybień i zobligowanie go wprowadzenia niezbędnych korekt.

### III SYSTEM ECTS

System punktów zaliczeniowych ECTS jest zgodny z zaleceniami Przewodnika Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów. W latach 2006 – 2011 trwały w Uczelni prace nad sformułowaniem jednolitego regulaminu i metodyki przyznawania punktów ECTS.

System akumulacji punktów obejmuje:

- przygotowanie programu studiów w oparciu o nakład pracy studentów i zakładane efekty kształcenia,
- zasady rejestracji studentów na poszczególne semestry i lata
- organizację elastycznego procesu dydaktycznego,
- monitorowanie i ocenę prawidłowości funkcjonowania programu studiów.

Celem systemu jest ułatwianie planowania, zdobywania, oceniania, uznawania i walidacji kwalifikacji oraz jednostek edukacyjnych, a także mobilności studentów. Punkty ECTS odzwierciedlają nakład pracy studenta potrzebny do osiągnięcia założonych w programie efektów kształcenia. Efekty kształcenia określają, co student powinien wiedzieć, rozumieć i potrafić zrobić po pomyślnym zakończeniu procesu kształcenia. Odnoszą się one do deskryptorów poziomów w krajowych i Europejskich Ramach Kwalifikacji

Nakład pracy określa czas, jakiego przeciętny student potrzebuje, aby zaliczyć wszystkie zajęcia ujęte w planie i programie studiów (takie jak wykłady, seminaria, projekty, zajęcia praktyczne, samodzielna nauka i egzaminy) oraz uzyskać założone dla programu efekty kształcenia. Nakład pracy studenta wskazuje na łączną liczbę godzin pracy przeciętnego studenta niezbędną dla osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Obejmuje godziny pracy w Uczelni przewidziane planem zajęć, indywidualną pracę studenta w Uczelni i poza nią, tak w czasie zajęć, jak i przygotowania się do zajęć oraz do egzaminów. Do powyższego doliczany jest czas poświęcony na egzaminy i inne formy zaliczania przedmiotów. Z uwagi na fakt, iż bierze się pod uwagę przeciętnego studenta, należy uwzględnić także przeciętny czas niezbędny do dodatkowego przygotowania się do sesji i egzaminów poprawkowych i poświęcić na pełne przygotowanie się do aktywnego uczestnictwa w zajęciach, w każdej dozwolonej ustanowionej przez WSPiA formie.

Czyniąc założenie, że nakład pracy dotyczy przeciętnego studenta, zauważono że ponadprzeciętnie zdolny student nie będzie potrzebował tak dużo założonego czasu. W związku z czym pozostały wolny czas może efektywnie wykorzystać na dodatkowe formy aktywności kształcenia własnego rozwoju (np. udział w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni, udział w konferencjach naukowych).

Prowadzący mają na względzie fakt, że niezależnie od formy studiów (stacjonarna, niestacjonarna) efekt kształcenia musi pozostać ten sam. Oznacza to, że przy mniejszej ilości zajęć realizowanych w Uczelni student musi ponieść więcej nakładu pracy „własnej”, aby przygotować się do osiągnięcia wskazanych efektów kształcenia.

### **Kalkulacja pracy „własnej” studenta**

W celu dokonania oceny pracy własnej studenta identyfikuje się:

- wszystkie prace, jakie musi wykonać student, aby w pełnym zakresie osiągnąć założone efekty kształcenia,
- wiedzę jaką musi posiadać student rozpoczynający kształcenie w danym obszarze,
- formę kształcenia, z uwzględnieniem warunku, że student aktywny zawodowo nie jest w stanie poświęcić na pracę własną więcej niż 20-30 godzin tygodniowo.

Planując rozkład zajęć w planach studiów uwzględnia się równomierne obciążenie studenta w poszczególnych semestrach. 60 punktów ECTS odpowiada rocznemu nakładowi pracy przeciętnego studenta studiów stacjonarnych i osiągniętym (w roku akademickim) efektom kształcenia/kształcenia. Zasadniczo nakład pracy studenta wynosi od 1500 do 1800 godzin w roku akademickim, co oznacza, że jeden punkt odpowiada 25-30 godzinom pracy.

### **Stosowanie punktów ECTS**

Punkty ECTS są przypisywane do pełnego programu studiów, w tym do poszczególnych jego komponentów (takich jak moduł, przedmiot, praca dyplomowa, praktyka zawodowa, ćwiczenia, konwersatoria). Liczba punktów przypisywana jest każdemu komponentowi w zależności od jego wagi wyrażonej w kategoriach nakładu pracy potrzebnego do osiągnięcia w warunkach kształcenia formalnego założonych dla tego komponentu efektów kształcenia. Punkty są przyznawane poszczególnym studentom po zaliczeniu zajęć ujętych w programie studiów lub pojedynczego komponentu programu kształcenia i uzyskaniu pozytywnej oceny osiągniętych efektów kształcenia. Transfer punktów może się dokonać z jednego programu do drugiego, ale tylko wtedy, gdy właściwa jednostka/uprawniony organ uzna niniejsze punkty oraz związane z nimi efekty kształcenia.

## **III OPIS PROCESU PROWADZĄCEGO DO OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

Przedmiotem procedury weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia przez studentów jest przedstawienie obiektywnego, materialnego dowodu potwierdzającego, że założone i umieszczone w sylabusach efekty kształcenia zostały osiągnięte.

Weryfikacja osiągania zamierzonych efektów kształcenia obejmuje następujące obszary:

- a) wiedzę,
- b) umiejętności,
- c) kompetencje społeczne.

Prowadzenie weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia ma odzwierciedlenie w osiągniętych wynikach (ocenach) studentów, a te w średniej arytmetycznej ocen uzyskanych w danym roku akademickim, jak również w całym okresie

studiowania przez studenta. Szczegółowe (przedmiotowe) efekty kształcenia zapisywane są w sylabusach i odnoszą się do efektów kierunkowych bądź specjalnościowych wyróżnionych adekwatnymi symbolami. Dziekan Wydziału we współpracy z Wydziałową Komisją ds. Zapewniania i Oceny Jakości Kształcenia weryfikuje składane przez nauczycieli akademickich sylabusy pod względem kierunkowych/specjalnościowych efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji, z uwzględnieniem zróżnicowania i adekwatności poszczególnych sposobów weryfikowania efektów kształcenia w odniesieniu do wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Uwzględnienie w sylabusach sposobów weryfikacji efektów kształcenia umożliwia dokonanie oceny stopnia ich osiągnięcia. Są one formułowane m. in. z wyszczególnieniem warunków zaliczenia, konieczności złożenia/napisania odpowiednich prac, wykonywania ćwiczeń, projektów czy przystąpienia do testów sprawdzających. Jednocześnie wiążą się również z archiwizacją prac studentów, do której zobligowany jest każdy nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne. Dlatego też osoba prowadząca dany przedmiot ma obowiązek dokładnego formułowania warunków i form zaliczenia przedmiotu w odniesieniu do każdej oceny z obowiązującej w Uczelni skali ocen określonej w Regulaminie Studiów WSPiA. Ogólną formą zaliczenia poszczególnych przedmiotów jest egzamin lub zaliczenie z oceną. Aby zaliczyć przedmiot kończący się egzaminem student powinien zaliczyć ćwiczenia z tego przedmiotu (jeżeli program studiów je przewiduje) oraz zyskać pozytywną ocenę z egzaminu pisemnego lub ustnego. Szczegółowe wytyczne co do zaliczania przedmiotów zawarte są w sylabusie.

Wartości punktów ECTS odzwierciedlają ilość pracy koniecznej do zaliczenia pojedynczego przedmiotu. Studia kończą się napisaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. Warunkiem uzyskania kwalifikacji (efektów kształcenia poświadczonych dyplomem) jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu kształcenia, w tym planu studiów oraz otrzymanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta z pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

Weryfikacja osiągania zamierzonych efektów kształcenia obejmuje następujące rodzaje i formy zajęć:

- a) zajęcia w bezpośrednim kontakcie nauczyciela ze studentem (wykłady oraz ćwiczenia/laboratoria – realizowane w sali i terenie);
- b) zajęcia bez bezpośredniego kontaktu nauczyciela ze studentem

Po zakończeniu danego roku akademickiego analiza osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia wraz z opinią nauczycieli akademickich oraz wnioskami i propozycjami działań doskonalących jest jednym z głównych zagadnień poruszanych na spotkaniu Rady Naukowo-Programowej oraz Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia. Procedury (metody) weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia przez studentów dotyczą przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, form i warunków dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia, studenckich praktyk zawodowych oraz pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

Procedura dotycząca przeprowadzania zaliczeń i egzaminów obejmuje określenie w sylabusie do każdego przedmiotu szczegółowych warunków i sposobów weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia przez studenta poprzez wskazanie:

- a) poszczególnych składowych oceny końcowej (etapów realizacji zamierzonych efektów kształcenia),
- b) formy przeprowadzania zaliczeń i egzaminów (ustna lub pisemna),
- c) nakładu pracy przeciętnego studenta potrzebnego do osiągnięcia założonych efektów kształcenia,

d) zakresu materiału koniecznego do opanowania na poszczególne oceny.

W systemie oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych stosuje się następujące metody weryfikacji efektów kształcenia:

a) metody weryfikacji wiedzy: kolokwia, egzaminy / zaliczenie pisemne, egzaminy / zaliczenie ustne, testy pisemne, przygotowanie prezentacji multimedialnej, wypracowania pisemnego, itp.;

b) metody weryfikacji umiejętności: projekt, ćwiczenia laboratoryjne, prezentacja ustna, przygotowanie prezentacji multimedialnej, wypracowania pisemnego, rozwiązywanie zadań, dyskusje i debaty, rzadziej egzamin pisemny lub ustny;

c) metody weryfikacji kompetencji społecznych: obecność na zajęciach, dyskusje i debaty, prezentowane postawy.

Do składowych ocen uzyskiwanych w trakcie zaliczeń i egzaminów zalicza się:

a) w odniesieniu do przedmiotów kończących się zaliczeniem z oceną : obecność na zajęciach, aktywność, rozliczenie się studenta z materiału realizowanego w ramach zajęć bez bezpośredniego udziału nauczyciela i studenta, uzyskanie pozytywnej oceny z kolokwium kończącego przedmiot, itp.,

b) w odniesieniu do przedmiotów kończących się egzaminem: uzyskanie pozytywnej oceny z części ćwiczeniowej realizowanego przedmiotu, obecność na zajęciach, rozliczenie się studenta z materiału realizowanego w ramach zajęć bez bezpośredniego udziału nauczyciela i studenta, uzyskanie pozytywnej oceny z pracy śródsesemestralnej, itp.

Z kolei w odniesieniu do realizowanych studenckich praktyk zawodowych osiągnięcie założonych efektów kształcenia następuje poprzez ocenę każdego z nich, a jest weryfikowane przez osobę wydającą opinię o praktykach ze strony podmiotu, w którym jest ona realizowana. Weryfikacją, a dalej dokumentowaniem efektów kształcenia w zakresie kompetencji społecznych jest także ocena działań i postaw studenta w trakcie odbywanej studenckiej praktyki zawodowej. Weryfikacja efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk zawodowych będzie odbywała się in. poprzez hospitację praktyk prowadzone przez Dziekana Wydziału lub Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk. Szczególną rolę w weryfikacji i dokumentowaniu efektów kształcenia pełni egzamin dyplomowy.

Szczegółowe zasady dotyczące procesu dyplomowania określają:

- Regulamin studiów WSPiA;

- Zasady dyplomowania obowiązujące na Wydziale Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora. Temat pracy dyplomowej ustalają wspólnie promotor ze studentem, uwzględniając kierunek / specjalność studiów oraz zainteresowania naukowe studenta.

Student jest obowiązany do złożenia pracy dyplomowej w Dziekanacie WSPiA w ostatnim semestrze studiów. Warunkiem jej przyjęcia jest zdanie egzaminów oraz zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i recenzent. Egzamin dyplomowy sprawdza wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w całym okresie studiów.

Egzamin dyplomowy obejmuje następujące etapy:

1) przedstawienie dyplomanta przez przewodniczącego komisji oraz zapoznanie z opinią promotora i recenzją pracy dyplomowej;

2) wylosowanie przez dyplomanta jednego pytania z przedmiotu (pytania 1-60);

3) udzielenie odpowiedzi na pytanie;

4) sformułowanie przez promotora pytania z pracy dyplomowej;

5) udzielenie odpowiedzi na pytanie;

6) sformułowanie pytania przez recenzenta;

7) udzielenie odpowiedzi na pytanie;



## 8) ogłoszenie wyniku egzaminu dyplomowego

Na kierunku Administracja studia pierwszego stopnia część zajęć wskazana w planach studiów może odbywać się bez bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów. W tym rodzaju zajęć mogą być wykorzystywane m. in. następujące metody (formy) oceniania i weryfikowania efektów kształcenia:

- a) projekt,
- b) pakiety edukacyjne (w tym samokształcenie kierowane, kształcenie zdalne (e-learning)).

Weryfikację potwierdzania efektów kształcenia dotyczących zajęć bez bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów przeprowadza prowadzący przedmiot według zasad określonych w sylabusie. W przypadku zajęć realizowanych na platformie e-learningowej OLAT podstawę dokumentacji efektów kształcenia stanowią zadania studentów wykonane i umieszczone na platformie e-learningowej lub też opracowania pisemne, projekty wykonane na podstawie i z pomocą materiałów zamieszczonych na platformie.

Oceny uzyskane w wyniku przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów zostają wpisane przez nauczyciela do protokołu końcowego zaliczenia przedmiotu, indeksie elektronicznym, indeksie papierowym i na karcie okresowych osiągnięć studenta.

Zgodnie z § 10 Regulaminu studiów WSPiA w Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

- 1) bardzo dobry 5,0
- 2) dobry plus 4,5
- 3) dobry 4,0
- 4) dostateczny plus 3,5
- 5) dostateczny 3,0
- 6) niedostateczny 2,0

Ocena niedostateczna oznacza nieuzyskanie zaliczenia, bądź nie zdanie egzaminu

Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów dla studentów uczestniczących w wymianie międzynarodowej. Przedstawione zasady budowania systemu ECTS na kierunku Administracja studia pierwszego stopnia są zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Stosowany system stwarza studentom możliwość wymiany międzyuczelnianej i międzynarodowej w ramach programu Erasmus plus. Szczegółowe zasady zaliczania przedmiotów i roku studiów określa Regulamin studiów WSPiA. Zaliczenia roku studiów dokonuje Dziekan Wydziału po uzyskaniu przez studenta pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów i praktyk ujętych w planie studiów potwierdzonym wpisaniem tych ocen do karty okresowych osiągnięć studenta. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu jest zaliczenie ćwiczeń, potwierdzone wpisem do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta. Studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu /zaliczenia poprawkowego nr 1 i egzaminu/ zaliczenia poprawkowego nr 2 z każdego przedmiotu.

Wpisy w indeksie i karcie okresowych osiągnięć stanowią podstawę do uzyskania zaliczenia roku studiów, a tym samym świadczą o osiągnięciu zakładanych efektów kształcenia.