

Program studiów 2025/2026

Administracja

1. Nazwa uczelni	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
2. Nazwa kierunku studiów	Administracja
3. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	6PRK
4. Określenie dziedzin nauki oraz dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej oraz procentowym udziałem liczby punktów ECTS w ogólnej liczbie punktów ECTS dla każdej z dyscyplin	Dziedzina nauk społecznych Dyscypliny: <u>Nauki o polityce i administracji</u> – dyscyplina wiodąca Nauki prawne Udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin: Nauki o polityce i administracji: 69% Nauki prawne: 31%
5. Poziom kształcenia	Studia pierwszego stopnia
6. Profil kształcenia	Profil praktyczny
7. Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
8. Liczba semestrów	6
9. Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	180
10. Język	Studia prowadzone częściowo w języku polskim i języku angielskim
11. Imię i nazwisko kierownika studiów	mgr Marcin Pastuszek
12. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	licencjat
13. Możliwości dalszego kształcenia	- Studia II stopnia w WSPA w Lublinie: Administracja, Socjologia, Zarządzanie; - Studia podyplomowe w WSPA w Lublinie.
14. Ogólne cele kształcenia na kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia	Przekazanie wiedzy oraz umiejętności jej praktycznego wykorzystania w dziedzinie nauk społecznych, zwłaszcza w zakresie administracji, w tym administracji publicznej i e-administracji, oraz prawa. Przygotowanie do podjęcia pracy urzędniczej w różnych organach administracji publicznej, w tym administracji rządowej i samorządowej, oraz w podmiotach prawa prywatnego i organizacjach pozarządowych.
15. Związek kształcenia na kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia z misją i strategią uczelni oraz	Kierunek Administracja prowadzony jest w ramach studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym. Koncepcja kształcenia została ułożona z uwzględnieniem misji i założeń strategicznych WSPA oraz polityki zapewnienia jakości. W tworzeniu koncepcji kształcenia o profilu praktycznym wzięte zostały pod uwagę założenia Uczelni w przedmiotowym zakresie oraz kierunki i prognozy

jednostki prowadzącej kierunek studiów	rozwoju rynku pracy (poziom regionalny oraz krajowy), potrzeby pracodawców administracji publicznej jak również wyzwania jakie wynikają z prowadzonej polityki społeczno-gospodarczej. Zgodnie z polityką kształcenia WSPA założono w koncepcji kształcenia o profilu praktycznym, że student ma być przygotowany do wejścia na rynek pracy niezależnie od lokalizacji miejsca pracy, posiadając nie tylko wiedzę teoretyczną, ale przede wszystkim posiadać umiejętności jej wykorzystania w rozwiązywaniu problemów, z którymi będzie musiał się zmierzyć w praktyce funkcjonowania podmiotów gospodarczych. Ponadto, w tworzeniu koncepcji kształcenia sięgnięto do tzw. best practices uwzględniających wzorce i doświadczenia krajowe i międzynarodowe właściwe dla zakresu kształcenia praktycznego na kierunku. Jako narzędzie zastosowano analizę standardów stworzonych przez ośrodki edukacji wyższej, zawodowej oraz osobiste doświadczenia kadry dydaktycznej.
16. Możliwości zatrudnienia po kierunku	Administracja samorządowa Administracja rządowa Instytucje komercyjne krajowe i zagraniczne Organizacje e-biznesu Organizacje niekomercyjne
17. Wymagania wstępne	Zasady i warunki przyjęcia na studia określa Ustawa i Uchwała Senatu WSPA.
18. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego kontaktu nauczycieli akademickich i studentów	Studia stacjonarne – 96 Studia niestacjonarne - 69
19. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych i wskazanie tych zajęć	Nazwa przedmiotu - liczba punktów ECTS • Komunikacja interpersonalna: 1 • Higiena psychiczna i techniki autoterapii: 1 • Techniki rozwoju kreatywności: 1 • Filozofia z etyką: 1 • Komunikacja międzykulturowa: 1 • Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów: 1 RAZEM ECTS: 6
20. Łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	8
21. Opis zakładanych efektów uczenia się	W załączniku nr 1. do programu studiów
22. Sposoby weryfikacji i oceny osiągania przez studentów zakładanych efektów uczenia się	Przy ustalaniu zasad i metod weryfikacji efektów uczenia się bierze się przede wszystkim pod uwagę: 1) opis efektów uczenia się dla tego przedmiotu ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju efektów (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne); 2) rodzaj i charakter przedmiotu; 3) treści przedmiotowe i metody kształcenia; 4) ilość czasu możliwą do wykorzystania na optymalne przeprowadzenie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem procesu weryfikacji efektów uczenia się.

	Wśród metod weryfikacji efektów uczenia się dopuszcza się w szczególności wykorzystywanie: 1) Testów pisemnych jednokrotnego i wielokrotnego wyboru; 2) Prac pisemnych opisowych; 3) Odpowiedzi ustnych 4) Prezentacji; 5) Projektów indywidualnych i zespołowych; 6) Referatów; Szczegółowy opis metod weryfikacji i oceny zakładanych efektów uczenia się stosowanych w ramach zajęć i modułów kształcenia znajduje się we właściwych sylabusach. W zakresie weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych stosuje się Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie. W ramach procesu dyplomowania dokonuje się ostatecznej weryfikacji kierunkowych efektów uczenia się uzyskanych w całym toku studiów. Szczegółowe zasady dyplomowania określa Regulamin studiów WSPA. W toku weryfikacji efektów uczenia się w ramach procesu dyplomowania, w zakresie prac dyplomowych o charakterze pisemnym dokonuje się obowiązkowej weryfikacji pracy pod kątem wystąpienia plagiatu z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania.
23. Zajęcia lub grupy zajęć, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;¹	Szczegółowy opis zajęć zawierają karty przedmiotów (sylabusy).
24. Plan studiów wraz z łączną liczbą godzin zajęć	W załączniku nr 2. do programu studiów
25. Wykaz zajęć do wyboru w ramach minimum 30% liczby punktów ECTS oraz zasady dokonywania wyboru	Podczas rekrutacji kandydat na studia wybiera język obcy, który będzie kontynuował na studiach oraz deklaruje jego poziom; poziom znajomości jest weryfikowany za pomocą testu. • Język obcy 8 Studenci kierunku Administracja mają do wyboru jedną z dwóch specjalności: 1) Nowoczesna administracja 2) Smart city i smart village. Specjalność 1. Nowoczesna administracja: • Procesy kierowania w administracji publicznej 6 • Prawo międzynarodowe publiczne 6 • Podstawy e-administracji 2 • Dokumenty strategiczne w administracji 2 • Zarządzanie kapitałem ludzkim w administracji publicznej 2 • Zamówienia publiczne 4 • Kontrola administracji 4

¹ Szczegółowy opis odniesienia do efektów uczenia się, ramowych treści programowych oraz form i metod kształcenia zawarty zostanie w karcie przedmiotu.

	• Zarządzanie w pomocy społecznej 1 • Zarządzanie w kulturze 1 • Prawo ochrony środowiska 4 • Ochrona i przetwarzanie danych osobowych w sektorze publicznym 4 Specjalność 2. Smart city i smart village: • Cele zrównoważonego rozwoju/globalne trendy w rozwoju miast i gmin 2 • Międzynarodowe dokumenty strategiczne 2 • Finansowanie instytucji samorządowych 2 • Prawne aspekty procesu tworzenia strategii rozwoju 2 • Współczesna urbanistyka i planowanie przestrzenne 2 • Koncepcje smart city i smart village 2 • Badania społeczne w ekosystemach miejskich (badania ilościowe i jakościowe) 2 • Rewitalizacja miast i gmin 4 • Inteligentne specjalizacje gospodarcze miast i metropolii 2 • Przemysły kreatywne i sektor kultury współczesnych jednostek samorządu terytorialnych 2 • Zasoby ludzkie i kultura organizacyjna instytucji samorządowych 2 • Partycypacja społeczna w procesie planowania strategicznego 2 • Niezależność energetyczna miast i gmin 4 • Zarządzanie projektami zewnętrznymi 3 • Tworzenie dokumentu strategii 3 Pod koniec IV semestru studenci dokonują wyboru zakresu tematycznego i promotora pracy licencjackiej. • Seminarium i przygotowanie pracy dyplomowej cz. 1 6 • Seminarium i przygotowanie pracy dyplomowej cz. 2 6
26. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach modułów do wyboru	56
27. Wykaz zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	• Technologie informacyjne 1 • Wstęp do prawoznawstwa 3 • Konstytucyjny system organów państwowych 3 • Organizacja i zarządzanie w sektorze publicznym 3 • Partycypacja społeczna 2 • Instytucje Unii Europejskiej 2 • Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce 2 • Organizacje międzynarodowe 1 • Prawo administracyjne - część ogólna 3 • Prawo cywilne. Część ogólna z umowami w administracji 3 • Legislacja administracyjna 3 • Redagowanie aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej cz. 1 1 • Etyka urzędnicza 1 • Prawo administracyjne część szczegółowa 2 • Redagowanie aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej cz. 2 1 • Prawo pracy i prawo urzędnicze 2 • Postępowanie administracyjne 2

	• Redagowanie aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej cz. 3 1 • Publiczne prawo gospodarcze 2 • Zarządzanie finansami publicznymi w Polsce 1 • Postępowanie podatkowe 2 • Prawo handlowe 1 • Administrowanie funduszami UE 1 • Redagowanie aktów administracyjnych i korespondencji urzędowej cz. 4 1 • Projekt własnego przedsięwzięcia 1 • Świadczenie usług drogą elektroniczną 1 • Kompetencje menadżerskie 1 RAZEM: 47 Specjalność 1. Nowoczesna administracja: • Procesy kierowania w administracji publicznej 3 • Prawo międzynarodowe publiczne 3 • Podstawy e-administracji 2 • Dokumenty strategiczne w administracji 2 • Zarządzanie kapitałem ludzkim w administracji publicznej 2 • Zamówienia publiczne 2 • Kontrola administracji 2 • Zarządzanie w pomocy społecznej 1 • Zarządzanie w kulturze 1 • Prawo ochrony środowiska 2 • Ochrona i przetwarzanie danych osobowych w sektorze publicznym 2 RAZEM: 22 Specjalność 2. Smart city i smart village: • Współczesna urbanistyka i planowanie przestrzenne 2 • Koncepcje smart city i smart village 2 • Badania społeczne w ekosystemach miejskich (badania ilościowe i jakościowe) 2 • Rewitalizacja miast i gmin 2 • Przemysły kreatywne i sektor kultury współczesnych jednostek samorządu terytorialnych 2 • Zasoby ludzkie i kultura organizacyjna instytucji samorządowych 2 • Partycypacja społeczna w procesie planowania strategicznego 2 • Niezależność energetyczna miast i gmin 2 • Zarządzanie projektami zewnętrznymi 3 • Tworzenie dokumentu strategii 3 RAZEM: 22 • Praktyka zawodowa część 1 i 2 - 30
28. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach modułów związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	99

29. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych	Wymiar praktyk: 720 godzin Miejsce odbywania praktyk: krajowa lub zagraniczna jednostka organizacyjna, tj. administracja samorządowa, administracja rządowa, instytucje komercyjne krajowe i zagraniczne, organizacje e-biznesu, organizacje niekomercyjne, a odbywanie w nich praktyki pozwoli na osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla kierunku Administracja. Zaliczenia praktyk zawodowych zgodnie z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych w WSPA dokonuje kierunkowy pełnomocnik ds. praktyk po dokonaniu oceny osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, na podstawie dziennika praktyk oraz zaświadczenia o odbyciu praktyk wraz z pisemną opinią opiekuna praktyk.
30. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów	30
31. Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca dyplomowa/ egzamin dyplomowy/ inne)	Na trzecim roku studiów student jest zobowiązany przygotować i obronić pracę dyplomową. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest: • Zdanie egzaminów i zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie kształcenia tj. uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS; • Uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej, • Złożenia pracy dyplomowej oraz kompletu wymaganych dokumentów w Dziekanacie. Praca dyplomowa: Praca licencjacka powinna być wykonana na podstawie konkretnych danych i składać się z: spisu treści, wstępu, 3 rozdziałów, zakończenia, bibliografii. (Szczegółowe wytyczne znajdują się w poradniku: Jak przygotować pracę dyplomową? Poradnik studenta WSPA, Lublin 2016) Egzamin dyplomowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi: Rektor lub wskazana przez niego osoba jako przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: • W części pierwszej student dokonuje prezentacji pracy; • W części drugiej student odpowiada na trzy pytania sformułowane przez Członków Komisji, w tym jedno pytanie z zakresu tematyki podejmowanej przez dyplomanta w pracy dyplomowej oraz dwa pytania na podstawie wylosowanych przez Studenta zagadnień (jedno z zagadnień pochodzi z katalogu dla wybranej przez studenta specjalności, a jedno z katalogu zagadnień ogólnych dotyczących kierunku). Katalogi zagadnień znajdują się na stronie internetowej Uczelni. Procedurę dyplomowania szczegółowo opisuje Regulamin studiów wyższych WSPA.