

Program studiów 2025/2026

Administracja – studia drugiego stopnia

1. Nazwa uczelni	Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
2. Nazwa kierunku studiów	Administracja
3. Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	7 PRK
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 prawne – dyscyplina wiodąca</u> Nauki o polityce i administracji Ekonomia i finanse Nauki o zarządzaniu i jakości Udział liczby punktów ECTS dla każdej z dyscyplin: <u>Nauki prawne: 52%</u> Nauki o polityce i administracji: 28% Ekonomia i finanse: 10% Nauki o zarządzaniu i jakości: 10%
5. Poziom kształcenia	Studia drugiego stopnia
6. Profil kształcenia	Profil praktyczny
7. Forma studiów	Studia stacjonarne/niestacjonarne
8. Liczba semestrów	3
9. Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów	90
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	Magister
13. Możliwości dalszego kształcenia	- Studia III stopnia; - Studia podyplomowe w WSPA w Lublinie.
14. Ogólne cele kształcenia na kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia	- Przekazanie nowoczesnej i specjalistycznej wiedzy w obszarze administracji, w tym umiejętności posługiwania się różnymi narzędziami informatycznymi wspierającymi pracę urzędnika. - Przygotowanie do podjęcia pracy w organach administracji publicznej, w tym administracji rządowej i samorządowej oraz w podmiotach prawa prywatnego. - Zdobycie umiejętności diagnozowania i twórczego rozwiązywania problemów, efektywnej organizacji pracy, zarządzania zespołami zadaniowymi, samodzielnego prowadzenia działalności badawczej oraz trafnej oceny zjawisk zachodzących we współczesnym świecie.

	- Nabycie umiejętności samodzielnego podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce. - Przygotowanie do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie. - Przygotowanie do podjęcia zatrudniania w organach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej - oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych oraz innych podmiotach. - Nabycie umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych, komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania zespołami.
15. Związek kształcenia na kierunku studiów o określonym poziomie i profilu kształcenia z misją i strategią uczelni oraz jednostki prowadzącej kierunek studiów	Kierunek Administracja prowadzony jest w ramach studiów drugiego 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 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 rządowa Administracja samorządowa Instytucje komercyjne krajowe i zagraniczne Organizacje e-biznesu Organizacje niekomercyjne
17. Wymagania wstępne	Zasady i warunki przyjęcia na studia określa Ustawa oraz Uchwała Senatu WSPA.
18. Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego kontaktu nauczycieli akademickich i studentów	Studia stacjonarne - 60 Studia niestacjonarne - 44
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 - Język obcy: 4 - Competence management methodology (Metodyka zarządzania kompetencjami) w j. angielskim: 1 RAZEM ECTS: 5

20. łączna liczba punktów, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauki języków obcych	4
21. Opis zakładanych efektów uczenia się	W załączniku nr 1. do programu studiów
22. Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia 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).

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

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 cz. 1 i 2: 4 Pod koniec I semestru studenci kierunku Administracja mają do wyboru jedną z dwóch specjalności: Specjalność 1. Zarządzanie w samorządzie gminnym: • Zarządzanie zasobami w miastach i metropoliach: 2 • Zarządzanie procesami rewitalizacji: 2 • Kontrola zarządcza w administracji: 2 • Dyplomacja miejska i współpraca międzynarodowa: 2 • Akty prawa miejscowego w praktyce działania samorządu terytorialnego: 2 • Samorząd europejskich metropolii: 2 • Monitoring strategiczny: 2 • Dostępność w administracji publicznej: 2 Specjalność 2. Administracja przedsiębiorcza: • Organy i funkcje administracji gospodarczej: 2 • Polityka gospodarcza: 2 • Negocjacje i mediacje: 2 • Samorząd w obrocie gospodarczym: 1 • Obsługa inwestycji w gospodarce: 1 • Audyt i kontrola wewnętrzna: 2 • Umowy w obrocie gospodarczym: 2 • Finanse przedsiębiorstw: 2 • Pomoc publiczna i pozyskiwanie środków publicznych: 2 Pod koniec I semestru studenci dokonują wyboru zakresu tematycznego seminarium i promotora pracy magisterskiej. • Seminarium i przygotowanie pracy dyplomowej cz. 1 i 2: 10.
26. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach modułów do wyboru	30
27. Wykaz zajęć powiązanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	• Język obcy cz. 1 – laboratorium: 2 • Zintegrowane systemy zarządzania – laboratorium: 1 • Przygotowywanie oraz realizacja projektów UE – warsztat: 2 • Fundusze strukturalne i system finansowania UE – ćwiczenia: 2 • Rady konsultacyjne w administracji – warsztat: 1 • Polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych – ćwiczenia: 2 • Ochrona i zarządzanie zasobami przyrodniczymi – warsztat: 1 • Postępowanie sądowo-administracyjne – warsztat: 2 • Competence management methodology (Metodyka zarządzania kompetencjami) w j. angielskim – ćwiczenia: 1 • Cyberbezpieczeństwo w administracji publicznej – laboratorium: 1 • Język obcy cz. 2 – laboratorium: 2 • Finansowanie instytucji samorządowych – warsztat: 1 • Partnerstwo publiczno-prywatne – ćwiczenia: 1 • Wykorzystywanie danych statystycznych w administracji publicznej – warsztat: 1

	• Warsztaty strategiczne z mieszkańcami: metodyka i praktyka – warsztat: 2 • Działalność inwestycyjna jednostek samorządu terytorialnego – ćwiczenia: 2 • Decision making (Podejmowanie decyzji) w języku angielskim – warsztat: 1 • Podatki i opłaty samorządowe – ćwiczenia: 1 • Praktyka zawodowa: 15 RAZEM: 41 Specjalność 1. Zarządzanie w samorządzie gminnym: • Zarządzanie zasobami w miastach i metropoliach – projekt: 2 • Zarządzanie procesami rewitalizacji w miastach – projekt: 2 • Akty prawa miejscowego w praktyce działania samorządu terytorialnego – warsztat: 2 • Samorząd europejskich metropolii – warsztat: 2 • Monitoring strategiczny – ćwiczenia: 2 RAZEM: 10 Specjalność 2. Administracja przedsiębiorcza: • Negocjacje i mediacje – warsztat: 2 • Obsługa inwestycji w gospodarce – projekt: 1 • Audyt i kontrola wewnętrzna – ćwiczenia: 2 • Umowy w obrocie gospodarczym – ćwiczenia: 1 • Finanse przedsiębiorstw – ćwiczenia: 2 • Pomoc publiczna i pozyskiwanie środków publicznych – warsztat: 2 RAZEM: 10
28. Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach modułów związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym	51
29. Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk zawodowych	Wymiar praktyk: 380 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	15
31. Wymogi związane z ukończeniem studiów	Na drugim roku studiów student jest zobowiązany przygotować i obronić pracę dyplomową. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

(praca dyplomowa/ egzamin dyplomowy/ inne)	• Zdanie egzaminów i zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów 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 magisterska powinna być wykonana na podstawie konkretnych danych (z przedsiębiorstw, instytucji, rynku), mieć charakter analityczny bądź projektowy i składać się z części teoretycznej, metodycznej oraz empirycznej lub teoretycznej, analitycznej i projektowej. Procedurę dyplomowania szczegółowo opisuje Regulamin studiów wyższych WSPA.
--	--