

OGÓLNE INFORMACJE O KIERUNKU STUDIÓW

Obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023

1.	Nazwa kierunku studiów	Administracja
2.	Poziom studiów	Studia I stopnia
3.	Profil studiów	Ogólnoakademicki
4.	Forma lub formy studiów	Studia stacjonarne i niestacjonarne
5.	Liczba semestrów	6
6.	Liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie	180
7.	Tytuł zawodowy	licencjat
8.	Przyporządkowanie kierunku studiów do dziedziny nauki i dyscypliny naukowej lub artystycznej, (określenie procentowego udziału w przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny oraz wskazanie dyscypliny wiodącej, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się)	dziedzina/ y - nauki społeczne dyscyplina wiodąca – nauki prawne – 89% pozostałe dyscypliny: - nauki o polityce i administracji – 11% Ogółem: 100%
9.	Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się, prowadzonych w Uczelni i przypisanych do tej samej dyscypliny	Do podstawowych różnic między kierunkiem prawo, należy zaliczyć: - inny zakres przedmiotów w części obowiązkowej oraz fakultatywnej harmonogramu studiów - więcej przedmiotów poświęconych nauce prawa administracyjnego - przewaga przedmiotów o charakterze materialnoprawnym. Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku administracja zapewnia absolwentowi podstawową wiedzę o nauce prawa administracyjnego w jej ustrojowym, materialnym i proceduralnym ujęciu oraz o charakterze nauk prawnych, nauk o polityce i administracji, finansach; ich miejscu w systemie nauk społecznych, a także podstawową wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwie na temat struktur i instytucji

		<p>prawnych i administracyjnych oraz rodzajów więzi społecznych występujących na gruncie nauki administracji.</p>
10.	<p>Opis sylwetki absolwenta obejmujący opis ogólnych celów kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji studiów</p>	<p>Celem studiów w zakresie kształcenia jest uzyskanie przez absolwenta umiejętności posługiwania się wiedzą z zakresu nauk prawnych i nauk o polityce i administracji, jak i prawidłowe rozumienie i interpretacja tekstów prawnych.</p> <p>Absolwent powinien posiadać umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych. Celem studiów jest także nabycie przez studenta umiejętności posługiwania się językiem obcym zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym językiem obcym specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i finansów, w stopniu potrzebnym do wykonywania zawodu.</p> <p>W zakresie możliwości zatrudnienia absolwent studiów jest przygotowany do pracy urzędniczej na niskim i średnim szczeblu o charakterze pomocniczym wobec podmiotów decyzyjnych w różnych rodzajach administracji publicznej – tak rządowej, jak i samorządowej – oraz do stosowania prawa w instytucjach niepublicznych.</p> <p>Absolwent jest przygotowany do wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej w pracy urzędniczej niższego szczebla w różnych podmiotach, organach i instytucjach administracji publicznej, firmach prywatnych oraz prowadzenia indywidualnej działalności gospodarczej.</p> <p>Absolwent potrafi rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności 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 niewielkimi zespołami. Absolwent potrafi właściwie analizować uzyskane informacje, dokonywać ich</p>

		<p>interpretacji, a także wyciągać wnioski praktyczne oraz formułować i uzasadniać opinie. Potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą. Umie uczestniczyć w elementarnym zakresie w przygotowaniu projektów społecznych (potrafi projektować rozwiązania prawne, konstruować podstawy działania różnego rodzaju instytucji i organizacji oraz podstawy zarządzania nimi) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne. Potrafi przygotowywać samodzielnie lub w grupie projekty społeczne i właściwie je uzasadnić.</p> <p>W zakresie kontynuacji studiów absolwent jest przygotowany do samodzielnego doskonalenia i uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności. Absolwent jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.</p>
11.	Język prowadzonych studiów	Język polski

Przewodniczący Senatu
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Sylwester Czopek
Rektor

OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023

Nazwa kierunku studiów		Administracja
Poziom studiów		Studia I stopnia
Profil studiów		ogólnoakademicki
Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6 - 7 określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (tj. Dz. U. z 2020 r., poz.226) oraz charakterystyki drugiego stopnia dla poziomów 6 – 7 określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218) w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 – 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.		
Symbol kierunkowych efektów uczenia się	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK*, **
Wiedza. Absolwent:		
K_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk prawnych, w tym prawno-administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i rozpoznaje relacje do innych nauk społecznych, zna zarys ewolucji podstawowych instytucji administracyjnych i prawnych, a także ma wiedzę o poglądach doktryny i orzecznictwa na temat struktur i instytucji prawnych i administracyjnych oraz rodzajów więzi społecznych występujących na gruncie nauki administracji;	P6S_WG
K_W02	ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami administracji publicznej;	P6S_WG
K_W03	zna podstawową terminologię z zakresu dyscyplin naukowych realizowanych według planu studiów administracyjnych;	P6S_WG
K_W04	zna i rozumie metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury oraz zasady działania;	P6S_WG
K_W05	posiada wiedzę o źródłach prawa, o normach i regułach (prawnych, moralnych, etycznych i organizacyjnych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych;	P6S_WG

K_Wo6	posiada wiedzę na temat współczesnych ustrojów państwowych, zasad organizacji i funkcjonowania naczelných organów państwowych;	P6S_WG
K_Wo7	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej, prawa autorskiego i ochrony własności intelektualnej;	P6S_WK
K_Wo8	zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, a w szczególności zasady podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, wykorzystując wiedzę z zakresu administracji;	P6S_WK
K_Wo9	posiada podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie stosunków publicznoprawnych i prywatnoprawnych, jego prawach i obowiązkach oraz środkach i zasadach ochrony statusu jednostki;	P6S_WK
K_W10	zna i rozumie najważniejsze dylematy jakie niesie za sobą rozwój cywilizacyjny w obrębie nauk prawno-administracyjnych i ekonomicznych.	P6S_WK
Umiejętności. Absolwent:		
K_Uo1	potrafi prawidłowo identyfikować i interpretować zjawiska prawne, społeczne, ekonomiczne, polityczne i organizacyjne, analizować ich powiązania z różnymi obszarami działalności administracyjnej;	P6S_UW
K_Uo2	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej z dziedziny nauk administracyjnych do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych w administracji;	P6S_UW
K_Uo3	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł i nowoczesnych technologii;	P6S_UW
K_Uo4	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy;	P6S_UW
K_Uo5	potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi znaleźć rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań;	P6S_UW
K_Uo6	posługuje się językiem obcym w zakresie dziedzin i dyscyplin naukowych, właściwych dla administracji, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;	P6S_UK

K_Uo7	posiada umiejętność prowadzenia debaty, potrafi samodzielnie przygotować prace pisemne oraz wystąpienia ustne i prezentacje multimedialne, poświęcone konkretnemu zagadnieniu z zakresu nauk prawnych, nauk o administracji, ekonomicznych, politycznych oraz innych dyscyplin naukowych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł;	P6S_UK
K_Uo8	potrafi planować i organizować pracę indywidualną i zespołową oraz aktywnie współdziałać w grupie, przyjmując w niej określone role;	P6S_UO
K_Uo9	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i rozumie potrzebę dalszego kształcenia się i rozwoju zawodowego; jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia oraz podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych.	P6S_UU
Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do		
K_Ko1	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści w sposób umożliwiający konstruktywną wymianę poglądów i właściwą analizę problemu;	P6S_KK
K_Ko2	posługiwania się wiedzą i opiniami ekspertów z zakresu nauk o administracji oraz prawidłowego i samodzielnego identyfikowania i rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zawodu urzędnika administracji;	P6S_KK
K_Ko3	wypełniania zobowiązań społecznych oraz samodzielnego lub zespołowego przygotowywania projektów społecznych;	P6S_KO
K_Ko4	inicjowania działania i współdziałania na rzecz interesu społecznego z uwzględnieniem wymogów prawnych, administracyjnych i ekonomicznych;	P6S_KO
K_Ko5	przedsiębiorczego i kreatywnego myślenia oraz działania z wykorzystaniem wiedzy zdobytej w trakcie studiów;	P6S_KO
K_Ko6	odpowiedzialnego pełnienia różnych ról zawodowych w organach administracji z dochowaniem wszelkich standardów i zasad etyki zawodowej oraz dbałości o nie.	P6S_KR

Przewodniczący Senatu
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Sylwester Czopek
Rektor

CHARAKTERYSTYKA I WARUNKI REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW

Obowiązuje od roku akademickiego 2022/2023

Nazwa kierunkustudiów		Administracja	
Poziom studiów		Studia I stopnia	
Profil studiów		Ogólnoakademicki	
1.	Łączna liczba godzin zajęć	st. stacjonarne	st. niestacjonarne
		1800+ 180 godz. praktyk	1018 + 180 godz. praktyk
2.	Liczba punktów ECTS dla poszczególnych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów na kierunku	Nauki prawne Nauki o polityce i administracji	- 161 pkt. ECTS - 19 pkt. ECTS
3.	Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia	st. stacjonarne	st. niestacjonarne
		94	58
4.	Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejsza niż 5 pkt ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne	5	
5.	Liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć do wyboru (nie mniej niż 30% ogólnej liczby punktów ECTS)	54	
6.	Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego (w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych)	60	
7.	Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne – dotyczy profilu praktycznego	Nie dotyczy	
8.	Łączna liczba punktów ECTS przypisana do zajęć związanych z prowadzoną działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, uwzględniających przygotowanie studentów do prowadzenia działalności naukowej lub udział w jej działalności – dotyczy	91	

	profilu ogólnoakademickiego	
9.	Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych oraz liczba punktów ECTS przypisana do praktyk	<p>Liczba godzin: 180</p> <p>Czastrwania: 6 tygodni Punkty ECTS: 8</p> <p>Sposób realizacji oraz warunki przystąpienia do realizacji praktyk:</p> <p>Student odbywa obowiązkowe praktyki zawodowe: w marcu na II semestrze (3 tygodnie) - 4 pkt. ECTS, w kwietniu na IV semestrze (3 tygodnie) - 4 pkt. ECTS.</p> <p>Student ma odbyć praktyki w jednej z następujących instytucji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jednostki samorządu terytorialnego • Jednostki administracji rządowej • Jednostki organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości • Inspekcje, Kontrole, Straże, Służby, Agencje, Kolegia, Urzędy (z zastrzeżeniem, iż charakter prowadzonej przez dane jednostki działalności i odbywanych przez studenta praktyk jest zgodny z efektami uczenia się na kierunku Administracja) • Banki • Przedsiębiorcy figurujący w Krajowym Rejestrze Handlowym <p>(z zastrzeżeniem, iż charakter prowadzonej przez dane jednostki działalności i odbywanych przez studenta praktyk zgodny jest z efektami uczenia się na kierunku Administracja).</p>

10.	Opis sposobów weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia	<p>Dla wszystkich założonych w programie studiów efektów uczenia się osiąganych w ramach wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, konwersatoriów oraz ćwiczeń praktycznych zostały dobrane adekwatne i odpowiednio zróżnicowane, a także zobiektywizowano metody ich weryfikacji.</p> <p>Zasadnicze kryteria oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych na egzaminie oraz ćwiczeniach to: ocena tego czy odpowiedź ma charakter wyczerpujący, czy treść rozwiązania zadania odpowiada aktualnemu stanowi prawnemu, czy użyta terminologia jest prawidłowa.</p> <p>Ocenę pozytywną student uzyskuje po udzieleniu co najmniej 51% poprawnych odpowiedzi.</p> <p>Ocenę dostateczną, dostateczną plus student uzyskuje po wykazaniu się: znajomością podstawowej terminologii prawniczej oraz podstawowej wiedzy z zakresu objętego programem studiów a zakładane efekty zostały osiągnięte z istotnymi brakami.</p> <p>Ocenę dobrą, dobrą plus student uzyskuje po wykazaniu, że posługuje się terminologią prawniczą, ma pogłębioną wiedzę z zakresu objętego programem studiów a zakładane efekty zostały osiągnięte z brakami, które można uzupełnić.</p> <p>Ocenę bardzo dobrą student uzyskuje po: wykazaniu, że bez problemu posługuje się językiem prawnym i prawniczym, ma wyczerpującą wiedzę z zakresu objętego programem studiów a zakładane efekty zostały w pełni osiągnięte.</p> <p>Kluczowe dla programu studiów efekty uczenia się są również obowiązkowo sprawdzane w ramach pracy dyplomowej, będącej ostatnim etapem przed uzyskaniem kwalifikacji.</p> <p>Ocena efektów uczenia się jest podstawowym elementem sterującym procesami dydaktycznymi.</p>
-----	--	--

		<p>Do najczęściej stosowanych metod kształcenia należą: egzaminy pisemne (w formie testu wielokrotnego wyboru, czy pytań otwartych teoretycznych lub z uwzględnieniem elementów praktycznych), egzaminy ustne oraz analiza przypadków – rozwiązywanie kazuś, a także prezentacje ustne – referaty, prezentacje multimedialne, przygotowywanie projektów decyzji i pism procesowych. Uszczegółowienia dotyczące sposobów weryfikacji poszczególnych efektów uczenia się znajdują się w sylabusach dla przedmiotów realizowanych na kierunku. Do każdego efektu przedmiotowego uczenia się przewidzianego w ramach danego przedmiotu przyporządkowane są kierunkowe efekty uczenia się. Jednocześnie, tabela kierunkowych efektów uczenia się pozwala przyporządkować typowe dla kwalifikacji efekty uczenia się przewidziane w Polskiej Ramie Kwalifikacji.</p> <p>Matryca natomiast pozwala ocenić czy wszystkie kierunkowe efekty uczenia się są osiąmane w ramach poszczególnych przedmiotów.</p>				
11.	Warunki ukończenia studiów	<p>Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS – 180, odbycie przewidzianych w programie praktyk zawodowych, złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu dyplomowego.</p>				
Warunki realizacji programu studiów						
Lp.	Przedmioty lub grupy przedmiotów	Kierunkowe efekty uczenia się przypisane do przedmiotów/grup przedmiotów	Liczba godzin		Forma zaliczenia	Liczba pkt ECTS
			st. stacj.	st niestacj.		
Przedmioty ogólne						
1.	Język obcy nowożytny	K_W03,K_U03, K_U06,K_U07,K_K05	120	72	Zal.z oc.	8
2.	Wychowanie fizyczne	K_U08	60		Zal.z oc.	
3.	Szkolenie BHP – sem. I zimowy				Zal.	

4.	Elementy informatyki	K_W01,K_W03,K_W04, K_U07,K_U09,K_K03, K_K05	15	9	Zal. z oc.	2
5.	Przedmiot ogólnouczelniany		30	18	Zal.	2
			Σ=225	Σ=99		Σ=12
Grupa przedmiotów kierunkowych (obowiązkowych)						
1.	Prawo administracyjne [BN]	K_W01,K_W02,K_W03, K_W05,K_U01,K_U02, K_U03,K_U04,K_U05, K_K01,K_K02, K_K04	120	60	Egz.	9
2.	Historia administracji	K_W01,K_W03,K_W10, K_U01,K_U02,K_U07, K_U09,K_K01,K_K02	60	30	Egz.	5
3.	Nauka o administracji [BN]	K_W01,K_W02,K_W05, K_W10,K_U02,K_U07, K_U08,K_U09,K_K02, K_K05	60	30	Egz.	5
4.	Podstawy prawoznawstwa [BN]	K_W01,K_W03,K_W05, K_U04,K_U07,K_K01, K_K04	60	30	Egz.	5
5.	Historia doktryn polityczno-prawnych [BN]	K_W01,K_W10,K_U01, K_U02,K_U07,K_K05	30	15	Zal. z oc.	4
6.	Organizacja struktur i zadań administracji publicznej [BN]	K_W02,K_W03,K_W04, K_U08,K_K02,K_K06,	60	30	Egz.	5
7.	Konstytucyjny system organów państwowych [BN]	K_W01,K_W02,K_W03, K_W05,K_W09,K_U01, K_U04,K_U05,K_U07, K_K02,K_K03,K_K04	60	30	Egz.	5
8.	Instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej [BN]	K_W01,K_W03,K_W05, K_U03,K_U04,K_U05, K_U07,K_U09,K_K01, K_K02,K_K03	30	30	Egz.	4
9.	Prawo międzynarodowe publiczne [BN]	K_W03, K_W05,K_W09, K_U01,K_U03,K_U04, K_U05,K_K01,K_K04, K_K05	30	30	Egz.	4
10.	Biurotechnika [BN]	K_W03,K_W04,K_U03, K_U08,K_K05,K_K06	30	30	Zal. z oc.	4
11.	Podstawy prawa cywilnego [BN]	K_W01,K_W03,K_W05, K_W07,K_W08,K_U01, K_U03,K_U04,K_U07, K_K01,K_K04,K_K05	60	30	Egz.	4
12.	Podstawy prawa karnego [BN]	K_W01,K_W03,K_W09, K_U01,K_U04,K_U07, K_U08,K_K01,K_K04	60	30	Egz.	4
13.	Postępowanie administracyjne [BN]	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W05,K_U01, K_U02,K_U04,K_U05, K_U07,K_U09,K_K02, K_K04,K_K05	60	30	Egz.	4

14.	Finanse publiczne i prawo finansowe [BN]		K_Wo1,K_Wo3,K_Wo5, K_Wo8,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo7,K_Uo8,K_Ko4 K_Ko5	60	30	Egz.	4
15.	Prawo własności intelektualnej [BN]		K_Wo1,K_Wo7,K_Wo8, K_Uo1,K_Uo3,K_Uo4, K_Ko1,K_Ko5	15	9	Zal. z oc.	2
16.	Podstawy prawa gospodarczego [BN]		K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo8,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo7,K_Ko3,K_Ko5	60	30	Egz.	4
17.	Podstawy prawa pracy [BN]		K_Wo1,K_Wo3,K_Wo5, K_Wo9,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo7,K_Uo9,K_Ko2, K_Ko4,K_Ko6	45	20	Egz.	4
18.	Podstawy postępowania karnego [BN]		K_Wo1,K_Wo3,K_Wo5, K_W10,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo7,K_Uo8,K_Ko4, K_Ko6	45	20	Egz.	4
19.	Podstawy postępowania cywilnego [BN]		K_Wo1,K_Wo3,K_Wo5, K_Wo7,K_Wo8,K_Uo1, K_Uo4,K_Uo7,K_Uo8, K_Ko4,K_Ko6	45	20	Egz.	4
20.	Postępowanie egzekucyjne w administracji [BN]		K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo4,K_Wo5,K_Uo1, K_Uo2,K_Uo5,K_Uo7, K_Ko1,K_Ko2,K_Ko6	60	20	Egz.	5
21.	Zagadnienia funkcji kontrolno-nadzorczych w systemie administracji publicznej [BN]		K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo4,K_Uo1,K_Uo2, K_Uo7,K_Ko2,K_Ko4,	60	20	Egz.	5
22.	Zamówienia publiczne [BN]		K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_Wo8,K_Uo1,K_Uo3, K_Uo7,K_Ko4,K_Ko5, K_Ko6	15	15	Zal. z oc.	2
23.	Seminarium dyplomowe		K_Wo1,K_Wo4,K_W10, K_Uo1,K_Uo2,K_Uo7, K_Uo8,K_Ko1,K_Ko2, K_Ko5	90	60	Zal.	10
				Σ=1215	Σ=649		Σ=106
Grupa przedmiotów do wyboru (przedmioty fakultatywne) - student wybiera jednym z przedmiotów z każdej grupy							
1.	A	Etyka	K_Wo3,K_Wo9,K_W10, K_Uo1,K_Uo7, K_Uo9, K_Ko6	20	15	Zal. z oc.	3
2.		Prawo wyznaniowe	K_Wo1,K_Wo3,K_Wo9, K_W10,K_Uo1,K_Uo4, K_Uo7,K_Ko1,K_Ko4				
3.		Wybrane zagadnienia rzymskiego prawa administracyjnego	K_Wo1,K_Wo2,K_Wo3, K_W10,K_Uo1,K_Uo2, K_Uo7,K_Uo8,K_Ko1, K_Ko5				

4.	B	Ustrój i administracja państw antycznych	K_W01,K_W02,K_W03, K_W10,K_U01,K_U02, K_U07,K_U08,K_Ko1, K_Ko5	20	15	Zal. z oc.	3
5.	C	Kierownictwo w strukturach administracji publicznej	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W09,K_U01, K_U02,K_U05,K_U07, K_Ko2,K_Ko5,K_Ko6	20	15	Zal. z oc.	3
6.		Techniki organizatorskie i decyzyjne	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W09,K_U01, K_U02,K_U05,K_U07, K_Ko3,K_Ko5,K_Ko6				
7.	D	Ustrój samorządu terytorialnego	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W05,K_U01, K_U02,K_U07,K_U09, K_Ko2,K_Ko3,K_Ko4	20	15	Zal. z oc.	3
8.		Postępowanie sądowo-administracyjne	K_W01,K_W02,K_W03, K_W05,K_W09,K_U01, K_U02,K_U04,K_U07, K_U09,K_Ko4,K_Ko6				
9.	E	Instytucje prawa administracyjnego Europy Środkowej	K_W01,K_W02,K_W03, K_W06,K_U01,K_U04, K_U07,K_Ko1,K_Ko5	20	15	Zal. z oc.	3
10.		Współczesne ustroje polityczne	K_W01,K_W03,K_W06, K_W09,K_U01,K_U03, K_U07, K_Ko1,K_Ko5				
11.	F	Obywatelstwo UE a obywatelstwo narodowe	K_W01,K_W03,K_W09, K_W10,K_U01,K_U04, K_U07,K_Ko4,K_Ko5	20	15	Zal. z oc.	3
12.		Międzynarodowy system ochrony praw człowieka	K_W01,K_W03,K_W05, K_W09,K_U01,K_U04, K_U07,K_Ko1,K_Ko4, K_Ko6				
13.	G	Prawo ochrony środowiska	K_W01,K_W03,K_W04, K_W09,K_U01,K_U05, K_U07,K_U09,K_Ko3, K_Ko4	20	15	Zal. z oc.	3
14.		Dostęp do informacji publicznej	K_W01,K_W02,K_W03, K_W09,K_U01,K_U03, K_U05,K_U07,K_Ko4, K_Ko5				
15.	H	Publiczne prawo bankowe	K_W01,K_W03,K_W08, K_U01,K_U04,K_U07, K_Ko2,K_Ko5	20	15	Zal. z oc.	3
16.		Prawo celne	K_W01,K_W03,K_W08, K_U01,K_U04,K_U07, K_Ko2,K_Ko4				

17.	I	Partycypacja społeczna	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W09,K_U01, K_U02,K_U05,K_U07, K_K03,K_K04				
18.		Kadry administracji	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W09,K_U01, K_U02,K_U05,K_U07, K_K02,K_K06	20	15	Zal. z oc.	3
19.	J	Wykorzystanie taktyki i techniki kryminalistycznej w postępowaniu procesowym i administracyjnym	K_W01, K_W03,K_W09, K_U01,K_U03,K_U07, K_K01,K_K05	20	15	Zal. z oc.	3
20.		Ekspertyza kryminalistyczna w postępowaniu procesowym i administracyjnym	K_W01, K_W03, K_W09, K_U01, K_U03, K_U07, K_K01				
21.	K	Cyberprzestępczość	K_W01,K_W03,K_W07, K_W10,K_U01,K_U03, K_U07,K_K01,K_K04	20	15	Zal. z oc.	3
22.		Prawnkarne aspekty wykorzystywania danych osobowych	K_W01,K_W03,K_W07, K_W09,K_U01,K_U03, K_U07, K_K01,K_K04, K_K06				
23.	L	Prawo konkurencji i pomocy publicznej w UE	K_W01,K_W03,K_W08, K_U01,K_U03,K_U07, K_K01,K_K04,K_K05	20	15	Zal. z oc.	3
24.		Prawo konsumenckie UE	K_W01,K_W03,K_W08, K_W09,K_U01,K_U03, K_U07,K_U08, K_K04				
25.	M	Elektroniczna administracja	K_W01,K_W03,K_W04, K_W07,K_U03,K_U07, K_U09,K_K05	20	15	Zal. z oc.	3
26.		Administracyjnoprawna sytuacja osób fizycznych	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_W09,K_U01, K_U02,K_U05,K_U07, K_K01,K_K04				
27.	N	Prawo podatkowe	K_W01,K_W03,K_W05, K_W08,K_U01,K_U04, K_U07,K_U09,K_K01, K_K04,K_K06	20	15	Zal. z oc.	3
28.		Administracja skarbowa	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_U01,K_U02, K_U05,K_U07,K_K02, K_K04,K_K06				
29.	O	Ochrona konstytucji	K_W01,K_W03,K_W06, K_W09,K_W10,K_U01, K_U04,K_U07,K_K01, K_K04	20	15	Zal. z oc.	3
30.		Prawa człowieka i systemy ich ochrony	K_W01,K_W03,K_W05, K_W09,K_U01,K_U04, K_U07,K_K01,K_K03, K_K06				

31.	P	Ustroje państw nordyckich	K_W01,K_W06,K_W09, K_W10,K_U01,K_U03, K_U07,K_K01,K_K05	20	15	Zal. z oc.	3
32.		Systemy ustrojowe wybranych państw Europy Środkowo-Wschodniej	K_W01,K_W06,K_W09, K_W10,K_U01,K_U03, K_U07,K_K01,K_K05				
33.	R	Policja administracyjna	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_U01,K_U02, K_U05,K_U07,K_K02, K_K04,K_K06	20	15	Zal. z oc.	3
34.		System organów bezpieczeństwa publicznego	K_W01,K_W02,K_W03, K_W04,K_U01,K_U02, K_U05,K_U07,K_K02, K_K04,K_K06				
35.	S	Organizacja systemu świadczeń zdrowotnych	K_W01,K_W02,K_W03, K_W09,K_U01,K_U02, K_U05,K_U07,K_K01, K_K03,K_K04	20	15	Zal. z oc.	3
36.		Administracyjnoprawne regulacje zawodów medycznych	K_W01,K_W03,K_W09, K_U01,K_U02,K_U07, K_K03,K_K04,K_K06				
				Σ=360	Σ=270		Σ=54
Podsumowanie dla programu				1800	1018		172
Praktyka			K_W02,K_W04,K_U01, K_U07,K_U08, K_K02, K_K05,K_K06	180	180	Zal.	8
Ogółem:							Σ=8
				1980	1198		180

Opis przebiegu studiów z uwzględnieniem kolejności przedmiotów, zasad wyboru przedmiotów obieralnych oraz zasad realizacji ścieżek kształcenia:

Przedmioty przyporządkowane do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne (5 ECTS):

Historia administracji - 5

Przedmioty przyporządkowane do dyscypliny Nauki o polityce i administracji (19 ECTS):

Biurotechnika – 4

Nauka o administracji – 5

Organizacja struktur i zadań administracji publicznej – 5

Zagadnienia funkcji kontrolno-nadzorczych w administracji publicznej – 5

Student na I, II i III roku (od pierwszego do szóstego semestru włącznie) cyklu kształcenia realizuje przedmioty kierunkowe (obowiązkowe) wspólne dla wszystkich ścieżek kształcenia, a następnie na II i III roku (trzeci, czwarty, piąty i szósty semestr) wybiera dodatkowo, zgodnie z harmonogramem, po jednym przedmiocie do wyboru (przedmiot fakultatywny) z każdej grupy, czyli razem 18 przedmiotów.

Zasady wyboru przedmiotów fakultatywnych:

Zapisów na przedmioty fakultatywne należy dokonać w Dziekanacie do dnia 10 czerwca roku poprzedzającego dany rok akademicki. Student musi wybrać 18 przedmiotów, co łącznie pozwoli mu uzyskać 54 pkt ECTS. Jeśli student nie dokona wyboru przedmiotów fakultatywnych w ww. terminie

będzie zapisany administracyjnie na wszystkie przedmioty w ofercie danego roku. W uzasadnionych przypadkach zmiany zapisów dokonuje Dziekan na pisemny wniosek studenta, nie później niż do dnia 30 września.

Warunki zaliczenia seminarium zostały uszczegółowione w sylabusie przedmiotu.

Przewodniczący Senatu
Uniwersytetu Rzeszowskiego

prof. dr hab. Sylwester Czopek
Rektor