

KARTA PROGRAMU STUDIÓW

Nazwa programu studiów (kierunku studiów) ADMINISTRACJA

Nazwa wydziału Wydział Ekonomii i Zarządzania

program studiów	uchwała Rady Wydziału z dnia	24.04.2019
	obowiązuje od roku akademickiego	2019/2020
poziom studiów (I stopnia / II stopnia / jednolite studia magisterskie)		I stopnia
profil studiów (ogólnoakademicki / praktyczny)		praktyczny
data i numer uchwały Senatu przyjmującej kierunkowe efekty uczenia się		Uchwała nr 176 Senatu PO z dnia 20.12.2017r.
forma studiów (stacjonarne / niestacjonarne)		stacjonarne / niestacjonarne
przyporządkowanie do dziedziny lub dziedzin nauki		Dziedzina nauk społecznych
wskazanie dyscypliny (nauki lub sztuki) lub dyscyplin (w przypadku kilku wskazać – podkreślić - dyscyplinę wiodącą do której odnosi się minimum 50% efektów uczenia się)		<u>Nauki prawne</u> Nauki o polityce i administracji Ekonomia i finanse
czas trwania (w semestrach)		6
liczba punktów ECTS		191
tytuł zawodowy otrzymywany przez absolwenta		Licencjat
klasyfikacja ISCED		0413 – administracja i zarządzanie
związek z misją uczelni i jej strategią rozwoju		Realizowany program studiów na kierunku administracja I stopnia wpisuje się w zapisy misji Uczelni oraz w koncepcję Uczelni wspierającej rozwój społeczno-gospodarczy środowiska, w którym funkcjonuje i na rzecz którego działa. Misją Politechniki Opolskiej jest <i>rozwój zrównoważony polegający na osiągnięciu doskonałości w trzech wymiarach naszej działalności: kształceniu/nauczaniu, działalności badawczej i wspieraniu otoczenia bliższego oraz dalszego. W pierwszym z wymiarów wskazano, iż celem Uczelni jest: <i>Kształcenie (nauczanie) wysoko kwalifikowanych</i></i>

kadr w zakresie zorientowanych rynkowo kierunków studiów i specjalności, wynikających z potrzeb i trendów rozwojowych gospodarki, w oparciu o nowoczesną infrastrukturę dydaktyczną i doświadczenie naukowo-badawcze.

Program studiów na kierunku w pełni wpisuje się w prowadzone badania naukowe w dziedzinie nauk społecznych. Jakość i wartość poznawcza pracy naukowo-badawczej pracowników wydziału, znajdująca odzwierciedlenie w wysokiej ocenie parametrycznej jednostki, całkowicie oddają drugi z wymiarów działalności Uczelni jakim jest:

Efektywna realizacja badań naukowych na światowym poziomie i prowadzenie działalności eksperckiej na rzecz wprowadzania innowacji wspierających rozwój otoczenia społeczno-gospodarczego.

I pomimo praktycznego charakteru studiów, wyniki realizowanych badań wykorzystywane są w procesie kształcenia.

Zaproponowana forma, zakres i sposób realizacji procesu dydaktycznego, zwłaszcza na profilu praktycznym, sprzyjają rozwojowi i intensyfikacji współpracy pracowników wydziału, jego studentów i absolwentów z otoczeniem administracyjnym i gospodarczym, w szczególności biznesem i samorządem. Tym samym program studiów wpisuje się w trzeci z wymiarów jakim jest:

Tworzenie z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni sprzyjających warunków organizacyjnych, infrastrukturalnych i finansowych do studiowania, pracy i prowadzenia badań naukowych na Politechnice Opolskiej, posiadającej status uczelni akademickiej.

Program studiów uwzględnia podejmowanie strategicznych wyzwań wertykalnych jakie zostały ujęte w obszarze *WI. Kształcenie/Nauczanie Strategii Rozwoju Politechniki Opolskiej*, m.in.:

Rozwijanie i doskonalenie zorientowanych rynkowo kierunków studiów i specjalności oraz form kształcenia/nauczania ustawicznego.

Cel ten zostanie osiągnięty m.in. poprzez:
- stałe doskonalenie i dostosowywanie oferty nauczania do wymogów rynku pracy z nastawieniem na potrzeby regionu i działających

w nim przedsiębiorstw, ze szczególnym naciskiem na innowacyjność, wiedzę, umiejętności oraz kompetencje zawodowe absolwentów;

- współpracę z Radą Biznesu Wydziału Ekonomii i Zarządzania w obszarze monitoringu oczekiwań przedsiębiorców;

- wdrożenie projektu dwóch dyplomów dla studentów realizujących kierunki studiów prowadzone wspólnie przez Politechnikę Opolską i zagraniczne uczelnie partnerskie;

- organizację zajęć praktycznych w przedsiębiorstwach regionu;

- organizację wykładów otwartych dla studentów prowadzonych przez praktyków.

Doskonalenie warunków do studiowania i rozwoju zawodowego studentów, w tym studiów dualnych.

Cel ten zostanie osiągnięty m.in. poprzez:

- współpracę z Radą Biznesu Wydziału Ekonomii i Zarządzania w obszarze opracowania wspólnych programów studiów, zwiększających rolę i udział przedsiębiorców;

- współpracę z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego w zakresie realizacji prac dyplomowych;

- współpracę z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego w zakresie realizacji praktyk;

- tworzenie warunków sprzyjających wdrażaniu tego rodzaju programów studiów;

- poszerzenie współpracy z potencjalnymi pracodawcami;

- zajęcia w siedzibach przedstawicieli praktyki administracyjnej, gospodarczej, NGOs, itp.

- realizacja procesu nauczania umożliwiającego studentom na rozwój indywidualnych talentów i zainteresowań (innowacyjne formy kształcenia);

- tworzenie i wdrażanie certyfikowanych kursów doskonalących.

Wzrost zaangażowania pracowników w działania mające na celu uatrakcyjnienie procesu kształcenia/nauczania.

Cel ten zostanie osiągnięty m.in. poprzez:

- praktyczny wymiar zajęć;

- wykorzystanie innowacyjnych i kreujących praktyczne umiejętności technik kształcenia;

- organizację wykładów prowadzonych przez praktyków;

Kształcenie na kierunku administracja stanowi realizację szerokiego spektrum celów, jakie

	<p>stawia Uczelnia. Utrzymywanie założeń dydaktycznych zorientowanych na przyszłość i otoczenie pozwoli utrzymać aktualny i atrakcyjny rynkowo charakter kształcenia.</p> <p>Ponadto, działania związane z realizacją kierunku studiów stanowią element całościowej koncepcji rozwoju jednostki tworząc podstawę do intensywnego rozwoju naukowego i infrastrukturalnego. Konieczność oferowania aktualnych rynkowo studiów stwarza podstawy do realizacji celów Uczelni zorientowanych na przyszłość i otoczenie kierunku: Utrzymanie wysokich kategorii jednostek naukowych. Uzyskiwanie pozytywnych opinii Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Rozbudowa i rewitalizacja posiadanych budynków, w tym: rewitalizacja budynku Wydziału Ekonomii i Zarządzania przy i ul. Luboszyckiej 7. Odpowiednie dla celów dydaktycznych wyposażenie sal i laboratoriów.</p> <p>Pozostałe strategiczne wyzwania wertykale w obszarze W1. Kształcenie: <i>Strategia Rozwoju Politechniki Opolskiej do 2030 roku</i></p>
<p>cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji studiów</p>	<p>Realizowany kierunek studiów jest dostosowany do obecnych i przyszłych wymagań jakie stawiane są pracownikom regionalnych, krajowych i międzynarodowych organizacji oraz przedsiębiorstw i podmiotów władzy publicznej. Zajęcia prowadzone na studiach pozwalają zdobyć stosowną wiedzę, a nadto wyróżniają się charakterem praktycznym, w szczególności wdrożeniem studenta do pracy w warunkach e-administracji.</p> <p>Proces dydaktyczny na kierunku <i>administracja</i> pozwala zdobywać i sprofilować swoją ogólną wiedzę na poznanie procesów zachodzących w strukturach administracji publicznej i niepublicznej, z wyjaśnieniem przyczyn ich powstawania, oraz nabywać umiejętności praktyczne niezbędne w pracy zawodowej. Proces dydaktyczny kształcenia uwzględnia postępującą informatyzację procesów administrowania.</p> <p>Absolwent kierunku znajdzie zatrudnienie w: - strukturach rządowej i samorządowej administracji regionalnej i lokalnej oraz związanych z nimi agendach;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - organizacjach gospodarczych i zrzeszeniach oraz organizacjach pozarządowych (NGO's); - organizacjach gospodarczych i społecznych, kooperujących z organizacjami transnarodowymi; - przedsiębiorstwach; - itp. <p>Absolwent studiów I stopnia jest przygotowany do podjęcia studiów II stopnia oraz studiów podyplomowych</p>	
wymagania wstępne – oczekiwane kompetencje kandydata (szczególnie w przypadku studiów drugiego stopnia)	Pozytywnie zdany egzamin maturalny. Predyspozycje: komunikatywność, rzetelność, zainteresowanie problematyką współczesnych społeczeństw	
zasady rekrutacji (zgodne z uchwałą rekrutacyjną)	Zgodnie z warunkami, trybem oraz terminami rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Politechnice Opolskiej oraz z wykazem przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym (dojrzałości) będących podstawą kwalifikacji w postępowaniu rekrutacyjnym może być brany pod uwagę wynik z egzaminu z: fizyki, geografii, historii, języka polskiego, języka obcego, wiedzy o społeczeństwie.	
różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się prowadzonych w Politechnice Opolskiej	brak	
sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się	<p>Zakładane efekty uczenia się będą podlegały weryfikacji w sposób określony w kartach opisu przedmiotu.</p> <p>Zaliczanie zajęć dydaktycznych dokonywane jest na podstawie weryfikacji efektów kształcenia, w formie: prac kontrolnych, sprawdzianów, projektów, referatów oraz innych form sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów (Regulaminu Studiów PO).</p>	
sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów, a w tym:	łącznie liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich	151 ECTS ¹
	łącznie liczba punktów ECTS, którą student uzyskuje w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty uczenia się dla określonego programu studiów, poziomu i profilu studiów	46
	dla profilu praktycznego łącznie liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć	131 ECTS ²

¹ Wszystkie przedmioty poza: Praktyką (30 pkt. ECTS), Pracą dyplomową (10 pkt. ECTS)

związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, dla profilu ogólnoakademickiego łączna liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć związanych z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki lub sztuki związanej z kierunkiem	
liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych	Kierunek studiów przypisany do obszaru nauk społecznych, a więc brak wymogu
w przypadku studiów stacjonarnych I stopnia lub jednolitych magisterskich liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego	60
procentowy udział liczby punktów ECTS dla dyscypliny nauki (lub sztuki) „i” w łącznej liczbie punktów ECTS – konieczny do określenia dla każdej dyscypliny, w przypadku programu studiów przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny nauki (lub sztuki)	Nauki prawne: 52,05% Nauki o polityce i administracji: 32,27% Ekonomia i finanse: 15,68%

Program studiów zaopiniowany przez wydziałowy organ samorządu studenckiego.

.....
podpis przedstawiciela wydziałowego
organu samorządu studenckiego

.....
data, podpis, pieczęć dziekana

² Do przedmiotów tych zaliczono: Technologię informacyjną, Ochronę własności intelektualnej, Bezpieczeństwo i higienę pracy, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Organizację i zarządzanie w administracji, Publiczne prawo gospodarcze, Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji, Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego, Finanse publiczne i prawo finansowe, Zamówienia publiczne, Statystykę z demografią, Postępowanie egzekucyjne w administracji, Techniki negocjacji i mediacji, Prawo podatkowe, Prawo handlowe i umowy w obrocie gospodarczym, Obieg dokumentów w zakładzie pracy, Elementy postępowania sądowo-administracyjnego, Redagowanie pism, E-administrację, Zarządzanie projektami w administracji, Praktykę oraz przedmioty obieralne z IV i V semestru.

Tabela kierunkowych efektów uczenia się

program studiów (kierunek studiów): Administracja	
poziom studiów: studia pierwszego stopnia - 6	
profil studiów: praktyczny	
symbol kierunkowych efektów uczenia się	efekty uczenia się (treść)
Wiedza	
K1_W01	Rozumie miejsce i znaczenie administrowania w procesach prawnych i ekonomicznych oraz jego przedmiotowe i metodologiczne powiązania z dyscyplinami nauk społecznych.
K1_W02	Zna w zaawansowanym stopniu zasady i modele teoretyczne i metodologiczne w dyscyplinach nauki prawne, nauki o polityce i administracji, ekonomia i finanse i pokrewnych oraz rozumie ich znaczenie dla praktyki administrowania.
K1_W03	Ma zaawansowaną wiedzę o kategoriach prawnych, zasadach i praktyce działania podmiotów w sferze publicznej i obrocie gospodarczym.
K1_W04	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym zasady dotyczące identyfikacji procesów zachodzących w strukturach administracji publicznej z wyjaśnieniem ich przyczyn, przebiegu i skutków.
K1_W05	Ma zaawansowaną wiedzę o podstawowych kategoriach prawnych oraz zasadach działania instytucji publicznych i podmiotów gospodarczych w Rzeczypospolitej Polskiej i w otoczeniu międzynarodowym.
K1_W06	Ma zaawansowaną wiedzę ogólną w zakresie mechanizmów funkcjonowania systemu finansowego w gospodarce oraz ich praktycznym wpływie na administrację i przedsiębiorców.
K1_W07	Zna zależności zachodzące pomiędzy prawem i administracją a zmianami w społeczeństwie. Rozumie potencjalne zastosowania tych zależności.
K1_W08	Ma wiedzę o człowieku jako twórcy kultury i gospodarki oraz podmiocie konstytuującym struktury społeczne.
K1_W09	Zna w zaawansowanym stopniu podstawowe kierunki rozwoju administracji i prawa.
K1_W10	Zna metody, techniki i narzędzia interpretacji tekstów prawnych oraz ich zastosowanie w praktyce administracji publicznej i gospodarczej.
K1_W11	Zna zasady organizowania, prowadzenia i rozwijania działalności gospodarczej w przedsiębiorstwie z uwzględnieniem podstawowych pojęć i zasad ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.
K1_W12	Ma zaawansowaną wiedzę w zakresie zasad i norm etycznych oraz ich znaczeniu w praktyce administrowania.
K1_W13	Zna i rozumie pojęcia i zasady i praktyczne konsekwencje ochrony informacji publicznej, danych osobowych i własności intelektualnej.
K1_W14	Ma zaawansowaną wiedzę w zakresie sposobów rozwiązywania konfliktów w sferze publicznej i gospodarczej i stosowania optymalnych rozwiązań w konkretnych przypadkach.
K1_W15	Ma wiedzę w zakresie praw i obowiązków człowieka i obywatela, w szczególności w zakresie ich aksjologii, przestrzegania, możliwych naruszeń i ochrony.
K1_W16	Ma zaawansowaną wiedzę podstawową z zakresu organizacji, gospodarki i prawa Unii Europejskiej oraz praktyki administrowania instytucji unijnych.

K1_W17	Zna i rozumie teorie i terminologię z zakresu języka obcego umożliwiającą posługiwanie się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
Umiejętności	
K1_U01	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej. Potrafi prawidłowo i samodzielnie wyszukiwać, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów.
K1_U02	Potrafi prawidłowo interpretować, wyjaśniać i wykorzystywać w praktyce zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji oraz przewidywać ich praktyczne skutki, z wykorzystaniem metod i narzędzi charakterystycznych dla wymienionych dyscyplin naukowych.
K1_U03	Potrafi prognozować, formułować i rozwiązywać problemy teoretyczne i praktyczne z zakresu administrowania i przedsiębiorczości. Potrafi dobierać adekwatne źródła informacji, metody i narzędzia badawcze oraz opracowywać i prezentować wypracowane rozwiązania.
K1_U04	Potrafi wykorzystywać akty normatywne do prognozowania i wyjaśniania praktycznych skutków zjawisk i procesów zachodzących w administracji publicznej i w przedsiębiorstwach oraz do wykonywania zadań praktycznych w zakresie administrowania.
K1_U05	Prawidłowo prognozuje i ocenia skutki procesów i zjawisk społecznych, prawnych i ekonomicznych; potrafi wskazać ich przyczyny i cechy charakterystyczne oraz dokonywać ich krytycznej analizy i syntezy.
K1_U06	Posiada praktyczną umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy i doświadczenia w celu poprawnego wyjaśniania zjawisk i procesów zachodzących w administracji publicznej i w przedsiębiorstwach oraz wykonywania zadań praktycznych w zakresie administrowania. Wykorzystuje w tym celu specjalistyczną terminologię oraz właściwie dobiera źródła i informacje z nich pochodzące.
K1_U07	Posiada umiejętność prawniczego rozumowania ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni oraz uzasadniania konkluzji interpretacyjnych, wykorzystując właściwy dobór źródeł oraz informacji z nich pochodzących.
K1_U08	Posiada umiejętność skutecznej dyskusji, merytorycznego argumentowania oraz formułowania wniosków odwołując się do źródeł prawa i poglądów innych autorów, wykorzystując przy tym specjalistyczną terminologię charakterystyczną dla diskutowanego przypadku.
K1_U09	Potrafi ocenić przydatność i wykorzystywać typowe metody, procedury i dobre praktyki do realizacji zadań związanych z administrowaniem. Wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne w bieżącej działalności i potrafi funkcjonować w modelu e-administracji.
K1_U10	Potrafi porozumieć się z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji. Posiada rozwinięte kompetencje interpersonalne i używa języka specjalistycznego w działalności praktycznej.
K1_U11	Potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi oraz rozstrzygać dylematy z nich wynikające. Ocenia przyczyny i przewiduje skutki konkretnych działań w administracji.
K1_U12	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie ustnej i pisemnej z wykorzystaniem właściwych źródeł oraz nowoczesnych technologii

	informacyjno-komunikacyjnych.
K1_U13	Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
K1_U14	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę oraz rozwijać umiejętności praktyczne i badawcze, kierując się wskazówkami opiekuna naukowego, oraz korzystając z wiedzy teoretycznej i praktyki.
K1_U15	Posiada umiejętność planowania i organizowania pracy indywidualnej oraz zespołowej.
K1_U16	Posiada umiejętność samodzielnego planowania i realizowania procesu uczenia się przez całe życie.
Kompetencje społeczne	
K1_K01	Jest zdolny do krytycznej oceny swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Jest otwarty na potrzebę ciągłego dokształcania się, aktualizowania wiedzy i rozwijania kompetencji zawodowych.
K1_K02	Jest świadomy znaczenia organizowania, planowania, motywowania, kierowania i kontrolowania we współczesnej administracji oraz jest zdolny do aktywnego udziału w tych procesach.
K1_K03	Krytycznie ocenia nowe rozwiązania, jest otwarty do ich wdrażania i gotowy do zmian w świetle nowych rozwiązań i praktyk w administracji publicznej i w przedsiębiorstwach.
K1_K04	Jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w pracy zespołu, identyfikuje płynące z tego korzyści praktyczne, jest zdolny do realizacji indywidualnych oraz zespołowych zadań z zakresu administracji. Jest otwarty na porozumiewanie się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami z zakresu administracji i przedsiębiorczości.
K1_K05	Jest zdolny, by odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania oraz samodzielnie inicjować i podejmować działania w sferze funkcjonowania organów administracji publicznej i przedsiębiorstw.
K1_K06	Jest zdolny by prawidłowo identyfikować zadania i problemy należące do poszczególnych obszarów administracji związane z wyborem ścieżki kariery zawodowej oraz wykonywaniem pracy zawodowej, z poszanowaniem zasad jej wykonywania i zasad etyki zawodowej.
K1_K07	Jest świadomy wagi zachowania się w sposób profesjonalny, podejmowania refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym.
K1_K08	Jest zdolny do dostrzegania i formułowania problemów moralnych związanych z własną i cudzą pracą. Jest gotowy do poszukiwania i wdrażania optymalnych rozwiązań, dokonywania wyborów i postępowania zgodnie z zasadami etyki.
K1_K09	Jest świadomy szybkiego rozwoju nauki o administracji, prawa i ekonomii oraz zmian legislacyjnych i organizacyjnych. Rozumie konieczność stałego uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności.
K1_K10	Jest zdolny do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy oraz do założenia działalności gospodarczej i administrowania podmiotem gospodarczym.
K1_K11	Jest zdolny do rozpoznawania głównych potrzeb społecznych i gospodarczych na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz inicjowania ich optymalnego zaspokojenia we współpracy z administracją publiczną.

Symbol efektu tworzą:

- litera K – wyróżnik efektów kierunkowych,
- liczba 1 – studia pierwszego stopnia,
- znak _ (podkreślnik),
- litery W, U lub K – oznaczenie kategorii efektów (W – wiedza, U – umiejętności, K – kompetencje społeczne),
- 01, ... - numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery 1-9 należy poprzedzić cyfrą 0).

PLANY I PROGRAMY STUDIÓW
STUDY PLANS AND PROGRAMS

KIERUNEK STUDIÓW - FIELD OF STUDY

- ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY

- ADMINISTRATION

*Studia stacjonarne
pierwszego stopnia
- wg specjalności*

First Cycle Programme - Full-Time Studies

CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA

kierunek studiów: ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY

specjalność: ADMINISTROWANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM

profil: PRAKTYCZNY

nazwa wydziału: WYDZIAŁ EKONOMII I ZARZĄDZANIA

plan studiów	uchwała Rady Wydziału z dnia	24.04.2019
	obowiązuje od roku akademickiego	2019/2020
forma studiów (stacjonarne / niestacjonarne)	stacjonarne	
poziom studiów (I stopnia / II stopnia)	I-go stopnia	
czas trwania (w sem.)	6	
tytuł zawodowy otrzymywany przez absolwenta	licencjat	
liczba punktów ECTS	191	

PLAN STUDIÓW – STUDY PLAN

POLITECHNIKA OPOLSKA WYDZIAŁ EKONOMII I ZARZĄDZANIA	OPOLE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY FACULTY OF ECONOMY AND MANAGEMENT
Kierunek studiów: ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY	Field of study: ADMINISTRATION
STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO STOPNIA – LICENCJACKIE	
FIRST CYCLE PROGRAMME - FULL-TIME STUDIES (Bachelor's degree)	

SPECJALNOŚĆ – SPECIALIZATION:
ADMINISTROWANIE PRZEDSIĘBIORSTWEM - NAZWA NIE JEST PRZETŁUMACZONA

SEMESTR: 1 (1 st Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
1.1	Technologia informacyjna Information technology	15	-	15	-	-	2	O
1.2	Prawo międzynarodowe International law	15	-	-	-	-	1	O
1.3	Bezpieczeństwo i higiena pracy Industrial safety	15	-	-	-	-	1	O
1.4	Podstawy prawoznawstwa Basics of jurisprudence	15E	30	-	-	-	6	P
1.5	Historia administracji History of administration	15	-	-	-	-	2	P
1.6	Nauka o administracji Science of administration	15E	15	-	-	-	5	P
1.7	Podstawy mikro i makroekonomii Basics of micro- and macroeconomics	30E	30	-	-	-	6	P
1.8	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji Basics of civil law with agreements in administration	15E	30	-	-	-	4	K
1.9	Ustrój samorządu terytorialnego Territorial government status	15	15	-	-	-	2	K
Przedmioty bloku humanistyczno-społecznego – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							1	

1.10	Przedmiot humanistyczny I: Człowiek i środowisko, psychologia środowiskowa Humanistic subject I: The Man and the Environment, Environmental Psychology	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Doskonalenie kompetencji menedżerskich Humanistic subject I: Improving the Managerial Competences	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Etyka nowych technologii Humanistic subject I: The Ethics of New Technologies	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Etyka zawodu Humanistic subject I: The ethics of the profession	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Historia i Kultura Europy Humanistic subject I: History and Culture of Europe	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Horyzonty myśli filozoficznej Humanistic subject I: Horizons of Philosophical Thoughts	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Komunikacja, negocjacje i manipulacja – sztuka skutecznego przekonywania Humanistic subject I: Communication, Negotiation and Manipulation - the Art of Effective Persuasion	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Kreatywność i inwentyka – sztuka twórczego myślenia Humanistic subject I: Creativity and Inventive Creation - the Art of Creative Thinking	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Kultura języka Humanistic subject I: Culture Language	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Mniejszości narodowe w Europie Humanistic subject I: National minorities in Europe	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Podmioty, procesy i tendencje rozwoju światowej gospodarki Humanistic subject I: Actors, processes and trends of the world economy development	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Problemy ekonomiczne współczesnego świata Humanistic subject I: Economic Problems of Modern World	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Przestrzeń i ludzie (aspekty rynku pracy, zmian demograficznych, depopulacja) Humanistic subject I: Space and People (aspects of labor market, demographic changes and depopulation)	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Psychologia społeczna Humanistic subject I: Social Psychology	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Socjologia miasta Humanistic subject I: Urban Sociology	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Społeczna odpowiedzialność biznesu Humanistic subject I: Corporate Social Responsibility	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Społeczno-ekonomiczne problemy zatrudniania i rynku pracy Humanistic subject I: Socio-economic Problems of Employment and Labor Market	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju Humanistic subject I: Introduction to Sustainable Development	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Wybrane aspekty zarządzania zasobami ludzkimi Humanistic subject I: Chosen Aspects of Human Resources Management	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Wystąpienia publiczne – sztuka wywierania wpływu na ludzi Humanistic subject I: Public Appearance - the Art of Affecting People	15	-	-	-	-	(1)	HSw

Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)	165	135	30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)	300			

SEMESTR: 2 (2 nd Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
2.1	Język obcy Foreign language	–	–	30	–	–	1	O
2.2	Elementy logiki Elements of logic	15	15	–	–	–	2	H
2.3	Konstytucyjny system organów państwowych Constitutional system of state bodies	30E	15	–	–	–	5	P
2.4	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej Organization and management in public administration	15	30	–	–	–	4	P
2.5	Źródła prawa Unii Europejskiej i jej instytucje European Union sources of law and its institutions	15E	30	–	–	–	4	K
2.6	Statystyka z demografią Statistics with demography	15	–	15	–	–	4	K
2.7	Techniki negocjacji i mediacji Negotiation and mediation techniques	–	30	–	–	–	2	K
2.8	Prawa, wolności i obowiązki człowieka Laws, freedoms and man duties	15	15	–	–	–	2	Kpr
2.9	Obieg dokumentów w zakładzie pracy Circulation of documents in the workplace	–	15	–	–	–	2	Kpr
2.10	Redagowanie pism Editing of letters	–	–	30	–	–	2	Kpr
2.11	E-administracja E-administration	15	15	–	–	–	2	Kpr
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		120	165	75	–	–	30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		360						

SEMESTR: 3 (3 rd Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
3.1	Wychowanie fizyczne Physical education	–	30	–	–	–	0	O
3.2	Język obcy Foreign language	–	–	30	–	–	1	O
3.3	Ochrona własności intelektualnej Intellectual property protection	15	15	–	–	–	2	O
3.4	Prawo administracyjne Administrative law	30E	30	–	–	–	6	P
3.5	Postępowanie administracyjne Administrative procedure	30E	30	–	–	–	6	P
3.6	Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego Basics of labour law and clerical law	15	30	–	–	–	4	K
3.7	Finanse publiczne i prawo finansowe Public finance and financial law	15	30	–	–	–	3	K
3.8	Zamówienia publiczne Public orders	15	15	–	–	–	3	K
3.9	Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń Basics of criminal law and law of violations	15E	30	–	–	–	5	K
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		135	210	30	–	–	30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		375						

SEMESTR: 4 (4 th Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
4.1	Wychowanie fizyczne Physical education	–	30	–	–	–	0	O
4.2	Język obcy Foreign language	–	–	30	–	–	1	O
4.3	Publiczne prawo gospodarcze Public economic law	15E	30	–	–	–	6	P
4.4	Postępowanie egzekucyjne w administracji Executive procedure in administration	15E	30	–	–	–	6	K
4.5	Prawo handlowe i umowy w obrocie gospodarczym Commercial law and contracts in the trade course	15E	30	–	–	–	5	Kpr
Przedmioty obieralne – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							12	
4.6	Przedmiot obieralny- Prawo własności przemysłowej Elective course- Industrial property law	15	30	–	–	–	(3)	Ob
4.7	Przedmiot obieralny- Prawo mediów i reklamy Elective course- Media and advertising law	15	30	–	–	–	(3)	Ob
4.8	Przedmiot obieralny- Przestępczość gospodarcza Elective course- Economic criminality	15	30	–	–	–	(3)	Ob
4.9	Przedmiot obieralny- Ubezpieczenia społeczne i gospodarcze Elective course- Social and economic insurance	15	30	–	–	–	(3)	Ob
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		105	270 (w tym 120 godz. obieralne)				30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		375						

SEMESTR: 5 (5 th Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
5.1	Język obcy Foreign language	(E)	–	30	–	–	2	O
5.2	Prawo podatkowe Tax law	15E	30	–	–	–	5	Kpr
5.3	Elementy postępowania sądowo-administracyjnego Elements of court and administrative proceedings	15E	30	–	–	–	5	Kpr
5.4	Zarządzanie projektami w administracji Project management in administration	15	–	–	30	–	3	Kpr
5.5	Seminarium dyplomowe I Dipoma seminar I	–	–	–	–	30	1	Kpr
Przedmioty obieralne – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							12	
5.6	Przedmiot obieralny- Standardy dobrej administracji Elective course- Standards of good administration	15	30	–	–	–	(3)	Ob
5.7	Przedmiot obieralny- Excel w administracji i przedsiębiorstwie Elective course- Excel in administration and enterprise	15	–	30	–	–	(3)	Ob
5.8	Przedmiot obieralny- Zarządzanie innowacjami - ujęcie prawne Elective course- Innovation management - legal approach	15	30	–	–	–	(3)	Ob
5.9	Przedmiot obieralny- Etykieta w przedsiębiorstwie Elective course- Etiquette in company	15	30	–	–	–	(3)	Ob
Przedmioty bloku humanistyczno-społecznego – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							2	

5.10	Humanistic subject II: Administrative deontology Humanistic subject II: Administrative deontology	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Basics of Ergonomics Humanistic subject II: Basics of Ergonomics	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Communication in Team Leading Humanistic subject II: Communication in Team Leading	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Creativity Training Humanistic subject II: Creativity Training	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Culture in Organisation Humanistic subject II: Culture in Organisation	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Ethics Humanistic subject II: Ethics	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: European culture Humanistic subject II: European culture	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: History of Administration models In Europe Humanistic subject II: History of Administration models In Europe	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Philosophy with elements of ethics Humanistic subject II: Philosophy with elements of ethics	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Process of EU administration integration Humanistic subject II: Process of EU administration integration	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Stress management Humanistic subject II: Stress management	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Team Communication Humanistic subject II: Team Communication	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Unconventional methods of learning and self-study Humanistic subject II: Unconventional methods of learning and self-study	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Virtues and the relations with the public in the administration Humanistic subject II: Virtues and the relations with the public in the administration	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)	120	270					30	
	Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)	390							

SEMESTR: 6 (6 th Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
6.1	Seminarium dyplomowe II	-	-	-	-	30	1	Kpr
	Diploma seminar II							
6.2	Praktyka	godziny niekontaktowe (un-contact hours)					30	Kpr
	Practice							
6.3	Praca dyplomowa	godziny niekontaktowe (un-contact hours)					10	Kpr
	Thesis							
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		-	-	-	-	30	41	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		30						

PLAN STUDIÓW RAZEM (TOTAL STUDY PLAN)		ECTS
Łącznie godzin kontaktowych/ECTS w planie studiów	1830	191
Total contact hours/ECTS in study plan		

STATYSTYKA PROGRAMU KSZTAŁCENIA			
Typ	Przedmioty - p. ECTS razem	wg planu	udział
O	Ogólne	11	5.76 %
H	Humanistyczne	2	1.05 %
P	Podstawowe	46	24.08 %
K	Kierunkowe	37	19.37 %
Kpr	Kierunkowe poza ramami	68	35.60 %
Ob	Obieralne	24	12.57 %
HSw	Humanistyczno-społeczne wybieralne	3	1.57 %
Łącznie:		191	100.00 %

Program kształcenia dostosowany do wydziałowych efektów uczenia się dla kierunku studiów ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY (studia pierwszego stopnia)
Plan i program studiów:
– uchwalony przez Radę Wydziału Ekonomii i Zarządzania w dniu 24.04.2019
– zaopiniowany przez wydziałowy organ samorządu studenckiego.

Politechnika Opolska
Wydział Ekonomii i Zarządzania
Opole 2019 r.

PLANY I PROGRAMY STUDIÓW
STUDY PLANS AND PROGRAMS

KIERUNEK STUDIÓW - *FIELD OF STUDY*****

- ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY

- ***ADMINISTRATION***

***Studia stacjonarne
pierwszego stopnia
- wg specjalności***

First Cycle Programme - Full-Time Studies

CHARAKTERYSTYKA OGÓLNA

kierunek studiów: ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY

specjalność: E-ADMINISTRACJA

profil: PRAKTYCZNY

nazwa wydziału: WYDZIAŁ EKONOMII I ZARZĄDZANIA

plan studiów	uchwała Rady Wydziału z dnia	24.04.2019
	obowiązuje od roku akademickiego	2019/2020
forma studiów (stacjonarne / niestacjonarne)	stacjonarne	
poziom studiów (I stopnia / II stopnia)	I-go stopnia	
czas trwania (w sem.)	6	
tytuł zawodowy otrzymywany przez absolwenta	licencjat	
liczba punktów ECTS	191	

PLAN STUDIÓW – STUDY PLAN

POLITECHNIKA OPOLSKA WYDZIAŁ EKONOMII I ZARZĄDZANIA	OPOLE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY FACULTY OF ECONOMY AND MANAGEMENT
Kierunek studiów: ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY	Field of study: ADMINISTRATION
STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO STOPNIA – LICENCJACKIE	
FIRST CYCLE PROGRAMME - FULL-TIME STUDIES (Bachelor's degree)	

SPECJALNOŚĆ – SPECIALIZATION:
E-ADMINISTRACJA - NAZWA NIE JEST PRZETŁUMACZONA

SEMESTR: 1 (1 st Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
	Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)		
1.1	Technologia informacyjna Information technology	15	-	15	-	-	2	O
1.2	Prawo międzynarodowe International law	15	-	-	-	-	1	O
1.3	Bezpieczeństwo i higiena pracy Industrial safety	15	-	-	-	-	1	O
1.4	Podstawy prawoznawstwa Basics of jurisprudence	15E	30	-	-	-	6	P
1.5	Historia administracji History of administration	15	-	-	-	-	2	P
1.6	Nauka o administracji Science of administration	15E	15	-	-	-	5	P
1.7	Podstawy mikro i makroekonomii Basics of micro- and macroeconomics	30E	30	-	-	-	6	P
1.8	Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji Basics of civil law with agreements in administration	15E	30	-	-	-	4	K
1.9	Ustrój samorządu terytorialnego Territorial government status	15	15	-	-	-	2	K
Przedmioty bloku humanistyczno-społecznego – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							1	

1.10	Przedmiot humanistyczny I: Człowiek i środowisko, psychologia środowiskowa Humanistic subject I: The Man and the Environment, Environmental Psychology	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Doskonalenie kompetencji menedżerskich Humanistic subject I: Improving the Managerial Competences	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Etyka nowych technologii Humanistic subject I: The Ethics of New Technologies	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Etyka zawodu Humanistic subject I: The ethics of the profession	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Historia i Kultura Europy Humanistic subject I: History and Culture of Europe	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Horyzonty myśli filozoficznej Humanistic subject I: Horizons of Philosophical Thoughts	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Komunikacja, negocjacje i manipulacja – sztuka skutecznego przekonywania Humanistic subject I: Communication, Negotiation and Manipulation - the Art of Effective Persuasion	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Kreatywność i inwentyka – sztuka twórczego myślenia Humanistic subject I: Creativity and Inventive Creation - the Art of Creative Thinking	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Kultura języka Humanistic subject I: Culture Language	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Mniejszości narodowe w Europie Humanistic subject I: National minorities in Europe	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Podmioty, procesy i tendencje rozwoju światowej gospodarki Humanistic subject I: Actors, processes and trends of the world economy development	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Problemy ekonomiczne współczesnego świata Humanistic subject I: Economic Problems of Modern World	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Przestrzeń i ludzie (aspekty rynku pracy, zmian demograficznych, depopulacja) Humanistic subject I: Space and People (aspects of labor market, demographic changes and depopulation)	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Psychologia społeczna Humanistic subject I: Social Psychology	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Socjologia miasta Humanistic subject I: Urban Sociology	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Społeczna odpowiedzialność biznesu Humanistic subject I: Corporate Social Responsibility	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Społeczno-ekonomiczne problemy zatrudniania i rynku pracy Humanistic subject I: Socio-economic Problems of Employment and Labor Market	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Wprowadzenie do zrównoważonego rozwoju Humanistic subject I: Introduction to Sustainable Development	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Wybrane aspekty zarządzania zasobami ludzkimi Humanistic subject I: Chosen Aspects of Human Resources Management	15	-	-	-	-	(1)	HSw
	Przedmiot humanistyczny I: Wystąpienia publiczne – sztuka wywierania wpływu na ludzi Humanistic subject I: Public Appearance - the Art of Affecting People	15	-	-	-	-	(1)	HSw

Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)	165	135	30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)	300			

SEMESTR: 2 (2 nd Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
2.1	Język obcy Foreign language	–	–	30	–	–	1	O
2.2	Elementy logiki Elements of logic	15	15	–	–	–	2	H
2.3	Konstytucyjny system organów państwowych Constitutional system of state bodies	30E	15	–	–	–	5	P
2.4	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej Organization and management in public administration	15	30	–	–	–	4	P
2.5	Źródła prawa Unii Europejskiej i jej instytucje European Union sources of law and its institutions	15E	30	–	–	–	4	K
2.6	Statystyka z demografią Statistics with demography	15	–	15	–	–	4	K
2.7	Techniki negocjacji i mediacji Negotiation and mediation techniques	–	30	–	–	–	2	K
2.8	Prawa, wolności i obowiązki człowieka Laws, freedoms and man duties	15	15	–	–	–	2	Kpr
2.9	Obieg dokumentów w zakładzie pracy Circulation of documents in the workplace	–	15	–	–	–	2	Kpr
2.10	Redagowanie pism Editing of letters	–	–	30	–	–	2	Kpr
2.11	E-administracja E-administration	15	15	–	–	–	2	Kpr
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		120	165	75	–	–	30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		360						

SEMESTR: 3 (3 rd Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
3.1	Wychowanie fizyczne Physical education	–	30	–	–	–	0	O
3.2	Język obcy Foreign language	–	–	30	–	–	1	O
3.3	Ochrona własności intelektualnej Intellectual property protection	15	15	–	–	–	2	O
3.4	Prawo administracyjne Administrative law	30E	30	–	–	–	6	P
3.5	Postępowanie administracyjne Administrative procedure	30E	30	–	–	–	6	P
3.6	Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego Basics of labour law and clerical law	15	30	–	–	–	4	K
3.7	Finanse publiczne i prawo finansowe Public finance and financial law	15	30	–	–	–	3	K
3.8	Zamówienia publiczne Public orders	15	15	–	–	–	3	K
3.9	Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń Basics of criminal law and law of violations	15E	30	–	–	–	5	K
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		135	210	30	–	–	30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		375						

SEMESTR: 4 (4 th Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
	Subject unit – semester curricular		(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
4.1	Wychowanie fizyczne Physical education	–	30	–	–	–	0	O
4.2	Język obcy Foreign language	–	–	30	–	–	1	O
4.3	Publiczne prawo gospodarcze Public economic law	15E	30	–	–	–	6	P
4.4	Postępowanie egzekucyjne w administracji Executive procedure in administration	15E	30	–	–	–	6	K
4.5	Prawo handlowe i umowy w obrocie gospodarczym Commercial law and contracts in the trade course	15E	30	–	–	–	5	Kpr
Przedmioty obieralne – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							12	
4.6	Przedmiot obieralny- Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w sieci Elective course- Personal data protection and information security in the network	15	30	–	–	–	(3)	Ob
4.7	Przedmiot obieralny- Elektroniczne bazy przepisów prawnych i orzeczeń Elective course- Electronic bases and legal regulations and judgments	15	–	30	–	–	(3)	Ob
4.8	Przedmiot obieralny- Przemoc gospodarcza i cyberprzemoc Elective course- Cyber and economic criminality	15	30	–	–	–	(3)	Ob
4.9	Przedmiot obieralny- Excel w administracji Elective course- Excel in administration	15	–	30	–	–	(3)	Ob
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		105	270 (w tym 120 godz. obieralne)				30	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		375						

SEMESTR: 5 (5 th Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
5.1	Język obcy Foreign language	(E)	–	30	–	–	2	O
5.2	Prawo podatkowe Tax law	15E	30	–	–	–	5	Kpr
5.3	Elementy postępowania sądowo-administracyjnego Elements of court and administrative proceedings	15E	30	–	–	–	5	Kpr
5.4	Zarządzanie projektami w administracji Project management in administration	15	–	–	30	–	3	Kpr
5.5	Seminarium dyplomowe I Diploma seminar I	–	–	–	–	30	1	Kpr
Przedmioty obieralne – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							12	
5.6	Przedmiot obieralny- Tworzenie elektronicznych aktów prawnych Elective course- Creating electronic legal acts	15	30	–	–	–	(3)	Ob
5.7	Przedmiot obieralny- Nowe technologie w administracji Elective course- New technologies in administration	15	–	30	–	–	(3)	Ob
5.8	Przedmiot obieralny- Dostęp do informacji publicznej Elective course- Acces to public information	15	30	–	–	–	(3)	Ob
5.9	Przedmiot obieralny- Etykieta w administracji Elective course- Etiquette in administration	15	30	–	–	–	(3)	Ob
Przedmioty bloku humanistyczno-społecznego – wymagana liczba p. ECTS w semestrze (Optional units – compulsory ECTS in a semester)							2	

5.10	Humanistic subject II: Administrative deontology Humanistic subject II: Administrative deontology	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Basics of Ergonomics Humanistic subject II: Basics of Ergonomics	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Communication in Team Leading Humanistic subject II: Communication in Team Leading	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Creativity Training Humanistic subject II: Creativity Training	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Culture in Organisation Humanistic subject II: Culture in Organisation	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Ethics Humanistic subject II: Ethics	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: European culture Humanistic subject II: European culture	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: History of Administration models In Europe Humanistic subject II: History of Administration models In Europe	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Philosophy with elements of ethics Humanistic subject II: Philosophy with elements of ethics	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Process of EU administration integration Humanistic subject II: Process of EU administration integration	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Stress management Humanistic subject II: Stress management	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Team Communication Humanistic subject II: Team Communication	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Unconventional methods of learning and self-study Humanistic subject II: Unconventional methods of learning and self-study	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Humanistic subject II: Virtues and the relations with the public in the administration Humanistic subject II: Virtues and the relations with the public in the administration	15	-	-	-	-	(2)	HSw	
	Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)	120	270					30	
	Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)	390							

SEMESTR: 6 (6 th Semester)		Liczba godzin zajęć w semestrze; E – egzamin Working time (hours) a semester; E – Exam					ECTS	TYP
Nr	Przedmiot	W	C	L	P	S		
		Subject unit – semester curricular	(Lecture)	(Practical classes)	(Laboratory classes)	(Project)	(Seminar)	
6.1	Seminarium dyplomowe II	-	-	-	-	30	1	Kpr
	Diploma seminar II							
6.2	Praktyka	godziny niekontaktowe (un-contact hours)					30	Kpr
	Practice							
6.3	Praca dyplomowa	godziny niekontaktowe (un-contact hours)					10	Kpr
	Thesis							
Liczba godzin w semestrze (Number of hours in a semester)		-	-	-	-	30	41	
Razem godzin/ECTS w semestrze (Total hours/ECTS in a semester)		30						

PLAN STUDIÓW RAZEM (TOTAL STUDY PLAN)		ECTS
Łącznie godzin kontaktowych/ECTS w planie studiów	1830	191
Total contact hours/ECTS in study plan		

STATYSTYKA PROGRAMU KSZTAŁCENIA			
Typ	Przedmioty - p. ECTS razem	wg planu	udział
O	Ogólne	11	5.76 %
H	Humanistyczne	2	1.05 %
P	Podstawowe	46	24.08 %
K	Kierunkowe	37	19.37 %
Kpr	Kierunkowe poza ramami	68	35.60 %
Ob	Obieralne	24	12.57 %
HSw	Humanistyczno-społeczne wybieralne	3	1.57 %
Łącznie:		191	100.00 %

Program kształcenia dostosowany do wydziałowych efektów uczenia się dla kierunku studiów ADMINISTRACJA - PROFIL PRAKTYCZNY (studia pierwszego stopnia)
Plan i program studiów:
– uchwalony przez Radę Wydziału Ekonomii i Zarządzania w dniu 24.04.2019
– zaopiniowany przez wydziałowy organ samorządu studenckiego.

Politechnika Opolska
Wydział Ekonomii i Zarządzania
Opole 2019 r.