



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

Akademia Mazowiecka w Płocku

Data przeprowadzenia wizytacji: **15-16.11.2024 r.**

Warszawa, 2024

Spis treści

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu	3
1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej	3
1.2. Informacja o przebiegu oceny	3
2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów	4
3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA	5
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	6
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	6
Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	8
Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	15
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	19
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	22
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	24
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	28
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	29
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	32
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	33

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: prof. dr hab. Mirosław Sadowski, członek PKA

członkowie:

1. dr hab. Tomasz Demendecki, ekspert PKA
2. dr hab. Krzysztof Sidorkiewicz, członek PKA
3. Sławomir Sobczyk, ekspert PKA ds. pracodawców
4. Bartosz Kalka, ekspert PKA ds. studenckich
5. Natalia Nyt, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym na Akademii Mazowieckiej w Płocku (dalej również: Akademii) została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez Komisję na rok akademicki 2024/2025. Wizytacja przeprowadzona została przez zespół oceniający w formie stacjonarnej.

PKA po raz pierwszy oceniała jakość kształcenia na tym kierunku.

Wizytacja została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą stacjonarnej oceny programowej Polskiej Komisji. Zespół oceniający zapoznał się z raportem samooceny przekazanym przez władze Uczelni. Wizytacja rozpoczęła się od spotkania z władzami Uczelni, a dalszy jej przebieg odbywał się zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem. W trakcie wizytacji przeprowadzono spotkania z zespołem przygotowującym raport samooceny, osobami odpowiedzialnymi za doskonalenie jakości na ocenianym kierunku, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz publiczny dostęp do informacji o programie studiów, pracownikami odpowiedzialnymi za umiędzynarodowienie procesu kształcenia, przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, studentami oraz nauczycielami akademickimi. Ponadto przeprowadzono hospitację zajęć dydaktycznych, dokonano oceny losowo wybranych prac dyplomowych, a także przeglądu bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia. Przed zakończeniem wizytacji sformułowano wstępne wnioski, o których Przewodniczący zespołu oceniającego poinformował władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

Podstawa prawna oceny została określona w załączniku nr 1, a szczegółowy harmonogram wizytacji, uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego, w załączniku nr 2.

2. Podstawowe informacje o ocenianym kierunku i programie studiów

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia pierwszego stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	studia stacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	- nauki o polityce i administracji (62%) - nauki prawne (24%) - ekonomia i finanse (14%)	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów / 180 punktów ECTW	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	960 h / 32 punkty ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	brak	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	29	-
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	2850 h	-
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	91 punktów ECTS	-
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	104 punkty ECTS	-
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	62 punkty ECTS	-

¹W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny - nazwa dyscypliny wiodącej, w ramach której uzyskiwana jest ponad połowa efektów uczenia się oraz nazwy pozostałych dyscyplin wraz z określeniem procentowego udziału liczby punktów ECTS dla dyscypliny wiodącej oraz pozostałych dyscyplin w ogólnej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na kierunku

² Nazwy dyscyplin należy podać zgodnie z rozporządzeniem MEiN z dnia 11 października 2022 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2022 poz. 2202).

³ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁴ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA

Szczegółowe kryterium oceny programowej	Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium określona przez zespół oceniający PKA kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione
Kryterium 1. konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	kryterium spełnione
Kryterium 2. realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się	kryterium spełnione
Kryterium 3. przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie	kryterium spełnione
Kryterium 4. kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	kryterium spełnione
Kryterium 5. infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	kryterium spełnione
Kryterium 6. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	kryterium spełnione
Kryterium 7. warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	kryterium spełnione
Kryterium 8. wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	kryterium spełnione
Kryterium 9. publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	kryterium spełnione
Kryterium 10. polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	kryterium spełnione

4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia

Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 1

Kierunek administracja o profilu praktycznym wpisuje się w misję i strategię Akademii Mazowieckiej w Płocku. Koncepcja kształcenia na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja jest zgodna z misją i Strategią Rozwoju Uczelni na lata 2021-2025. Spełnia również cele określone w przyjętej Strategii Wydziału na lata 2021-2025 oraz odpowiada prowadzonej polityce jakości kształcenia. Koncepcja kształcenia opiera się na celach strategicznych, które są spójne z celami operacyjnymi (wśród nich znajdują się m.in. wzrost atrakcyjności oferty dydaktycznej, wzrost skuteczności wewnętrznego systemu doskonalenia jakości kształcenia i budowanie kultury jakości, wzrost efektywności współpracy z dotychczasowymi partnerami i pozyskanie nowych czy też zaangażowanie w podnoszenie konkurencyjności miasta i regionu). Koncepcja i cele kształcenia na ocenianym kierunku są zgodne ze strategią Uczelni oraz polityką jakości, a także mieszczą się w dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany tj. nauki o polityce i administracji (62%), nauki prawne (24%), ekonomia i finanse (14%).

W procesie opracowania i tworzenia koncepcji kształcenia na kierunku administracja uczestniczyli członkowie Rady Programowo-Dydaktycznej, w skład której wchodzi nauczyciele akademicy, przedstawiciele środowiska społeczno-gospodarczego oraz studenci. W posiedzeniach Rady Programowo-Dydaktycznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele środowiska społeczno-gospodarczego, zaproszeni przez Rektora na wniosek Dziekana. Program studiów uwzględnia postęp w obszarach działalności zawodowej czy gospodarczej właściwych dla kierunku administracja, m.in. poprzez zajęcia wykorzystujące narzędzia informatyczne w sektorze administracji, a także odnoszące się do usług e-administracji. W opracowanie i doskonalenie koncepcji kształcenia zaangażowani są interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni oraz przedstawiciele Rady Programowo-Dydaktycznej. Kompetencje tego organu obejmują m.in.: opiniowanie efektów uczenia się i programów studiów, analizę bazy dydaktycznej, opiniowanie nowych kierunków i specjalności kształcenia. W celu dobrej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, Uczelnia podpisała wiele umów, m.in. z sądami, urzędami miast i gmin, przedsiębiorstwami oraz organizacjami pozarządowymi. Interesariusze zewnętrzni podkreślali znaczenie umiejętności i kompetencji społecznych nabywanych podczas kształcenia na kierunku administracja. Koncepcja i cele kształcenia są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi. Realizacja koncepcji kształcenia odznacza się starannie dobraną kadrą naukowo-dydaktyczną oraz wykładowcami praktykami, którzy aktywnie dzielą się swoim doświadczeniem zawodowym podczas zajęć. Wszystko to jest potwierdzeniem tego, że kształcenie studentów na kierunku administracja opiera się na tworzeniu równowagi pomiędzy zdobywaniem wiedzy teoretycznej a umiejętnościami praktycznymi z uwzględnieniem potrzeb krajowego, regionalnego i lokalnego sektora publicznego, w szczególności administracji publicznej, oraz administracji prywatnej.

Zgodnie z koncepcją kierunku administracja absolwent powinien przede wszystkim posiadać znajomość zagadnień teoretycznych z zakresu szeroko pojętego sektora administracji publicznej i prywatnej. Ponadto powinien posiadać umiejętność wykonywania zadań związanych z interpretacją

i stosowaniem prawa administracyjnego, w tym przygotowywaniem aktów tworzenia i stosowania prawa, takich jak rozstrzygnięcia administracyjne, wnioski, umowy, pisma sądowe i pozasądowe oraz projekty. Absolwent powinien również umieć formułować i prezentować własne poglądy, planować i zarządzać, posługiwać się zasadami i normami etycznymi, wykorzystywać narzędzia informatyczne w pracy administratywisty oraz biegle posługiwać się językiem obcym. Absolwent posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które umożliwiają pracę w administracji rządowej, samorządowej, wymiarze sprawiedliwości, przedsiębiorstwach, organizacjach pozarządowych oraz kierowanie zespołami pracowników. Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja o profilu praktycznym jest przygotowany do samodzielnej pracy w administracji państwowej, samorządowej, sektorze publicznym, przedsiębiorstwach prywatnych oraz organizacjach pozarządowych, które wykorzystują wiedzę, umiejętności i kompetencje charakterystyczne dla kierunku administracja. Absolwenci mogą pracować w administracji publicznej, samorządowej, instytucjach państwowych oraz w sektorze prywatnym w działach administracyjnych.

Efekty uczenia się na kierunku administracja zatwierdzono uchwałą Senatu nr 22/2024 z 24 września 2024 r. Kierunkowe efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja obejmują 42 efekty: 21 z wiedzy (m.in. AI_W02 *Zna w zaawansowanym stopniu terminologię z zakresu nauk o polityce i administracji, sposoby jej zastosowania w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych oraz jej zastosowania praktyczne w działalności zawodowej*, AI_W19 *Zna instytucje społeczeństwa obywatelskiego, formy aktywności obywatelskiej, a także wie jaka jest jego rola dla prawidłowego funkcjonowania demokratycznego systemu politycznego*), 14 z umiejętności (m.in. AI_U06 *Potrafi wykorzystać technologie informatyczne i telekomunikacyjne w relacjach wewnętrznych i zewnętrznych podmiotów administracji*) i 7 z kompetencji społecznych (m.in. AI_K3 *Jest gotów do inspirowania i organizowania działalności na rzecz projektowania i wypełniania działań na rzecz środowiska społecznego w zakresie polityk publicznych i społeczeństwa obywatelskiego*). Opis efektów uczenia się charakteryzuje się klarownością i zwięzłością. Efekty uczenia się są zgodne z założeniami kształcenia na kierunku administracja, wspierają profil praktyczny studiów i gwarantują nabycie niezbędnych kompetencji zawodowych. Wiedza zdobyta w trakcie studiów oraz rozwinięte umiejętności umożliwią absolwentowi skuteczne rozwiązywanie złożonych problemów zawodowych, kreatywną współpracę w zespołach oraz sprawne zarządzanie ludźmi.

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz profilem praktycznym, są także zgodne z 6. poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Analiza efektów uczenia się pokazała, że są specyficzne i zgodne z aktualnym stanem wiedzy oraz jej zastosowaniami w dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany. Efekty uczenia się są zgodne z praktyką zawodową i rynkiem pracy dla kierunku administracja. Efekty uczenia się sformułowane dla poszczególnych zajęć, zawarte w kartach zajęć, rozwijają kierunkowe efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja. Efekty uczenia się na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja są zgodne z koncepcją kształcenia, poziomem i profilem studiów. Ich osiągnięcie umożliwia absolwentom pracę w administracji publicznej i prywatnej oraz aktywne uczestnictwo w życiu społeczności. Efekty uczenia się uwzględniają praktyczne umiejętności, komunikację w języku obcym oraz kompetencje społeczne niezbędne w administracji. Zakładane efekty uczenia się dla kierunku jasno określają zakres wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i zawodowych, które student zdobywa w trakcie studiów. Realizacja tych efektów zapewnia rozwój umiejętności praktycznych, znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2 na studiach pierwszego stopnia (zgodnie z ESOKJ), a także kształtuje kompetencje społeczne kluczowe dla aktywności zawodowej. Dodatkowo studia przygotowują

absolwenta do skutecznego konkurowania na rynku pracy oraz do kontynuowania nauki na wyższym poziomie zaawansowania. Efekty uczenia się określone dla ocenianego kierunku są precyzyjnie sformułowane i łatwe do zrozumienia. Ich weryfikacja została szczegółowo opisana w sylabusach, co pozwala studentom na osiągnięcie założonych efektów oraz ocenę stopnia ich realizacji. Program studiów oferuje możliwość zdobywania wiedzy poprzez różnorodne formy kształcenia, takie jak wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, projekty, laboratoria, praktyki zawodowe oraz zajęcia w specjalistycznych pracowniach.

Zalecenia dotyczące kryterium 1 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja harmonizuje ze strategią rozwoju Akademii Mazowieckiej w Płocku oraz jest zgodna z jej misją. W procesie opracowania programu i efektów uczenia się uczestniczą również interesariusze zewnętrzni. Treść efektów uczenia się odpowiada aktualnym potrzebom rynku pracy w danej branży. Efekty uczenia się dla kierunku studiów administracja są zgodne z efektami przewidzianymi dla 6. poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji. Zakładane dla tego kierunku efekty uczenia się określają zakres wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i zawodowych, które student nabywa w trakcie studiów. Osiągnięcie tych efektów gwarantuje zdobycie praktycznych umiejętności, zdolności komunikacji w języku obcym, rozwój kompetencji społecznych oraz przygotowanie do konkurowania na rynku pracy i dalszego kształcenia. Efekty uczenia się związane z umiejętnościami i kompetencjami społecznymi zostały sformułowane tak, aby zapewnić studentom praktyczne przygotowanie do podjęcia pracy zawodowej.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 2. Realizacja programu studiów: treści programowe, harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 2

Treści programowe realizowane na ocenianym kierunku administracja są zgodne z kierunkowymi efektami uczenia się oraz z aktualnym stanem wiedzy w naukach o polityce i administracji, naukach prawnych oraz ekonomii i finansach, do których przyporządkowano oceniany kierunek studiów w zakresie, w jakim odnoszą się one do kształcenia na kierunku administracja. Treści zawarte w programach studiów zostały dobrane na podstawie analizy potrzeb rynku pracy oraz specyfiki dyscyplin naukowych, do których należy kierunek administracja. Treści poszczególnych zajęć są ściśle powiązane z oczekiwanymi efektami uczenia się. Treści programowe są kompleksowe i dostosowane do zajęć wchodzących w skład programu studiów, zapewniając osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. Dobór treści ujętych w programie studiów został przeprowadzony w oparciu o wiedzę na temat potrzeb rynku pracy oraz z uwzględnieniem specyfiki dyscyplin naukowych, do których przypisany jest kierunek administracja i – co istotne – podlega także aktualizacjom w oparciu m.in. o sygnały płynące z otoczenia społecznego.

Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja trwają 6 semestrów. W trakcie studiów student uzyskuje łącznie 180 punktów ECTS. Każdy semestr na studiach stacjonarnych trwa 15 tygodni dydaktycznych, a między semestrami przewidziana jest tygodniowa przerwa. Czas trwania studiów, nakład pracy mierzony łączną liczbą punktów ECTS konieczny do ukończenia studiów, a także nakład pracy niezbędny do osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do zajęć lub grup zajęć są poprawnie oszacowane i zapewniają osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się.

Na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja zajęcia dydaktyczne wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów stanowią 51% (91 punktów ECTS). Program studiów zakłada równomierne obciążenie studenta pracą, co przejawia się stałą liczbą 30 punktów ECTS przyporządkowanych do każdego semestru. Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów, określona w programie studiów zarówno łącznie, jak i dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć, zapewnia osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się. W przypadku studiów stacjonarnych liczba punktów ECTS uzyskiwanych w ramach takich zajęć jest zgodna z wymaganiami. Sekwencja zajęć lub grup zajęć, a także dobór form zajęć i proporcje liczby godzin realizowanych w poszczególnych formach zapewniają osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się. W programie studiów określone zostały punkty ECTS dla odpowiednich zajęć/grup zajęć do wyboru – jest to 34% (62 punkty ECTS) wszystkich punktów.

Procentowy udział liczby punktów ECTS, które student uzyskuje, realizując grupy zajęć związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, wynosi 58% (104 ECTS). Plan studiów obejmuje zajęcia oraz grupy zajęć rozwijające umiejętności praktyczne w wymaganym zakresie punktów ECTS.

W ramach zajęć językowych, czyli lektoratów realizowanych na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja, studenci zdobywają 8 punktów ECTS, co stanowi 4,4% całkowitej liczby punktów uzyskiwanych podczas całych studiów. Plan studiów obejmuje zajęcia dedykowane kształceniu w zakresie znajomości co najmniej jednego języka obcego. Uczelnia oferuje studentom studiów pierwszego stopnia naukę języka obcego w ramach lektoratu, obejmującą 180 godzin (8 punktów ECTS) realizowanych w ciągu 4 semestrów: 2. semestr (60 godzin – 3 punkty ECTS), 3. semestr (30 godzin – 1 punkt ECTS), 4. semestr (30 godzin – 1 punkt ECTS) oraz 5. semestr (60 godzin – 3 punkty ECTS). Dzięki zajęciom z języka obcego studenci mają możliwość osiągnięcia biegłości

językowej na poziomie B2 zgodnie ze standardami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

W planie studiów znajdują się zajęcia humanistyczne, które zgodnie z wymogami ustawy obejmuje zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych, którym przyporządkowano liczbę punktów ECTS nie mniejszą niż jest to określone w wymaganiach. Nie zapisano jednak określonych wskaźników do programu studiów. Zespół oceniający rekomenduje uzupełnienie programu studiów o wymagane zapisy dotyczące zajęć humanistycznych.

Na ocenianym kierunku administracja nie przewiduje się prowadzenia zajęć w formie kształcenia zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wykładowcy Akademii Mazowieckiej w Płocku mogą jednak korzystać z platformy edukacyjnej Asseco, która wspomaga stacjonarny proces kształcenia (m.in. poprzez zamieszczanie materiałów dydaktycznych, publikowanie określonych zadań lub próbnych testów), a także mają zapewniony dostęp do narzędzi pakietu Microsoft Office.

Tematyczne zróżnicowanie zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja sprawia, że prowadzący wykorzystują różnorodne metody dydaktyczne, dostosowane do formy prowadzenia zajęć, jego specyfiki oraz założonych efektów uczenia się. Metody kształcenia są zróżnicowane i gwarantują studentom osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się. Co do zasady na zajęciach stosuje się dwie grupy metod: metody podające – głównie na wykładach oraz do pewnego stopnia na seminariach i konwersatoriach, jak i aktywizujące formy prowadzenia zajęć – na ćwiczeniach, laboratoriach i seminariach. Wśród metod aktywizujących stosuje się m.in. analizę tekstów z dyskusją, realizację projektów, analizę orzecznictwa sądowego, źródeł internetowych, tekstów źródłowych, materiałów audiowizualnych), „burzę mózgów”, pracę w grupach czy analizę przypadków. W procesie kształcenia na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja stosowane są techniki informacyjno-komunikacyjne – studenci korzystają z pracowni komputerowych wyposażonych w odpowiednie oprogramowanie (zwłaszcza w przypadku takich zajęć, jak np. *technologie informacyjne, narzędzia informatyczne w administracji*). Dobór metod kształcenia uwzględnia najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej, a w procesie nauczania i uczenia się wykorzystuje się odpowiednio dobrane środki i narzędzia dydaktyczne, które wspierają osiąganie przez studentów założonych efektów uczenia się. Metody kształcenia zachęcają studentów do samodzielności oraz aktywnego udziału w procesie uczenia się, przygotowując ich do działalności zawodowej. Umożliwiają nabycie praktycznych umiejętności, stosowanie odpowiednich metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych, w obszarach rynku pracy związanych z kierunkiem studiów.

Metody kształcenia umożliwiają uzyskanie kompetencji w zakresie opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2. Metody kształcenia stosowane podczas zajęć językowych są ukierunkowane na osiągnięcie założonych efektów uczenia się w zakresie znajomości języka obcego. Wśród często wykorzystywanych metod dydaktycznych, które wspierają rozwój nie tylko praktycznych umiejętności językowych, ale także istotnych kompetencji społecznych – znajdują się ćwiczenia aktywizujące, takie jak praca w parach czy w grupach.

Akademia Mazowiecka w Płocku dostosowuje proces nauczania do różnorodnych potrzeb grupowych i indywidualnych studentów, w tym studentów z niepełnosprawnościami, oraz umożliwia realizację indywidualnych ścieżek kształcenia. Koordynator ds. dostępności i Rzecznik ds. osób z niepełnosprawnościami Akademii Mazowieckiej w Płocku dbają o dostosowanie procesu nauczania

do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wsparcie dla studenta może dotyczyć w takim przypadku m.in. organizację zajęć uzupełniających z zajęć przewidzianych w programie studiów, organizację zajęć sportowych dostosowanych do rodzaju posiadanej niepełnosprawności, zapewnienia usług specjalistów podczas zajęć dydaktycznych lub egzaminów, indywidualne dostosowanie materiałów dydaktycznych czy pomoc asystenta. Uczelnia wspiera także osoby wyróżniające się w nauce, osoby studiujące na więcej niż jednym kierunku studiów, studentki w ciąży, studentów będącymi rodzicami, osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej – osoby te mogą ubiegać się o indywidualną organizację studiów na podstawie wniosku złożonego do Dziekana.

Dobór form zajęć, liczba godzin przypisanych poszczególnym formom, liczebność grup studenckich oraz organizacja procesu kształcenia zapewniają realizację efektów uczenia się. Główne formy zajęć to wykłady, ćwiczenia, konwersatoria i seminaria. Rozplanowanie zajęć umożliwia efektywne wykorzystanie czasu na zajęcia i samodzielną naukę. Czas na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się pozwala na ich weryfikację oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej.

Studenci na studiach pierwszego stopnia kierunku administracja odbywają praktyki zawodowe w wymiarze 6 miesięcy, czyli 960 godzin dydaktycznych (720 godzin zegarowych), uzyskując za nie 32 punkty ECTS. Praktyki realizowane są w 3. semestrze w wymiarze 240 godzin dydaktycznych (180 godzin zegarowych), w semestrze 4. w wymiarze 360 godzin dydaktycznych (270 godzin zegarowych) oraz w semestrze 5. w wymiarze w wymiarze 360 godzin dydaktycznych (270 godzin zegarowych). Organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte zasady. Szczegółowe wytyczne odbywania praktyk zawodowych reguluje załącznik do uchwały nr 27/2023 z dnia 26.09.2023 r. Rady Programowo-Dydaktycznej w sprawie zaopiniowania przyjęcia Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych na Wydziale Nauk Społecznych Akademii Mazowieckiej w Płocku

Studenci, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2023/24, wybierają jedną z określonych w programie studiów ścieżek praktyk: 1) Praktyka zawodowa w sektorze administracji publicznej; 2) Praktyka zawodowa w sektorze prywatnym i organizacjach III sektora. W ramach praktyk zawodowych realizowanych wg. 1) ścieżki przewidziana jest realizacja 1 efektu uczenia się z zakresu wiedzy, 3 z zakresu umiejętności oraz 6 z zakresu kompetencji społecznych. Przykładami efektów uczenia się z poszczególnych kategorii są: *Wie w jaki sposób funkcjonuje publiczny system administracji, w szczególności zaś zna struktury podmiotów administracji publicznej, Wykorzystuje posiadaną wiedzę z zakresu nauk o polityce i administracji w celu formułowania i rozwiązywania problemów natury społecznej oraz kreatywnego reagowania na nieprzewidywalne okoliczności, Jest gotów do inspirowania i organizowania działalności na rzecz projektowania i wypełniania działań na rzecz środowiska społecznego w zakresie polityk publicznych i społeczeństwa obywatelskiego.*

W ramach praktyk zawodowych realizowanych wg. 2) ścieżki przewidziana jest realizacja 1 efektu uczenia się z zakresu wiedzy, 3 z zakresu umiejętności oraz 4 z zakresu kompetencji społecznych. Przykładami efektów uczenia się z poszczególnych kategorii mogą są: *Wie w jaki sposób funkcjonuje rynkowy system administracji, w szczególności zaś zna struktury podmiotów administracji niepublicznej, Potrafi odnajdować istotne dla danego stanu faktycznego przepisy i rekonstruować normy prawne, w tym przede wszystkim normy prawa administracyjnego materialnego i procesowego, Jest gotowy działać i myśleć w sposób przedsiębiorczy oraz podejmować uzasadnione ekonomicznie i zgodne z prawem decyzje.*

Studenci mają możliwość realizacji praktyki w formie śródrocznej, w wybranych dniach tygodnia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych oraz w formie wakacyjnej praktyki ciągłej.

Od strony organizacyjnej za proces przygotowania i koordynacji praktyk odpowiada Biuro Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier, które współpracuje z pracodawcami, zakładowymi i uczelnianymi opiekunami praktyk, przygotowuje umowy i dokumentację praktyk, organizuje spotkania informacyjne dla studentów rozpoczynających praktyki.

W ramach Wydziału opieką nad studentami odbywającymi praktykę zajmują się opiekunowie praktyk, którzy czuwają nad prawidłowym przebiegiem realizacji praktyk zawodowych. Współpracują oni z zakładowymi opiekunami praktyk, w razie potrzeby udzielają pomocy, przekazują informacje dotyczące praktyk oraz dokonują zaliczenia praktyki na podstawie wypełnionej dokumentacji obejmującej dziennik praktyki zawodowej wypełniany przez studenta odbywającego praktykę zawierający obligatoryjnie szczegółowy opis tzw. mini-zadania czyli konkretnego działania, które zostało wykonane przez studenta podczas praktyki. Wykonanie zadania jest zatwierdzane przez zakładowego opiekuna praktyki. Do opisu student może dołączyć materiały potwierdzające wykonanie zadania. W dzienniku znajduje się również samoocena studenta, w której student może wyrazić opinie na temat kompetencji jakie pozwoliła mu rozwinąć praktyka, ewentualnych trudności wynikających z powierzonych zadań, przekazać refleksje dotyczące swojej postawy wobec powierzonych zadań oraz współpracy z opiekunem praktyki i innymi współpracownikami. Wymagana dokumentacja zawiera ponadto kartę oceny praktyki zawodowej uzupełnianej przez zakładowego opiekuna praktyk oraz sprawozdania zakładowego opiekuna z ramienia zakładu pracy z realizacji praktyki. Opiekunowie praktyki ze strony Uczelni są zobowiązani do przeprowadzenia w ciągu roku akademickiego hospitacji miejsc odbywania praktyki minimum 10% studentów kierunku. W praktyce ilość hospitacji jest większa. Nadzór nad realizacją praktyk odbywa się poprzez ich hospitacje, albo w formie wywiadu telefonicznego. Hospitacji podlega co najmniej 10% miejsc odbywania praktyk w roku akademickim, co zapewnia skuteczny nadzór nad prawidłowością realizacji praktyk zawodowych. Przeprowadzenie hospitacji dokumentowane jest wpisami w Karcie hospitacji praktyk zawodowych. Opiekun praktyk zawodowych sporządza do 15 października każdego roku sprawozdanie z realizacji praktyk zawodowych, a następnie przekazuje je Dziekanowi Wydziału i Pełnomocnikowi Rektora ds. Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier. Sprawozdania te podlegają analizie w ramach procedur Wewnętrznego System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Istnieje możliwość zaliczenia praktyki na podstawie umowy o pracę zawodową lub staż, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk. Decyzję o zaliczeniu aktywności zawodowej na poczet praktyki zawodowej podejmuje Dziekan Wydziału na podstawie 1) oświadczenia o zaliczeniu aktywności zawodowej lub prowadzonej działalności gospodarczej na poczet praktyki, pozytywnie zaopiniowanego przez uczelnianego opiekuna praktyk, 2) arkusza oceny wystawionej przez pracodawcę lub arkusza samooceny w przypadku studenta prowadzącego działalność gospodarczą. Wzory ww. dokumentów są dostępne w Biurze Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier, w Dziekanatach Uczelni i na stronie internetowej Uczelni.

Uczelnia pozyskuje miejsca praktyk poprzez nawiązywanie współpracy z pracodawcami działającymi na lokalnym rynku pracy. Z przedstawicielami firm/instytucji, których profil działalności jest zgodny z kierunkiem kształcenia lub posiadają w strukturze organizacyjnej działy bezpośrednio związane ze studiowaną przez studentów specjalnością konsultowana jest możliwość realizacji praktyk, omawiane są możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz możliwości organizacyjne (ilość miejsc praktyk, zapewnienie stanowisk pracy dla studentów oraz opieki wyznaczonych pracowników).

Uczelnia posiada aktualne porozumienia dotyczące prowadzenia praktyki zawodowej dla kierunku administracja zawarte z kilkunastoma podmiotami, między innymi z: Urzędem Miasta Płocka, Starostwem Powiatowym w Płocku, Sądem Rejonowym w Płocku, Centrum Edukacyjnym Grupy Orlen, Fundusz Grantowy dla Płocka, Urzędem Gminy Stara Biała, spółką Energa, Urzędem Gminy w Mochowie, co w pełni zabezpiecza potrzebną liczbę miejsc. Aktualizacja oferty miejsc odbywania studenckiej praktyki zawodowej następuje raz w roku. Praktyka zawodowa na kierunku administracja jest realizowana w: podmiotach i instytucjach sektora administracji publicznej; podmiotach i instytucjach sektora prywatnego i organizacji sektora III; podmiotach gospodarczych i organizacjach dowolnego typu, w których występują m.in. działy: administracyjny, marketingu, kadr, szkoleń, produkcji; placówkach sektora handlowego, finansowego; agencjach reklamowych, konsultingowych; szkoleniowych; firmach logistycznych; spedycyjnych. Dobór miejsca realizacji praktyki uwzględnia infrastrukturę i wyposażenie miejsca odbywania praktyk, umożliwiając studentowi zrealizowanie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Studenci mogą również samodzielnie wskazać miejsce odbycia praktyki zawodowej, jeżeli profil działalności danej firmy/instytucji jest zgodny z programem praktyki i pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się. W tym przypadku akceptacji miejsca praktyki wybranego przez studenta dokonuje opiekun praktyki z ramienia Uczelni, na podstawie złożonej przez studenta karty wstępnej praktyki, która stanowi oświadczenie danej instytucji o gotowości przyjęcia studenta na praktykę.

Pracodawcy przed przyjęciem studentów na praktyki zawodowej zapoznają się z ich programem, w którym zawarty jest opis efektów uczenia się. Studenci rozpoczynają odbywanie praktyk po podpisaniu trójstronnej umowy o prowadzeniu praktyk, która określa wymiar, termin praktyki oraz zasady jej realizacji. Pracodawca przyjmujący praktykanta, wyznacza spośród pracowników zakładowego opiekuna, który nadzoruje przebieg praktyki oraz dokonuje oceny studenta.

Opiekunowie praktyk z ramienia instytucji przyjmujących studentów na praktyki mają możliwość wpływu na koncepcję kształcenia oraz program studiów, zgłaszając swoje uwagi dotyczące ewentualnych braków wiedzy i umiejętności studentów w sprawozdaniu z realizacji praktyki zawodowej, jak również w ramach kontaktu z wydziałowym opiekunem praktyk. Pracownicy Biura Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier oraz wydziałowi opiekunowie praktyk mają stały kontakt z osobami odpowiedzialnymi za realizację praktyk w zakładach pracy, dzięki czemu mogą na bieżąco wymieniać się uwagami dotyczącymi przebiegu praktyki czy reagować na nieprzewidziane sytuacje.

Uczelnia nie przewiduje możliwości odbycia praktyki zawodowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Na kierunku administracja pierwszego stopnia jest jeden opiekun praktyk. Liczba studentów odbywających praktyki pozwala na merytoryczne i rzetelne sprawowanie opieki nad studentami w czasie realizacji praktyk zawodowych. Ocena opiekuna praktyk przez studentów realizowana jest w ramach procedury oceny praktyk zawodowych Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Akademii Mazowieckiej.

Na stronie www Biura studenckich praktyk zawodowych i karier Akademii Mazowieckiej w Płocku w dedykowanej zakładce „Praktyki zawodowe” studenci mogą znaleźć takie informacje, jak: wykaz instytucji z którymi zawarto porozumienia w sprawie organizacji praktyk, regulamin studenckich praktyk zawodowych, wzór oświadczenia o odbyciu praktyki w ramach działalności gospodarczej wzór oświadczenia o odbyciu praktyki w ramach pracy zawodowej, informacje dotyczące organizacji praktyk

zawodowych, nazwisko i imię, adres e-mail opiekuna praktyk dedykowanego dla kierunku oraz wzory między innymi dziennika praktyki zawodowej, karty praktyki zawodowej, sprawozdania z praktyki zawodowej pracodawcy.

Aby ukończyć studia i otrzymać dyplom studiów pierwszego stopnia studenci muszą zdobyć odpowiednią liczbę punktów ECTS, uzyskać pozytywną ocenę pracy licencjackiej oraz zdać egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym. Czas trwania studiów został właściwie oszacowany, umożliwiając studentom osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się.

Rozplanowanie zajęć umożliwia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na udział w zajęciach i samodzielne uczenie się, a czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach. Zajęcia są planowane w zgodzie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Zalecenia dotyczące kryterium 2 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów oraz organizacja i przebieg procesu kształcenia pozwalają na osiągnięcie założonych dla kierunku efektów uczenia się. Efekty uczenia się odpowiadają aktualnemu stanowi wiedzy, są kompleksowe i realizowane w odpowiedniej kolejności. Program studiów dla kierunku administracja, studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym umożliwia studentom osiągnięcie wszystkich zamierzonych efektów uczenia się. Ich osiągnięcie umożliwiają sprecyzowane treści programowe oraz odpowiednio dobrane metody nauczania, adekwatne do treści programowych i efektów. Kolejność zajęć jest właściwa, a metody kształcenia są odpowiednio dopasowane, co sprzyja osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się. W programie studiów określone zostały punkty ECTS dla odpowiednich zajęć/grup zajęć do wyboru – jest to 34 % (62 punkty ECTS) wszystkich punktów.

W planie studiów znajdują się zajęcia humanistyczne, które z wymogami ustawy obejmuje zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych, którym przyporządkowano liczbę punktów ECTS nie mniejszą niż jest to określone w wymaganiach. Nie zapisano jednak określonych wskaźników do programu studiów.

Organizacja praktyk zawodowych jest prawidłowa. Porozumienia zawarte przez Uczelnię zapewniają studentom obszerną bazę instytucji współpracujących z Wydziałem w zakresie odbywania praktyki zawodowej. Treści programowe określone dla praktyki zawodowej, ich wymiar i przypisana im liczba punktów ECTS, a także umiejscowienie w planie studiów zapewniają osiągnięcie przez studentów określonych efektów uczenia się. Program i organizacja praktyk podlegają systemowej ewaluacji dokonywanej z udziałem studentów i interesariuszy zewnętrznych, a jej wyniki są wykorzystywane w ustawicznym doskonaleniu programu praktyk. Infrastruktura i wyposażenie miejsc odbywania praktyk są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk. Organizacja praktyk i nadzór nad ich realizacją odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte i opublikowane zasady. Wydział zapewnia

studentom miejsca odbywania praktyk zawodowych, a w przypadku samodzielnego wskazania miejsca odbywania praktyki przez studenta odbywa się to zgodnie z przyjętymi na Uczelni zasadami.

Rozplanowanie zajęć umożliwia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczanego na udział w zajęciach i samodzielne uczenie się, a czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie studentom informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Rekomenduje się uzupełnienie programu studiów o wymagane zapisy dotyczące zajęć z grupy zajęć humanistycznych.

Kryterium 3. Przyjęcie na studia, weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczanie poszczególnych semestrów i lat oraz dyplomowanie

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 3

Corocznie podejmowana uchwała Senatu Akademii Mazowieckiej w Płocku ustala warunki, tryb oraz terminy rekrutacji na poszczególne formy studiów w danym roku akademickim. Obecne zasady rekrutacji na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja w Akademii Mazowieckiej w Płocku są określone w uchwale nr 26/2023 Senatu Akademii Mazowieckiej w Płocku z dnia 23 maja 2023 roku dotyczącej warunków i trybu przyjęć na rok akademicki 2024/2025. Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne są transparentne i selektywne, umożliwiając wybór kandydatów posiadających odpowiednią wiedzę oraz umiejętności niezbędne do osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się. Na podstawie uchwały rekrutacyjnej podczas postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2024/2025 ustalono, że na studia pierwszego stopnia przyjmowani będą kandydaci na podstawie postępowania kwalifikacyjnego, którego zasadniczym elementem jest wynik egzaminu maturalnego (tzw. nowa matura) lub wynik egzaminu dojrzałości lub ukończenia szkoły średniej (stara matura). Uchwała przewiduje także rekrutację osób (w oparciu o szczególne zasady), które są laureatami oraz finalistami olimpiad stopnia centralnego. Zasady są obiektywne i gwarantują kandydatom równe szanse na przyjęcie na wybrany kierunek studiów. Warunki rekrutacji obejmują informacje na temat oczekiwanych kompetencji cyfrowych kandydatów, wymagań sprzętowych związanych z nauczaniem na odległość oraz wsparcia Uczelni w zapewnieniu dostępu do niezbędnego sprzętu.

Zasady, warunki oraz procedury uznawania efektów nauczania, okresów kształcenia oraz kwalifikacji zdobytych na innych uczelniach, w tym zagranicznych, są regulowane przez zarządzenie nr 71/2016 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku z dnia 22 września 2016 roku dotyczące ustalania różnic wynikających z programów kształcenia oraz terminów ich zaliczania przez studentów. Warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów umożliwiają identyfikację tych efektów oraz ocenę ich adekwatności w odniesieniu do efektów nauczania określonych w programie studiów. Na podstawie wskazanego wyżej dokumentu wskazano, że określenie różnic programowych odbywa się poprzez porównanie programów studiów –

zrealizowanych dotychczas przez studenta i aktualnie obowiązującego studentów Akademii Mazowieckiej w Płocku. Określenie różnic programowych ma na celu uzupełnienie efektów uczenia się i zaliczenie zajęć wymaganych do uzyskania pełnych uprawnień zgodnych z kierunkiem i specjalnością studiów dla danego cyklu kształcenia. Dodatkowo na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii obowiązuje decyzja nr 8/2020 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych w Płocku z dnia 1 października 2020 roku w sprawie uzupełnienia różnic programowych na studiach I stopnia na kierunku administracja.

Akademii Mazowieckiej w Płocku zasady, warunki i procedury potwierdzania efektów uczenia się określa uchwała Senatu PWSZ w Płocku nr 79/2019 z dnia 10 września 2019 r. Do uchwały dołączony jest regulamin, który dotyczy potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza systemem studiów, skierowany do osób ubiegających się o przyjęcie na studia na wybranym poziomie i profilu. Komisja, po przeprowadzeniu weryfikacji, określa, które efekty uczenia się kandydata odpowiadają efektom przewidzianym w programie studiów oraz decyduje, czy pozwalają one na zaliczenie konkretnych zajęć wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS. Warunki i procedury uznawania efektów uczenia się zdobytych w innej uczelni, w tym zagranicznej, gwarantują możliwość identyfikacji tych efektów oraz ocenę ich zgodności z efektami uczenia się określonymi w programie studiów.

Zasady, warunki i tryb dyplomowania na studiach pierwszego i drugiego stopnia na kierunku administracja w Akademii Mazowieckiej w Płocku określa zarządzenie nr 13/2023 Rektora Akademii Mazowieckiej w Płocku z dnia 28 lutego 2023 r. Zarządzenie to wprowadza regulamin przygotowania prac dyplomowych (magisterskich, licencjackich, inżynierskich), procedurę antyplagiatową oraz dokumentację egzaminu dyplomowego, które zostały zawarte w załącznikach do zarządzenia. Zasady i procedury dyplomowania są precyzyjne, odpowiednio dostosowane oraz gwarantują weryfikację osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się na zakończenie studiów. Studia kończą się napisaniem pracy dyplomowej oraz egzaminem dyplomowym w postaci obrony pracy i egzaminu końcowego. Warunkiem uzyskania kwalifikacji (efektów uczenia się poświadczonych dyplomem) jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów, w tym planu studiów, otrzymanie pozytywnej oceny opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta oraz złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i powołany przez Dziekana recenzent. Egzamin dyplomowy sprawdza wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne zdobyte w całym okresie studiów. Egzamin ma formę ustną i składa się z obrony pracy dyplomowej oraz egzaminu końcowego.

Zasady sprawdzania i oceniania osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się w Akademii Mazowieckiej w Płocku obejmują wszystkie etapy kształcenia. Zasady te realizowane są poprzez procedurę systemu weryfikacji efektów kształcenia. Po zakończeniu roku akademickiego analiza osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się, uwzględniająca opinie nauczycieli akademickich oraz wnioski i propozycje działań doskonalących, stanowi jeden z kluczowych tematów omawianych podczas posiedzeń Rady Programowo-Dydaktycznej. Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz postępów w procesie uczenia się umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Zasady zapewniają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, uwzględniając możliwość dostosowania metod i organizacji tego procesu do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami oraz gwarantują bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji, a także zapewniają wiarygodność i porównywalność uzyskiwanych

ocen. Studenci mają możliwość otrzymania informacji zwrotnej na temat stopnia realizacji efektów uczenia się zarówno na poszczególnych etapach studiów, jak i po ich zakończeniu. W Uczelni określono zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się oraz sposoby zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem.

Stosowane metody weryfikacji efektów uczenia się są odpowiednio dopasowane do zakładanych rezultatów kształcenia. W kartach zajęć określone są metody weryfikacji efektów uczenia się, obejmujące m.in. metody weryfikacji wiedzy (kolokwia, egzaminy/zaliczenie pisemne, egzaminy/zaliczenie ustne, testy pisemne, przygotowanie prezentacji multimedialnej, wypracowania pisemnego), metody weryfikacji umiejętności (m.in. projekt, ćwiczenia laboratoryjne, prezentacja ustna, przygotowanie prezentacji multimedialnej, rozwiązywanie zadań, praca w terenie, dyskusje i debaty, rzadziej egzamin pisemny lub ustny), metody weryfikacji kompetencji społecznych (obecność na zajęciach, dyskusje i debaty, prezentowane postawy, egzaminy (pisemne lub ustne), kolokwia, prezentacje, projekty oraz prace zaliczeniowe). Studenci są informowani o metodach weryfikacji efektów uczenia się oraz wymaganiach przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze. Prowadzący zajęcia udzielają studentom informacji zwrotnej w formie pisemnej lub ustnej. Oceny formujące pozwalają na systematyczne monitorowanie i ocenę stopnia realizacji każdego z zakładanych efektów uczenia się. Hospitacje zajęć odgrywają kluczową rolę w monitorowaniu jakości kształcenia oraz ocenie realizacji efektów uczenia się, przyczyniając się do doskonalenia procesu dydaktycznego. Studenci mają możliwość udziału w ankietyzacji zajęć po każdym semestrze. Weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych podczas praktyki odbywa się na podstawie oceny wystawionej przez opiekuna z zakładu pracy, samooceny studenta oraz wypełnionego dziennika praktyk. Cała dokumentacja jest sporządzana zgodnie z kartą zajęć. Weryfikacja efektów uczenia się w zakresie znajomości języka obcego odbywa się systematycznie podczas zajęć językowych.

Metody weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się oraz postępów studentów gwarantują skuteczną ocenę i weryfikację stopnia realizacji wszystkich zakładanych efektów uczenia się, pozwalają także na ocenę opanowania umiejętności praktycznych oraz przygotowania do wykonywania działalności zawodowej w obszarach rynku pracy związanych z kierunkiem administracja. Ponad to umożliwiają sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2.

Po zakończeniu realizacji zajęć w danym roku akademickim wykładowcy składają sprawozdania dotyczące zakładanych i osiągniętych efektów uczenia się. Wskazują efekty osiągnięte w stopniu niezadowolającym oraz przedstawiają propozycje działań naprawczych. Testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, raporty, zadania studentów, protokoły egzaminów oraz dokumenty związane z procesem dyplomowania są przechowywane w formie papierowej lub elektronicznej.

Po weryfikacji wybranych prac etapowych i egzaminacyjnych zespół oceniający uznał, iż tematyka prac zaliczeniowych, zarówno w przypadku ćwiczeń, jak i wykładów była zgodna z zapisami w kartach zajęć. Zakres pytań dobor metod weryfikacji były generalnie poprawne. Wystawiane oceny także były zasadne. Efekty uczenia się osiągnięte przez studentów znajdują odzwierciedlenie w pracach etapowych, egzaminacyjnych i ich wynikach, a także w projektach, pracach dyplomowych oraz dziennikach praktyk. Uczelnia prowadziła także monitorowanie pozycji absolwentów na rynku pracy (badanie ankietowe prowadzone przez Biuro Studenckich Praktyk Zawodowych i Karier ma na celu uzyskanie informacji na temat aktualnej sytuacji zawodowej absolwentów na rynku pracy, przydatności wiedzy i umiejętności zdobytych na studiach z punktu widzenia wymagań rynku pracy, dalszych planów edukacyjnych i zawodowych absolwentów).

Prace dyplomowe realizowane na studiach pierwszego stopnia na kierunku administracja obejmują różnorodną tematykę, zgodną z dyscyplinami, do których przypisano kierunek studiów. Prace dyplomowe są zgodne z wymaganiami określonymi w dokumentach normatywnych i świadczą o umiejętności łączenia wiedzy teoretycznej z praktycznym zastosowaniem. Studenci wykazują się między innymi: dogłębną znajomością literatury przedmiotu i jej odpowiednim wykorzystaniem, umiejętnością samodzielnego definiowania problemów badawczych, analizowania wybranych zagadnień oraz formułowania wniosków i rekomendacji na podstawie przeprowadzonych analiz. W trakcie studiów studenci mają możliwość publikowania swoich prac zarówno w monografiach wieloautorskich, jak i w innych periodykach związanych z tematyką administracji.

Zalecenia dotyczące kryterium 3 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia odpowiednio zdefiniowała warunki rekrutacji na studia pierwszego stopnia na kierunku administracja (profil praktyczny). W procesie rekrutacji stosowane są jasno określone, spójne i publicznie dostępne kryteria przyjęcia kandydatów na studia. Procedura potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych na innych uczelniach, również zagranicznych, jest kompletna i zgodna z wymogami. Zasady weryfikacji i oceny osiągnięć studentów podczas studiów są przejrzyste i kompleksowe. Zapewniają równe traktowanie wszystkich studentów, uwzględniając możliwość dostosowania metod i organizacji procesu weryfikacji efektów uczenia się do indywidualnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. Zasady te gwarantują obiektywność i rzetelność procesu oceny, a także wiarygodność i porównywalność uzyskiwanych ocen. Określają również sposób przekazywania studentom informacji zwrotnej na temat ich osiągnięć oraz procedury zapobiegania i reagowania na działania naruszające zasady etyki i prawo. Metody weryfikacji i oceny osiągnięć studentów w zakresie efektów uczenia się oraz postępów w procesie kształcenia zapewniają skuteczną ocenę stopnia realizacji wszystkich zakładanych efektów. Pozwalają również na sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych oraz przygotowania do pracy zawodowej w obszarach rynku pracy związanych z kierunkiem administracja. Zapewniono również weryfikację i ocenę znajomości języka obcego na poziomie co najmniej B2 ESOKJ dla studentów studiów pierwszego stopnia. Dokumentacja prowadzona przez nauczycieli akademickich stanowi narzędzie do monitorowania i oceny stopnia realizacji zamierzonych celów edukacyjnych przez studentów. Zawiera ona prace etapowe, egzaminacyjne wraz z wynikami, projekty, prace dyplomowe oraz dzienniki praktyk. Rodzaj, forma, tematyka oraz metodyka prac egzaminacyjnych, etapowych, projektów, a także prac dyplomowych i stawiane im wymagania są odpowiednio dostosowane do poziomu, profilu studiów, zakładanych efektów uczenia się oraz praktycznego zastosowania wiedzy z zakresu dyscyplin, do których przypisano kierunek administracja. Proces dyplomowania został właściwie opisany w Zarządzeniu nr 13/2023 Rektora Akademii Mazowieckiej w Płocku z dnia 28 lutego 2023 r.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

W skład kadry Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Akademii Mazowieckiej w Płocku wchodzi nauczyciele akademicki oraz wykładowcy-praktycy z otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni.

Na ocenianym kierunku zajęcia prowadzi 38 pracowników naukowych, w tym 6 profesorów i 7 doktorów habilitowanych, 18 doktorów i 7 magistrów. Spośród wszystkich zatrudnionych, zdecydowana większość pracowników reprezentuje: nauki o polityce i administracji, nauki prawne i nauki o bezpieczeństwie. Pozostali pracownicy Uczelni reprezentują także: ekonomię i finanse, nauki o zarządzaniu i jakości, filologię. Na kierunku administracja 81,58% nauczycieli akademickich jest zatrudnionych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii jako podstawowym miejscu pracy, natomiast 18,42% jest zatrudnionych w Akademii jako dodatkowym miejscu pracy.

Zainteresowania naukowe osób prowadzących zajęcia na ocenianym kierunku dotyczą bardzo różnorodnej problematyki związanej przede wszystkim z dyscyplinami, do których przyporządkowano oceniany kierunek. Nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy oraz doświadczenie w pracy naukowej i dydaktycznej umożliwiające prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów kompetencji badawczych. W procesie kształcenia uczestniczą także praktycy z wieloletnim doświadczeniem zawodowym. Niewątpliwie struktura kwalifikacji (posiadane tytuły zawodowe, stopnie i tytuły naukowe) oraz liczebność kadry w stosunku do liczby studentów umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają szerokie i udokumentowane doświadczeniem kompetencje dydaktyczne, w tym także związane z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia dba o systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych osób prowadzących zajęcia. Niewątpliwie kompetencje kadry umożliwiają prawidłową realizację zajęć. Zespół oceniający nie ma zastrzeżeń w odniesieniu do przydziału zajęć oraz obciążenia godzinowego poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia (w tym obciążenia związanego z prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość). Obciążenia są właściwe i umożliwiają prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie zakładanych efektów działalności dydaktycznej. Zajęcia dydaktyczne przydzielane są poszczególnym nauczycielom akademickim z uwzględnieniem ich specjalizacji naukowej, doświadczenia dydaktycznego, doświadczenia zawodowego oraz przygotowania. Istotne znaczenie ma posiadany dorobek naukowy oraz prowadzone prace naukowo-badawcze. Wykłady prowadzone są przez pracowników naukowych

posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy, zaś ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty oraz pracownie praktyczne przez osoby posiadające stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra. Każda osoba wskazana do prowadzenia zajęć zobowiązana jest do przedstawienia koncepcji kształcenia, w tym sylabusu, a także przedłożenia wykazu publikacji i informacji o doświadczeniu/dorobku praktycznym. Przy obsadzie zajęć uwzględnia się wyniki hospitacji oraz ankiet studentów. Kadra naukowa zatrudniona na kierunku odznacza się również aktywnością poza prowadzeniem zajęć dydaktycznych m.in. organizacja konferencji, sympozjów (m.in. organizacja Symposium naukowo-praktycznego pt. Instytucjonalno-prawne aspekty zapewnienia bezpieczeństwa wewnętrznego przez Zakład Nauk o Polityce i Bezpieczeństwie 10 grudnia 2021 r.); opieka nad kołami naukowymi i studentami zaangażowanymi w różne aktywności (por. Interdyscyplinarne Studenckie Koło Nauk Społecznych).

W rekrutacji pracowników bierze się pod uwagę potrzeby kierunku oraz dorobek naukowy i kompetencje dydaktyczne kandydatów, także te związane z kształceniem na odległość. W ramach naboru pracowników stosuje się kryteria: ilościowe – zatrudnianie pracowników w ramach jednostek wykazujących największe zapotrzebowanie, oraz jakościowe – zatrudnianie pracowników poprzez organizowanie konkursów otwartych. Procedura ma charakter konkursowy. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów określa §69 Statutu Akademii Mazowieckiej w Płocku. Na system realizowanej polityki kadrowej składają się w szczególności przepisy zawarte w Statucie Akademii Mazowieckiej w Płocku, w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz w Zasadach polityki kadrowej w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Mazowieckiej w Płocku (zarządzenie nr 104/2019 Rektora Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku z dnia 19 grudnia 2019 r. w związku z art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o utworzeniu Akademii Mazowieckiej w Płocku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1886)).

Pracownicy naukowcy, jak i administracyjni Wydziału są poddawani badaniom ankietowym dokonywanym przez studentów. W przypadku nauczycieli akademickich badanie takie odbywa się dwa razy w każdym roku akademickim – pod koniec semestrów: zimowego oraz letniego. Ankietowani studenci mają możliwość wystawienia ocen, odpowiadając na poszczególne pytania, a także wyrażenia swoich opinii w komentarzach.

Cała kadra prowadząca zajęcia dydaktyczne podlega hospitacjom. Wyniki prowadzonych ocen wykorzystywane są motywacyjnie w procesie rozwoju poszczególnych grup pracowników. Ocena jakości jest zgodna z Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Mazowieckiej w Płocku, wprowadzonym uchwałą nr 13/2011 Senatu z dnia 21 czerwca 2011 r. w sprawie wdrożenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku. Uczelnia stwarza dobre warunki stymulujące kadrę do ustawicznego rozwoju, co jest potwierdzone opiniami pracowników. Uczelnia zapewnia wsparcie finansowe udziału nauczycieli w postępowaniach awansowych a także w konferencjach, seminariach i wyjazdach studyjnych, jak również finansuje wydawanie publikacji naukowych.

Polityka kadrowa prowadzona na ocenianym kierunku opiera się na dwóch założeniach: naborze kadry o najwyższych kwalifikacjach naukowych i zawodowych, wyłanianej w procedurze konkursowej oraz podwyższaniu kwalifikacji zawodowych, w szczególności zwiększaniu dorobku naukowego oraz uzyskiwaniu stopni i tytułów naukowych. Niewątpliwie więc realizowana w taki sposób polityka kadrowa umożliwia kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniając prawidłową ich realizację, sprzyja stabilizacji zatrudnienia i trwałemu rozwojowi nauczycieli akademickich i innych osób

prowadzących zajęcia, kreuje warunki pracy stymulujące i motywujące członków kadry prowadzącej kształcenie do rozpoznawania własnych potrzeb rozwojowych i wszechstronnego doskonalenia. Uczelnia stwarza warunki do rozwoju kadry m.in. poprzez: granty naukowe, granty wewnętrzne na badania naukowe, udział w konferencjach, szkoleniach, warsztatach i kursach kwalifikacyjnych, dofinansowanie kosztów przewodów doktorskich i habilitacyjnych, wspieranie publikacji uczelnianych: monografii, rozpraw, czasopism naukowych wydawanych przez Wydawnictwo Naukowe Akademii Mazowieckiej w Płocku, pomoc w publikowaniu prac na zewnątrz Uczelni, nagrody za osiągnięcie naukowe, urlopy naukowe (zgodnie z zarządzeniem nr 69/2019 Rektora Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku z dnia 22 października 2019 r.); umożliwienie wyjazdów do uczelni zagranicznych w ramach Programu Erasmus+ czy też odbywania staży naukowych w innych ośrodkach akademickich.

Uczelnia opracowała odpowiednie procedury w zakresie rozwiązywania konfliktów dotyczących kadry oraz odpowiedni system postępowań dyscyplinarnych, uwzględniających potrzeby ewentualnych ofiar naruszeń prawa oraz obowiązujących standardów zachowań. Z informacji uzyskanych przez zespół oceniający wynika, że nie przeprowadza się w Uczelni szkoleń okresowych antydyskryminacyjnych i antymobbingowych.

Zalecenia dotyczące kryterium 4 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na ocenianym kierunku administracja jest wystarczająco liczna, co pozostaje zgodne z potrzebami kierunku, a dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest w odpowiednim stopniu związany z dyscyplinami, do których kierunek został przyporządkowany. Kompetencje dydaktyczne kadry także nie budzą zastrzeżeń zespołu oceniającego. Przydział zajęć oraz obciążenia pracowników są właściwe. Polityka kadrowa jest prowadzona poprawnie, pozostając zgodna z potrzebami kierunku. Rekrutacja pracowników ma charakter konkursowy i jest właściwie dostosowana do specyfiki i potrzeb kierunku. Nauczyciele akademicy są hospitolani w zakresie prowadzonych zajęć oraz regularnie poddawani ocenom, w które zaangażowani są także studenci poprzez dobrze funkcjonujący system ankiet. Uczelnia wspiera rozwój pracowników, realizuje sukcesywnie programy szkoleń, dofinansowuje procedury awansowe, wyjazdy naukowe oraz publikacje kadry. Polityka kadrowa niewątpliwie sprzyja zarówno stabilizacji zatrudnienia, jak również zorientowana jest na doskonalenie kadry i eliminację niepożądanych zachowań. Procedury rozwiązywania konfliktów również zostały prawidłowo opracowane.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Rekomenduje się przeprowadzanie wśród pracowników szkoleń okresowych antydyskryminacyjnych i antymobbingowych.

Zalecenia

Brak

Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Uczelnia dysponuje własną, nowoczesną i dobrze dostosowaną do potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku bazą dydaktyczną, którą stanowi kampus uczelniany, w tym samodzielny trzypiętrowy budynek Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii usytuowany na terenie przy ulicy Gałczyńskiego 28 o powierzchni ok. 5400 m². Uczelnia dysponuje także własnym parkingiem, z miejscami dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek Wydziału, jak również pozostałe budynki stanowiące bazę dydaktyczną Uczelni, są w pełni dostosowane do potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

Dostępna w wymienionych budynkach baza dydaktyczna przeznaczona dla potrzeb Wydziału obejmuje: 1 salę wykładową (270 miejsc), 20 sal ćwiczeniowych, 6 pracowni komputerowych, bibliotekę i czytelnię, wirtualną strzelnicę, pomieszczenia biurowe oraz zaplecze gastronomiczne. Zajęcia sportowe odbywają się w hali sportowej, w której znajdują się m.in. sale do aerobiku, siłownia, bilard, szatnie sportowe. Wszystkie sale wyposażone są w projektory multimedialne, tablice suchościeralne i flipcharty, a wybrane pomieszczenia posiadają zautomatyzowany system nagłośnienia, regulacji oświetlenia i klimatyzacji. We wszystkich budynkach studenci i pracownicy Uczelni mają stały dostęp przewodowy i bezprzewodowy do Internetu za pośrednictwem zabezpieczonej sieci WiFi. Uczelnia zapewnia infrastrukturę informatyczną i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia wykorzystuje oprogramowanie takie jak: platforma edukacyjna Asseco (wszyscy studenci oraz wykładowcy posiadają osobiste konta), Microsoft Teams (wszyscy studenci oraz wykładowcy posiadają osobiste konta), Google Meets.

Stosowane platformy internetowe umożliwiają synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia (MS Teams i Google Meets). Wskazane systemy są skorelowane z innymi systemami uczelnianymi oraz adresami mailowymi, a także są dostępne dla studentów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym studentów z niepełnosprawnościami. Sale wykładowe i ćwiczeniowe są właściwie wyposażone, także w niezbędny sprzęt multimedialny. Liczba i wielkość sal dydaktycznych nie budzi zastrzeżeń zespołu oceniającego. W relacji do liczby studentów oraz potrzeb dydaktycznych liczba sal oraz ilość miejsc w tych salach są w pełni wystarczające. W pracowni komputerowej i bibliotece znajduje się wystarczająca liczba komputerów z dostępem do bezpłatnego Internetu. Sprzęt komputerowy jest nowoczesny i znajduje się w dobrym stanie technicznym. Zasoby infrastrukturalne i techniczne są adekwatne do rzeczywistych warunków przyszłej pracy badawczej/zawodowej oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację zajęć. W budynkach

studenci mogą korzystać z dostępu do bezpłatnego Internetu bezprzewodowego Extranet. Uczelnia posiada odpowiednią infrastrukturę do prowadzenia zajęć e-learningowych.

System informacyjno-biblioteczny w Uczelni tworzy Biblioteka Akademii Mazowieckiej w Płocku. Zasoby biblioteczne i informacyjne ocenianego kierunku znajdują się w wyodrębnionej Bibliotece w budynku Rektoratu Uczelni, znajdującym się przy pl. Dąbrowskiego 2. Zbiory biblioteczne łącznie obejmują ponad 58 tys. wolumenów, zaś ściśle dotyczące dyscypliny ocenianego kierunku obejmują: ok. 4000 woluminów oraz 5 tytułów czasopism (w wersji drukowanej i elektronicznej). Biblioteka oferuje dostęp do baz danych Wirtualnej Biblioteki Nauki Polskiej, Academica, Ebsco, Ibuk Libra, Lex, Legalis.

Biblioteka pracuje w systemie komputerowym PROLIB z multiwyszukiwarką INTEGRO. Czytelnicy mogą poprzez katalog biblioteczny on-line wyszukiwać, zamawiać i rezerwować książki oraz prolongować terminy wypożyczeń. Wdrożony system inteligentnego zarządzania księgozbiorem RFID umożliwia natomiast pełną automatyzację pracy biblioteki. Od 1 marca 2020 r. Biblioteka Akademii Mazowieckiej w Płocku oferuje swoim czytelnikom nowy sposób zdalnego dostępu do baz danych i źródeł elektronicznych za pomocą systemu HAN. Od maja 2023 r. podpisano umowę partnerską z Uniwersytetem Warszawskim, która umożliwia dostęp do księgozbioru cyfrowego osobom niepełnosprawnym za pomocą serwisu internetowego istniejącego pod nazwą Akademska Biblioteka Cyfrowa. W bibliotece znajduje się wrzutomat (pozwalający na samodzielny zwrot zamówionych pozycji przez czytelnika poza godzinami pracy Biblioteki). Biblioteka dysponuje 20 stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu i baz oraz sprzętem powielająco-skanującym. Godziny otwarcia Biblioteki oraz czytelni dostosowane są do planów zajęć studentów i czynna jest ona 5 dni w tygodniu oraz w soboty podczas zajęć na studiach niestacjonarnych.

Zauważone braki biblioteczne są w miarę możliwości uzupełniane, a egzemplarze uszkodzone – naprawiane przez pracownika Biblioteki bądź podmiot zewnętrzny.

W czytelni bibliotecznej przewidziano 22 stanowiska do pracy własnej, w tym wydzielone miejsce pracy dla studentów niepełnosprawnych (wyposażone w: biurko elektryczne, profesjonalne krzesło rehabilitacyjne, autolektora, skaner, monitor dotykowy, myszkę specjalistyczną, powiększalnik). Uczelnia udostępnia również w razie potrzeby niezbędny sprzęt komputerowy ułatwiający korzystanie z zasobów bibliotecznych i pracę własną w czytelni osobom niepełnosprawnym.

Uczelnia zapewnia studentom dostęp do odpowiedniej liczby stanowisk komputerowych w celu wykonywania zadań wynikających z programu studiów. Pracownicy w ramach dostępnej infrastruktury mają możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem środków multimedialnych, a także prowadzenia badań naukowych. Ocena infrastruktury dydaktycznej jest poddawana ewaluacji przez studentów kierunku w ramach ankiet.

Wydział prowadzi stały monitoring infrastruktury wspierającej realizację zadań dydaktycznych i naukowych. Wyniki przeglądów, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez nauczycieli oraz studentów, są wykorzystywane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, aparatury badawczej, specjalistycznego oprogramowania, zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych.

Zalecenia dotyczące kryterium 5 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Uczelnia posiada własną, nowoczesną i funkcjonalną bazę dydaktyczną. Liczebność i wielkość sal dydaktycznych w pełni odpowiadają potrzebom kształcenia na ocenianym kierunku. Uczelnia zapewnia studentom kierunku administracja bazę dydaktyczną, która jest nowoczesna i dobrze dostosowana pod względem infrastrukturalnym, technicznym i informatycznym do potrzeb uczenia się. Dotyczy to także infrastruktury wykorzystywanej w kształceniu na odległość. Zasoby biblioteki (zarówno tradycyjne, jak i cyfrowe) są wystarczająco liczne a dostępność zasobów adekwatna do potrzeb. Biorąc pod uwagę specyfikę ocenianego kierunku oraz liczbę studentów, baza dydaktyczna Uczelni jest w pełni dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych i zgodna z wymogami BHP. Infrastruktura podlega właściwym przeglądom z uwzględnieniem opinii kadry dydaktycznej oraz studentów i jest sukcesywnie udoskonalana.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 6

Akademia Mazowiecka w Płocku, w tym Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii w ramach ocenianego kierunku prowadzi systemową współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym reprezentowanym przez podmioty i instytucje sektora administracji publicznej; podmioty i instytucje sektora prywatnego i organizacje sektora III; podmioty gospodarcze i organizacje dowolnego typu, w których występują działy takie jak: administracyjny, marketingu, kadr, szkoleń, produkcji; placówki sektora handlowego, finansowego; agencje reklamowe, konsultingowe; szkoleniowe; firmy logistyczne; spedycyjne. Wśród nich można wymienić Urząd Miejski w Płocku, Sąd Rejonowy w Płocku, Delegaturę Urzędu Marszałkowskiego, Starostwo Powiatowe w Płocku, ZUS Oddział w Płocku, PERN S.A., ORLEN S.A., Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku, Komunikacja Miejska Płock Sp. z o.o., Fundusz Grantowy dla Płocka, Centrum Edukacji Sp. z o.o. czy kancelarię komorniczą Komornika Sądowego przy Sądzie Rejonowym w Płocku Maciej Czyż. Wymienione instytucje swoim zasięgiem obejmują lokalny, regionalny i krajowy rynek związany z administracją. Obszar oraz rodzaj działalności zawodowej

instytucji zewnętrznych jest adekwatny do przyjętej dla Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Akademii Mazowieckiej w Płocku misji, mówiącej o kształceniu na najwyższym poziomie dostosowanym do potrzeb i wymogów rynku pracy. Kształcenie studentów na kierunku administracja opiera się na zrównoważonym zdobywaniu wiedzy teoretycznej i uzyskiwaniu umiejętności praktycznych z uwzględnieniem potrzeb krajowego, regionalnego i lokalnego sektora publicznego, w szczególności administracji publicznej oraz administracji prywatnej.

Projektowanie programu studiów na ocenianym kierunku odbywa się z udziałem interesariuszy zewnętrznych w ramach działającej przy Wydziale Rady Programowo-Dydaktycznej. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym. Posiedzenia odbywają się raz na 3 miesiące i zapewniają wymianę poglądów na temat procesu kształcenia, opiniowane i rekomendowane są zmiany w programach studiów, kartach zajęć, celach i efektach uczenia się tak, aby kształcenie było dostosowane do zmieniających się warunków na zawodowym rynku pracy. Przedstawiciele pracodawców zapraszani są na wybrane posiedzenia Rady Programowo-Dydaktycznej, podczas których mają możliwość czynnego uczestniczenia w omawianiu, projektowaniu i wprowadzaniu rozwiązań do procesu nauczania. Podczas posiedzeń omawiane są elementy programu studiów, cele i efekty uczenia się. Udział interesariuszy zewnętrznych w pracach Rady Programowo-Dydaktycznej potwierdzają otrzymane do wglądu protokoły posiedzeń oraz złożone przez interesariuszy opinie dotyczące programu studiów i efektów uczenia się. W 2021 roku z inicjatywy między innymi przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego wprowadzono do programu studiów takie zajęcia jak: *podstawy ekonomii i finansów, finanse samorządu terytorialnego, organizacja pracy biurowej, podstawy rachunkowości, e-administracja, biznesplan*. W trakcie realizacji jest wniosek interesariuszy zewnętrznych dotyczący poszerzenia w programie studiów treści dotyczących gospodarki nieruchomościami, baz danych obiektów topograficznych, ewidencji geodezyjnej, ksiąg wieczystych i geoportali.

Opinie interesariuszy zewnętrznych na temat przydatności określonych kompetencji na rynku pracy pozyskiwane są poprzez ankiety i pisemne opinie zebrane w gronie potencjalnych pracodawców, w tym zakładowych opiekunów praktyk zawodowych; w trakcie spotkań z przedstawicielami interesariuszy zewnętrznych, m.in. w ramach Rady Uczelni oraz prognoz instytucji analizujących rynek pracy.

Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym przybiera różnorodne formy takie jak:

- współpraca w zakresie organizacji wykładów otwartych, warsztatów dla studentów;
- współpraca w zakresie aktywizacji działalności kół naukowych, wyjazdy i wyjścia studyjne np. wizyty w obiektach Straży Miejskiej w Płocku, wizyty studyjne w Urzędzie Miasta Płocka;
- aktywne uczestnictwo pracowników Wydziału w przedsięwzięciach wspierających rozwój lokalny, np. współpraca przy opracowaniu Strategii Rozwoju Miasta Płocka, udział w posiedzeniach Miejskiej Rady Pracy, Targi Pracy, udział w konferencjach i spotkaniach organizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka oraz Starostę Płockiego, udział pracowników naukowych w przygotowywaniu raportów na zlecenie Prezydenta Miasta Płock;
- współorganizowanie konferencji naukowych, w tym obejmowanie patronatem Prezydenta Miasta Płocka i Marszałka Województwa Mazowieckiego inicjatyw o charakterze naukowym, w które zaangażowani byli pracownicy oraz studenci, np. symposium naukowe: Instytucjonalno-Prawne Aspekty Zapewnienia bezpieczeństwa wewnętrznego: „Wojna w Ukrainie i jej wpływ na bezpieczeństwo Polski”;

- współpraca przy realizacji wspólnych projektów edukacyjnych jak np. projektu „PRAWOmówni” powstałego w ramach współpracy Uczelni z Sądem Rejonowym w Płocku oraz Stowarzyszeniem Iustitia Oddział w Płocku;
- pomoc (w tym finansowa) w wyposażaniu pracowni specjalistycznych, jak np. wirtualna strzelnica, z której korzystają również studenci kierunku administracja;
- pomoc finansowa dla studentów I roku w ramach programu Grant na Start realizowanego z Prezydentem Miasta Płocka;
- fundowanie nagród w ramach konkursu na najlepszą pracę dyplomowaną dotyczącą zagadnień możliwych do zrealizowania na terenie miasta „Dyplom dla Płocka”.

Współpraca obejmuje również działania związane z organizacją i realizacją praktyk zawodowych dla studentów kierunku administracja. Opiekunowie praktyk z ramienia instytucji przyjmujących studentów na praktyki uczestniczą w procesie kształtowania koncepcji kształcenia poprzez wypełnienie po zakończeniu zrealizowanej praktyki ankiety, w której mogą wyrazić swoje uwagi dot. ewentualnych braków odnośnie wiedzy i umiejętności studentów oraz mogą zaproponować zmiany w odniesieniu do programu kształcenia.

Realizacja kształcenia na kierunku administracja odbywa się z wykorzystaniem potencjału własnej kadry dydaktycznej i badawczo-dydaktycznej, posiadającej również doświadczenie praktyczne w zakresie prowadzonych zajęć. Zajęcia prowadzące do osiągnięcia przez studentów umiejętności praktycznych realizowane są w formie ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów oraz seminariów. Zajęcia te w szczególności realizowane są przez osoby prowadzące działalnością zawodową i posiadające adekwatne doświadczenie praktyczne.

Zespół ds. Jakości Kształcenia składający się z nauczycieli akademickich, przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów reprezentujących poszczególne kierunki studiów, przeprowadza corocznie przegląd programów studiów, który obejmuje, m.in. analizę dostosowania programu do aktualnych potrzeb rynku pracy oraz warunki realizacji programu, w tym adekwatność programu względem zasobów kadrowych i materialnych Wydziału. Do raportu z przeglądu programu, Zespół ds. Jakości Kształcenia dołącza propozycje zmian, m.in. w oparciu o uwagi zgłaszane przez przedstawicieli rynku pracy oraz opiekunów praktyk zawodowych. W przypadku tworzenia programu studiów dla nowej specjalności w ramach obowiązującego programu studiów podejmowane działania obejmują swoim zakresem, m.in. konsultacje wewnętrzne i zewnętrzne uzasadniające potrzebę utworzenia nowego programu studiów dla nowej specjalności. Każdorazowo po zakończeniu semestru zimowego i letniego Zespoły ds. Jakości Kształcenia przygotowują sprawozdanie z przeprowadzonych analiz wraz z propozycją zmian. W sprawozdaniu zawarte zostają, m.in. uwagi i propozycje składane przez opiekunów praktyk z ramienia zakładów pracy oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

Opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych brane są pod uwagę na poszczególnych etapach kształcenia, począwszy od badania oczekiwań kandydatów na studentów, poprzez oczekiwania studentów, na pracodawcach kończąc. Pracodawcy mają także możliwość szczegółowego wyrażenia swoich opinii dotyczących przygotowania studentów realizujących praktyki w arkuszach ocen zawierających odniesienia do efektów uczenia się. Opinie studentów i interesariuszy zewnętrznych mają bezpośredni wpływ na doskonalenie programów studiów oraz na decyzje o uruchomieniu nowych specjalności. Zalecenia i rekomendacje dotyczące programu studiów są przedstawiane przez

interesariuszy zewnętrznych podczas posiedzeń Rady Programowo-Dydaktycznej, a także podczas spotkań nieformalnych z władzami Wydziału.

Zalecenia dotyczące kryterium 6 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Podpisane porozumienia i umowy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego pozwalają osiągać założone efekty uczenia się i zapewniają wysoką jakość kształcenia praktycznego. Przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego biorą udział w pracach nad programem studiów, celami i efektami uczenia się w szczególności przy okazji realizacji praktyk zawodowych. Pracodawcy współuczestniczą w pracach Rady Programowo-Dydaktycznej funkcjonującej przy Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii.

Kreowana przez Uczelnię sylwetka absolwenta jest tworzona w porozumieniu ze środowiskiem pracodawców zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy. Rodzaj, zakres i zasięg działalności pracodawców współpracujących z kierunkiem jest zgodny z koncepcją i celami kształcenia oraz wynikającymi z nich obszarami działalności zawodowej odpowiednio do profilu kształcenia. Współpraca ma charakter stały i przybiera zróżnicowane formy, a podejmowane działania dają wymierne korzyści studentom i pracodawcom. Absolwenci wchodzący na zawodowy rynek pracy są dobrze przygotowani do wykonywania pracy w wyuczonym zawodzie.

Dzięki prowadzonej stałej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym zaplanowano i zrealizowano szereg działań wpływających pozytywnie na proces kształcenia (m.in.: zorganizowano praktyki zawodowe, zorganizowano wizyty studyjne oraz zapewniono udział w seminariach, konferencjach i warsztatach organizowanych przez partnerów gospodarczych).

Przebieg współpracy z otoczeniem gospodarczym jest systematycznie monitorowany, wyniki przeglądów służą rozwojowi i doskonaleniu współpracy, a w konsekwencji programu studiów.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Koncepcja internacjonalizacji na kierunku administracja Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Akademii Mazowieckiej w Płocku jest zgodna z założeniami i celami kształcenia. Strategia Uczelni zakłada dalszy rozwój działalności międzynarodowej i w tym obszarze oparta jest na priorytetach: realizacja i rozwój mobilności studentów i pracowników; aktywny udział w programach międzynarodowych; poprawa jakości, konkurencyjności i poszerzenie oferty edukacyjnej.

Wydział oferuje bogatą ofertę mobilnościową adresowaną zarówno do kadry akademickiej, jak i do studentów (ERASMUS, ERASMUS+). Jednocześnie Uczelnia posiada mechanizm oceny stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, obejmujące ocenę skali, zakresu i zasięgu aktywności międzynarodowej kadry i studentów.

Uczelnia realizuje wspólne projekty dydaktyczne z podmiotami zagranicznymi na podstawie zawartych umów o współpracy (89 zawartych umów).

Pracownicy dydaktyczni Uczelni, w ramach swojej działalności naukowej zachęceni są do aktywności na polu międzynarodowym, która przejawia się m.in. poprzez publikacje międzynarodowe, udział w konferencjach, seminariach i stażach międzynarodowych, realizację badań naukowych z partnerami zagranicznymi.

Elementem przygotowania przyszłych absolwentów Uczelni do funkcjonowania w środowisku międzynarodowym jest kształtowanie kompetencji i umiejętności językowych studentów poprzez naukę języków obcych. Studenci uczestniczą także w wykładach prowadzonych przez zagranicznych wykładowców w języku obcym.

W przypadku ocenianego kierunku w programie studiów obowiązkowo realizowana jest nauka jednego języka obcego. W ramach Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii od roku akademickiego 2021/2022 rozpoczęło działalność koło językowe: Studenckie Koło Naukowe „Język angielski w biznesie”. Koło skierowane jest do studentów, którzy chcieliby nabyć wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu języka angielskiego biznesowego. W Akademii Mazowieckiej w Płocku działa tzw. Grupa Wsparcia Językowego, do której należą studenci z różnych kierunków studiów. Podstawowym działaniem grupy jest opieka nad studentami przyjeżdżającymi na wymianę w ramach Programu Erasmus+. Studenci z Grupy Wsparcia Językowego uczestniczą również w organizacji spotkań i eventów mających na celu integrację, rozwijanie międzynarodowej współpracy oraz poznawanie innych kultur.

Od czasu wdrożenia programu Erasmus+ (od 2011 r.) Uczelnia zrealizowała 94 wyjazdy studentów na studia i na praktyki zawodowe oraz ponad 220 przyjazdów studentów na studia i na praktyki zawodowe, jak również ponad 120 wyjazdów i ok. 150 przyjazdów nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych.

Monitorowanie i ocena umiędzynarodowienia procesu kształcenia oraz doskonalenia warunków sprzyjających podnoszeniu jego stopnia odbywa się cyklicznie.

Zalecenia dotyczące kryterium 7 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na ocenianym kierunku administracja prowadzone są systematyczne działania mające na celu wzrost zakresu i zasięgu umiędzynarodowienia. Są one zgodne z koncepcją i celami kształcenia. Podpisana jest znacząca liczba umów w ramach programu Erasmus i Erasmus+. Pracownicy naukowcy Uczelni biorą cyklicznie udział w różnych międzynarodowych projektach. Elementem przygotowania przyszłych absolwentów Uczelni do funkcjonowania w środowisku międzynarodowym jest kształtowanie kompetencji i umiejętności językowych studentów poprzez naukę języków obcych. Prowadzona jest ocena stopnia umiędzynarodowienia kształcenia, a jej wyniki są implementowane na kierunku.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 8

Na Akademii Mazowieckiej w Płocku na kierunku administracja wsparcie studentów w procesie uczenia się jest prowadzone systematycznie, ma charakter stały i kompleksowy oraz wykorzystuje współczesne technologie. Wsparcie uwzględnia zróżnicowane formy przygotowujące studentów do rozpoczęcia działalności zawodowej związanej z kierunkiem administracja z efektywnym wykorzystaniem infrastruktury i oprogramowania. Uczelnia informuje o systemie wsparcia dla studentów za pomocą systemu wirtualnej uczelni. Oferowane przez Uczelnię wsparcie pozwala studentom na skuteczne nabywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, założonych programem studiów, a także motywuje do osiągania coraz lepszych wyników, rozwoju praktycznego, organizacyjnego oraz podejmowania aktywności zawodowych.

Uczelnia oferuje studentom zróżnicowane formy wsparcia w zakresie przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach rynku pracy właściwym dla kierunku. W Uczelni funkcjonuje Biuro studenckich praktyk zawodowych i karier, które wspiera studentów w zakresie edukacyjno-zawodowym, a także wspiera w znalezieniu miejsca odbywania praktyk, mi.in proponując oferty pracy związane z kierunkiem studiów. Biuro studenckich praktyk i karier stanowi istotny element wsparcia w wejściu na rynek pracy poprzez organizację poradnictwa zawodowego, warsztatów aktywizujących,

wsparcie w tworzeniu dokumentów aplikacyjnych (jak CV czy list motywacyjny), doradztwo w planowaniu ścieżek kariery oraz szeroko zakrojona promocja ofert pracy, praktyk i staży.

Studenci kierunku mogą liczyć na szerokie wsparcie kadry akademickiej, w skład której wchodzi praktycy. Dodatkowo Uczelnia wspiera studentów w zakresie ich rozwoju społecznego i zawodowego poprzez m.in. regularne dyżury, spotkania ze studentami, wsparcie w działalności studenckiego koła naukowego (Interdyscyplinarne Studenckie Koło Nauk Społecznych; Język angielski w biznesie). Zainteresowani zawodowo studenci mogą realizować swoje pasje poprzez działalność w kole naukowym lub indywidualnie w porozumieniu z nauczycielami akademickimi. Dodatkowo studenci kierunku administracja mają możliwość uzyskania wsparcia finansowego od Uczelni w postaci pokrycia kosztów związanych z wyjazdami na konferencje.

Wsparciem dla studentów wybitnych oraz motywacją do osiągania lepszych wyników w nauce jest stypendium Rektora, które jest przyznawane na podstawie wysokich wyników w nauce, osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych. Uczelnia dodatkowo nagradza studentów aktywnych społecznie oraz informuje o osiągnięciach studentów na stronie Uczelni i mediach społecznościowych oraz podczas inauguracji roku akademickiego

Studenci ocenianego kierunku mają możliwość ubiegania się o zróżnicowane formy wsparcia w obszarze bytowym, socjalnym i administracyjnym. Studenci znajdujący się w różnych sytuacjach życiowych mogą ubiegać się o indywidualną organizację studiów. W ramach systemu stypendialnego, realizowane są takie formy wsparcia jak stypendium socjalne, dla osób niepełnosprawnych oraz zapomoga.

Na kierunku administracja studenci z niepełnosprawnościami mają możliwość kształcenia się oraz skorzystania z wielu zróżnicowanych instrumentów wsparcia. Przede wszystkim mają możliwość wypożyczenia sprzętu specjalistycznego na zajęcia dydaktyczne, dostosowania materiałów dydaktycznych np. druk w powiększonej czcionce, nagrania audio, zapisy elektroniczne, druk w alfabecie braille'a oraz pomocy asystentów. Podejście to jest indywidualne w stosunku do studenta z konkretną niepełnosprawnością, co ma na celu ułatwienie studentom pełnego skorzystania z oferty Wydziału, w tym osiągnięcia niezbędnych efektów uczenia się oraz nabycia kompetencji przewidzianych w programie studiów.

System wsparcia uwzględnia różne sposoby zgłaszania przez studentów skarg i wniosków; zasady zgłaszania skarg i wniosków są klarowne i jasne. Studenci zwracają się z różnymi sprawami organizacyjnymi, dydaktycznymi, naukowymi i osobistymi do dziekanatu Wydziału. Studenci wykazali, że wszelkie wnioski i skargi są rozpatrywane w sposób przejrzysty oraz niemalże natychmiastowy, jeśli wniosek na to pozwala. Pomimo funkcjonowania w Uczelni systemu składania skarg i wniosków, studenci zdecydowanie preferują mniej formalną ścieżkę bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami Jednostki.

System wsparcia uwzględnia przeciwdziałanie dyskryminacji oraz mobbingowi. W ramach polityki antymobbingowej pracownicy Uczelni są zapoznani treścią obowiązujących zasad, co pozwala na stałe monitorowanie i wdrażanie działań o charakterze prewencyjnym i edukacyjnym. W przypadku studentów kierunku administracja nie odnotowano przypadków dyskryminacji i przemocy, lecz Uczelnia zapewnia, że przewidziane są odpowiednie działania zapobiegawcze i interwencyjne.

Kompetencje kadry wspierającej proces uczenia się, w tym kadry administracyjnej, odpowiadają potrzebom studentów i umożliwiają wszechstronną pomoc w rozwiązywaniu spraw studenckich.

Kompleksową pomoc zapewnia dziekanat, który oferuje swoje wsparcie zarówno stacjonarnie w siedzibie Uczelni, jak również poza przy wykorzystaniu poczty e-mail lub kontaktu telefonicznego w wyznaczonych przez dziekanat godzinach.

System wsparcia uwzględnia instrumenty przewidziane dla przedstawicieli Samorządu studenckiego i kół naukowych. Przedstawiciele Samorządu studenckiego realizują projekty z zakresu życia studenckiego, organizując wydarzenia kulturalne i stymulujące aktywność studencką. Studentom angażującym się w działalność samorządową lub związaną z kołami naukowymi Uczelnia zapewnia szereg instrumentów wsparcia o charakterze organizacyjnym (udostępnienie pomieszczeń na Uczelni), merytorycznym (wsparcie opiekunów) oraz finansowym poprzez złożenie odpowiedniego wniosku.

System wsparcia funkcjonujący na kierunku administracja podlega monitoringowi oraz ewaluacji poszczególnych jego elementów. Istotnym elementem pozyskiwania danych i opinii studentów są okresowe przeglądy wsparcia, które obejmują ocenę działania dziekanatu, biblioteki, działu spraw studenckich, biura studenckich praktyk zawodowych i karier oraz wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków związanych z kształceniem.

Zalecenia dotyczące kryterium 8 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

System wsparcia na kierunku administracja działa w sposób zgodny z potrzebami studentów oraz cechuje się wystarczającym charakterem wykorzystywanych instrumentów. Uczelnia wspiera studentów oraz oferuje studentom rozwiązania pozwalające i zachęcające studentów do rozwoju praktycznego. System uwzględnia rozwiązania dla studentów wybitnych i rozwiązania motywujące do osiągnięcia bardzo dobrych efektów uczenia się. Uwzględnione są zróżnicowane i indywidualne potrzeby studentów, w tym studentów znajdujących się stale lub przejściowo w trudnej sytuacji życiowej, a także studentów z niepełnosprawnościami. W ramach funkcjonującego systemu prowadzony jest system składania skarg i wniosków. Samorząd studencki, koła naukowe i organizacje studenckie otrzymują odpowiednie wsparcie na rzecz podejmowanych działań. System wsparcia oraz proces kształcenia studentów podlega monitoringowi w ramach różnych ankiet i badań, a wyniki są wykorzystywane do doskonalenia jakości kształcenia i systemu wsparcia.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Publiczny dostęp do informacji na kierunku administracja realizowany jest poprzez różnorodne źródła, w tym stronę internetową, Biuletyn Informacji Publicznej oraz media społecznościowe. Zapewniane w ramach systemu informacje są aktualne i kompletne dzięki czemu zarówno wewnątrz, jak i zewnątrz interesariusze mają swobodny dostęp do informacji. Dostęp do informacji przygotowany jest w taki sposób, aby można było skorzystać z zasobów niezależnie od miejsca, czasu oraz wykorzystywanego sprzętu i oprogramowania. Strony internetowe są dostosowane do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Informacje prezentowane w publicznym dostępie do informacji opracowane są w przejrzysty i czytelny sposób, co bezpośrednio oddziałuje na komfort interesariuszy.

Dokumentacja i informacje zawarte w ramach publicznego dostępu do informacji, zawierają między innymi: cel kształcenia, kompetencje oczekiwane od kandydatów, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, terminarz procesu przyjęć na studia, program studiów, w tym efekty uczenia się, opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się.

System podlega bieżącemu monitorowaniu poprzez poszczególne działy i jednostki odpowiedzialne za konkretne sekcje zapewnienia publicznego dostępu do informacji.

Publiczny dostęp do informacji podlega przeglądowi, weryfikacji przez pracowników Uczelni i jej poszczególnych działów. Monitoring polega na weryfikacji czy materiały zamieszczane na witrynach są prawidłowe, aktualne i kompletne z perspektywy obowiązujących standardów i stanu faktycznego. Dodatkowo, studenci mogą zgłosić swoje uwagi w ramach corocznie organizowanych spotkań (konsultacji) lub bezpośrednio do pracowników Uczelni.

Zalecenia dotyczące kryterium 9 wymienione w uchwale Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (jeśli dotyczy)

Nie dotyczy

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Publiczny dostęp do informacji o studiach zapewniony jest w sposób zgodny ze standardami, kompleksowy oraz odpowiedni w odniesieniu do potrzeb interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych.

Witryny uczelniane, jak i wydziałowe dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a oferowane przez nie funkcjonalności pozwalają na intuicyjny i łatwy dostęp do zamieszczanych treści.

Publiczny dostęp do informacji opracowany został w sposób umożliwiający nieskrępowany i niezależny od czasu i miejsca dostęp do materiałów.

Stosowane ścieżki przekazywania informacji są zróżnicowane, a informacje zawarte w ich ramach są aktualne, kompletne i zgodne z potrzebami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Zapewniona jest czytelność prezentowanych materiałów i informacji.

Dostęp do informacji publicznej podlega stałej i bieżącej ewaluacji poprzez monitorowanie aktualności i stanowi podstawę do wdrażania działań doskonalących.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak

Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Polityka jakości na wizytowanej Uczelni wynika ze strategii rozwoju przyjętej dla Akademii Mazowieckiej w Płocku na lata 2021-2025. Wewnątrz System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) funkcjonuje w Akademii Mazowieckiej w Płocku od roku 2011 (wdrożony uchwałą Senatu nr 13 z dnia 21 czerwca 2011 r.). Stanowi on całokształt zasad i instrukcji postępowania oraz działań bezpośrednio związanych z zapewnieniem, utrzymaniem i doskonaleniem procesu kształcenia. Określono w nim: podstawowe założenia, cele, procedury wynikające z realizacji celów, obszary oceny oraz strukturę podmiotów. Ostatnie zmiany w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia wprowadzono uchwałą Senatu nr 16/2024 z dnia 23 kwietnia 2024 roku.

Uczelnia deklaruje, że zgodnie z głównymi założeniami polityki jakości Akademii na kierunku administracja przedstawiony program studiów jest stale zatwierdzany, monitorowany oraz okresowo przeglądany, co zostało potwierdzone w trakcie prowadzonej wizytacji zespołu oceniającego PKA. Oferta edukacyjna jest stale doskonalona i dostosowywana do oczekiwań studentów oraz aktualnych tendencji na rynku pracy. W pracach nad koncepcją kształcenia i programem studiów wykorzystywany jest także system gromadzenia i analizowania informacji pozyskiwanych od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych Uczelni, którym koordynuje Dziekan. Podstawowymi komórkami odpowiedzialnymi za sprawowanie nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów, w tym w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku są na poziomie Uczelni: Uczelniany Zespół Jakości Kształcenia, a na poziomie Wydziału: Wydziałowy Zespół Jakości Kształcenia. Osobami odpowiedzialnymi (nadzorującymi) w powyższych zakresach są, na poziomie Uczelni: Rektor, na poziomie Wydziału: Dziekan. W ramach ocenianego kierunku studiów dokumentami regulującymi nadzór nad kierunkiem studiów oraz prowadzonym procesem kształcenia

są: Statut Uczelni, Regulamin studiów oraz zarządzenia Rektora wprowadzające przepisy Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia w Akademii Mazowieckiej odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględniając w szczególności: wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów, osiąganym przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz opinie interesariuszy Uczelni, a także wnioski z monitorowania karier studentów i absolwentów Uczelni. Funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia podlega systematycznej ocenie, a jej wyniki służą do doskonalenia jakości kształcenia.

W procesie kształtowania koncepcji kształcenia i programów studiów pod względem merytorycznym biorą udział interesariusze wewnętrzni, będący pracownikami Uczelni i specjalistami w dziedzinach związanych z ocenianym kierunkiem studiów oraz przedstawiciele Samorządu studenckiego, a także interesariusze zewnętrzni, którzy m.in. są członkami Rady Interesariuszy Zewnętrznych, będącej kolegialnym organem doradczym dziekana Wydziału w zakresie jakości kształcenia praktycznego studentów.

Opracowując programy studiów, bierze się pod uwagę także opinie osób z zewnątrz Uczelni, z którymi posiada ona podpisane porozumienia o przyjmowaniu studentów na praktyki zawodowe i którzy znają aktualne potrzeby rynku pracy. Ponadto Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy.

Zasady projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programów studiów są jednym z elementów polityki jakości kształcenia, a tym samym i Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. Stałe monitorowanie programu studiów jest realizowane poprzez analizę dokumentacji programu studiów oraz jego realizację z uwzględnieniem takich elementów, jak np.: forma studiów, liczba semestrów i liczba punktów ECTS, grupy zajęć, sposoby weryfikowania i osiągania efektów uczenia się; wymiar, zasady i forma praktyk zawodowych; zajęcia do wyboru, efekty uczenia się, plany studiów (np. właściwy rozkład zajęć, przyporządkowanie punktów ECTS do poszczególnych zajęć, przyporządkowanie zajęć do odpowiednich semestrów).

Uczelnia prowadzi współpracę z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, biorąc pod uwagę ich zdanie w zakresie doskonalenia treści programów studiów i optymalizacji efektów uczenia się. Umożliwia to skoordynowanie procesów projektowania i dostosowywania programów studiów na poszczególnych rodzajach studiów do potrzeb studentów i rynku pracy. Monitorowanie i przegląd programu studiów odbywa się w sposób systematyczny – na bieżąco (np. poprzez zbieranie propozycji i uwag czy też obserwację i analizę jego realizacji) oraz w trybie rocznym (kiedy na podstawie wcześniejszych uwag opracowuje się całościową propozycję programu studiów).

Weryfikacja osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się obejmuje następujące rodzaje i formy zajęć: zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów (wykłady oraz ćwiczenia) oraz zajęcia bez bezpośredniego kontaktu nauczyciela/prowadzącego zajęcia ze studentem. Procedury (metody) weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się przez studentów dotyczą przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, form i warunków dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia, studenckich praktyk zawodowych oraz egzaminu dyplomowego.

Procedura dotycząca przeprowadzania zaliczeń i egzaminów obejmuje wskazanie w sylabusie do każdego zajęć szczegółowych warunków i sposobów weryfikacji osiągnięcia zamierzonych efektów

uczenia się przez studenta. W systemie oceny prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych stosuje się prawidłowe metody weryfikacji efektów uczenia się.

Z kolei w odniesieniu do realizowanych praktyk zawodowych należy stwierdzić, że są one integralnym elementem procesu kształcenia.

Istotną rolę w weryfikacji i dokumentowaniu efektów uczenia się pełni egzamin dyplomowy. Szczegółowe zasady dotyczące procesu dyplomowania określają: Regulamin studiów oraz Procedura dyplomowania. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna pracy dyplomowej. Temat pracy dyplomowej ustalają wspólnie promotor ze studentem, uwzględniając kierunek/specjalność studiów oraz zainteresowania naukowe studenta oraz i promotora.

Programy studiów, w tym program na ocenianym kierunku, są co do zasady projektowane w sposób uwzględniający wymogi przewidziane przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 listopada 2018 r.

Samo przyjęcie na studia również odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów: rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadami i kryteriami ustalonymi przez Senat Uczelni na dany rok akademicki. Limity przyjęć oraz warunki finansowe określa Rektor odrębnym zarządzeniem. Opracowano też niezbędne procedury uznawania efektów uczenia się zdobywanych poza systemem studiów i wprowadzono odpowiedni regulamin praktyk i potwierdzania efektów uczenia się uzyskiwanych w ramach praktyk.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programu studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte o wyniki analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów oraz zewnętrznych, mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Jakość kształcenia na kierunku podlega cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i wykorzystywane w doskonaleniu jakości.

Na ocenianym kierunku studiów wyznaczone zostały osoby i podmioty odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru merytorycznego, organizacyjnego i administracyjnego nad kierunkiem studiów. Zadania i kompetencje w tym zakresie zostały precyzyjnie określone, zwłaszcza w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku.

W podejmowanych działaniach doskonalących proces kształcenia uwzględniane są wnioski wpływające z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników prowadzonego monitoringu jakości kształcenia, jak również ewentualne wnioski lub postulaty interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Przy działaniach projektowych i doskonalących program studiów uwzględniane są też narzędzia i techniki kształcenia na odległość.

Na ocenianym kierunku studiów administracja przyjęcie na studia odbywa się w oparciu o formalnie przyjęte warunki i kryteria kwalifikacji kandydatów.

Dobre praktyki, w tym mogące stanowić podstawę przyznania uczelni Certyfikatu Doskonałości Kształcenia

Brak

Rekomendacje

Brak

Zalecenia

Brak