



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: administracja

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek: Akademia Polonijna
w Częstochowie

Data przeprowadzenia wizytacji: 19-20.10.2019 r.

Warszawa, 2019

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. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	5
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	5
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	12
Kryterium 4. Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry	16
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	17
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	20
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	21
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	23
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	26
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	27
4. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę	29
5. Załączniki:	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 1. Podstawa prawna oceny jakości kształcenia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 2. Szczegółowy harmonogram przeprowadzonej wizytacji uwzględniający podział zadań pomiędzy członków zespołu oceniającego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 3. Ocena wybranych prac etapowych i dyplomowych	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 4. Wykaz zajęć/grup zajęć, których obsada zajęć jest nieprawidłowa	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Załącznik nr 5. Informacja o hospitowanych zajęciach/grupach zajęć i ich ocena	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: prof. dr hab. Stanisław Wrzosek, członek PKA

członkowie:

1. ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA
2. dr hab. Tadeusz Biernat, ekspert PKA
3. prof. dr hab. Kamil Kardis, ekspert PKA ds. międzynarodowych
4. mgr Dominik Czapczyk, ekspert PKA ds. pracodawców
5. Bogdan Matyja, ekspert PKA ds. studenckich
6. mgr Artur Gawryszewski, sekretarz Zespołu Oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Ocena jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym w Akademii Polonijnej w Częstochowie została przeprowadzona z inicjatywy Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach harmonogramu prac określonych przez PKA na rok akademicki 2019/2020. Jest to szósta ocena kierunku. Ostatnia ocena programowa na wyżej wymienionym kierunku studiów odbyła się 21-22 lutego 2013 r. i zakończyła się wydanie oceny pozytywnej na pełny okres, wyrażonej uchwałą nr 240/2014 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 22 maja 2014 r. Ocena została przygotowana i przeprowadzona zgodnie z obowiązującą procedurą. Wizytacja rozpoczęła się od spotkania z Władzami Uczelni oraz Wydziału, dalszy przebieg wizytacji odbywał się zgodnie z ustalonym harmonogramem, odbyły się wszystkie zaplanowane spotkania. Dokonano przeglądu wybranych prac dyplomowych i etapowych, przeprowadzono hospitację zajęć oraz dokonano przeglądu infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia. Przed zakończeniem wizytacji dokonano oceny stopnia spełnienia kryteriów, sformułowano uwagi i zalecenia, o których przewodniczący Zespołu Oceniającego PKA oraz współpracujący z nim eksperci poinformowali 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 I stopnia/studia II stopnia/jednolite studia magisterskie)	Studia I stopnia	
Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	Nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów – 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym (jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki)	520 godzin – 20 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	Administracja publiczna Administracja samorządowo-skarbowa	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom		
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	-	42
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	1853
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	109 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	95 ECTS
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	54 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 MNiSW z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. 2018 poz. 1818).

3. 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

Aktualna Misja i Strategia Uczelni została opracowana na lata 2019 – 2024. Zgodnie z nią, Uczelnia stanowić ma centrum nowoczesnego kształcenia oraz życia naukowego i intelektualnego regionu. Misję Uczelni stanowią więc działania odnoszące się do edukacji społecznej i rozwoju społeczeństwa w kontekście najnowszej wiedzy i kompetencji społecznych. Akademia Polonijna przystąpiła także do Deklaracji Społecznej Odpowiedzialności Uczelni. Kierunek administracja jest istotnym elementem poszerzenia oferty edukacyjnej Akademii Polonijnej. Kształcenie na tym kierunku zgodne jest z misją Akademii oraz przyjętą strategią działania. Oprócz szerokiej wiedzy z zakresu nauk społecznych (nauki prawne, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości) studenci nabywają liczne umiejętności i kompetencje społeczne, np. umiejętność efektywnej pracy w grupie, umiejętność wystąpień publicznych, posługiwanie się przepisami prawa. W dokumencie określającym strategię Akademii Polonijnej na lata 2019 – 2024 określono misję Uczelni, która „kształci wysoko wykwalifikowane kadry mogące sprostać wyzwaniom gospodarki krajowej i światowej”. Zgodnie z tym, jednym z priorytetów Władz Rektorskich Akademii jest dążenie do poszerzania oferty dydaktycznej dzięki uruchamianiu nowych kierunków studiów, zgodnych z oczekiwaniami interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych. Przy opracowaniu programu studiów na kierunku administracja wzięto pod uwagę sugestie wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy w opracowywaniu koncepcji kształcenia, a także efektów uczenia się i rozwiązań programowych na kierunku administracja. Zespół opracowujący program skoncentrował się zarówno na badaniu oczekiwań podmiotów otoczenia zewnętrznego Uczelni (w tym pracodawców przyjmujących studentów Uczelni na praktyki).

W odpowiedzi na stale rosnące wymagania rynku pracy i oczekiwania wobec potencjalnych pracowników administracji, Akademia Polonijna stworzyła program studiów pozwalający słuchaczom na przyswojenie szerokiej wiedzy m.in. z zakresu uregulowań prawnych dotyczących działalności w obszarze polskiej administracji, zagadnień systemu prawnego Unii Europejskiej, organizacji i zasad funkcjonowania instytucji finansowych, sądownictwa, prawa administracyjnego, prawa pracy z uwzględnieniem statusu pracowników administracji samorządowej, rządowej i służby cywilnej.. Kształcenie na kierunku *Administracja* – studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym – jest ściśle podporządkowane wytycznym kształcenia określonym w Polskiej Ramie Kwalifikacji, poziom 6. Tok studiów przygotowuje do opanowania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych z zakresu nauk społecznych. Celem nauczania jest ukształtowanie określonej sylwetki absolwenta, który zdobędzie wiedzę i umiejętności z zakresu przedmiotów ogólnych, podstawowych, kierunkowych oraz specjalnościowych.

W ramach praktyk studenci mają możliwość zdobycia praktycznych umiejętności związanych z wykonywaniem przyszłego zawodu. Taka koncepcja kształcenia wynika z misji Akademii Polonijnej, która opiera się na założeniu, iż Uczelnia stanowić ma centrum nowoczesnego kształcenia oraz życia naukowego i intelektualnego regionu, poprzez rozwój edukacji społecznej i rozwój społeczeństwa w kontekście najnowszej wiedzy i kompetencji społecznej.

Proponowana koncepcja kształcenia na kierunku administracja wpisuje się w założoną przez Uczelnię misję i strategię jej rozwoju. Studenci kształceni są na wysokim poziomie. Oferta edukacyjna odpowiada aktualnym (współczesnym) uwarunkowaniom rynku pracy. Studenci przygotowani są do roli świadomego obywatela potrafiącego działać na rzecz dobra wspólnego oraz do roli aktywnego uczestnika wspólnoty lokalnej. Rozszerzanie oferty edukacyjnej i współpraca z instytucjami publicznymi i niepublicznymi realizuje cel Uczelni, którym jest rozwój i integracja środowiska lokalnego. Koncepcja kształcenia na kierunku Administracja odpowiada potrzebom rynku pracy, nastawionym na wykwalifikowaną kadrę ze specjalistycznym przygotowaniem. Zakładane efekty uczenia się sformułowane zostały w taki sposób, aby były kompatybilne ze zmieniającymi się potrzebami rynku pracy. Absolwenci kierunku Administracja przygotowani zostaną do podjęcia pracy zawodowej, zgodnie z wymaganiami potencjalnych pracodawców. Ponadto absolwent uzyska możliwość dalszego podnoszenia kwalifikacji zawodowych na studiach II stopnia lub studiach podyplomowych. Akademia Polonijna w Częstochowie regularnie uczestniczy w konsultacjach z interesariuszami zewnętrznymi podczas posiedzeń Rady Partnerów Społeczno-Gospodarczych AP, na których starano się wyodrębnić oczekiwania interesariuszy dotyczące efektów, które powinien posiadać absolwent kierunku Administracja. Konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi w sprawie kierunku administracja również odbywają się co roku podczas konferencji organizowanych na Wydziale Interdyscyplinarnym Akademii Polonijnej, w szczególności Corocznego Międzynarodowego Kongresu Nauki "Smart Society" oraz posiedzeń NUIFE (Sieć Uczelni dla Przedsiębiorstw). Przeprowadzono również szereg mniej formalnych spotkań, których celem było określenie możliwości współpracy z przedstawicielami samorządów lokalnych, organizacji pozarządowych oraz służb publicznych, mogących w realny sposób przyczynić się dzięki konsultacjom i wymianie doświadczeń, do dostosowania programów kształcenia do wymogów Procesu Bolońskiego. Efektem tych konsultacji było położenie głównego nacisku w tworzeniu programu studiów na praktyczne zajęcia ze studentami (ćwiczenia i laboratoria).

Wydział Interdyscyplinarny systematycznie współpracuje z interesariuszami wewnętrznymi, zewnętrznymi oraz pracodawcami przyjmującymi studentów kierunku Administracja na praktyki zawodowe. Interesariusze zewnętrznymi tworzą w Akademii Polonijnej Rady Partnerów Społeczno-Gospodarczych. Do grupy interesariuszy zewnętrznych należą instytucje państwowe, gospodarcze i społeczne, m.in.: Urząd Miasta Częstochowa, Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie, Urzędy Skarbowe w Częstochowie, Starostwo Powiatowe w Częstochowie, Instytut Edukacji i Rozwoju w Częstochowie, Światowe Stowarzyszenie Dziedzictwa Kulturowego Polonii, Centrum Doksztalcania i Doskonalenia Nauczycieli, Lewiatan, Włoska Izba Handlowo-Przemysłowa, Polska Izba Gospodarcza Zaawansowanych Technologii, Regionalna Izba Gospodarcza w Katowicach, Regionalna Izba Przemysłowo – Handlowa w Częstochowie, oraz inne urzędy, stowarzyszenia, instytucje, kancelarie prawne.

Perspektywa najbliższych lat wskazuje na istotne zmiany w obszarze uwarunkowań zewnętrznych dla funkcjonowania uczelni, co wiąże się z szeregiem zagrożeń oraz szans. W związku z powyższym, projektowana wizja rozwoju jest na tyle elastyczna, że umożliwia dokonywanie stosownych korekt w polityce zarządzania uczelnią w odniesieniu do zmieniającej się rzeczywistości społeczno-gospodarczej poprzez odpowiedni dobór priorytetów, instrumentów i procedur ich wdrażania w ramach celów operacyjnych. Strategia rozwoju Uczelni zawiera zhierarchizowany wykaz celów strategicznych wraz z wyszczególnieniem koniecznych do zrealizowania celów operacyjnych. Uczelnia dąży do tego, aby podczas całego procesu kształcenia studenci mogli wykształcić odpowiednie nawyki i postawy, które będą skutkować praktycznym stosowaniem norm społecznych, kultury osobistej, tolerancji światopoglądowej w miejscu pracy oraz zdolnością do ustawicznego samokształcenia

i rozwoju zawodowego. Studia kształtują umiejętności pozwalające na planowanie własnej praktyki administracyjnej oraz piastowania stanowisk administracyjnych. Warunkiem dobrego funkcjonowania uczelni jest kształcenie wysoce wykwalifikowanych absolwentów, którzy w swojej praktyce zawodowej będą stosowali się do zasad: konkurencyjności, kreatywności, współpracy w zespole oraz innowacyjności i otwartości na nowe idee. Określając efekty uczenia się wzięto pod uwagę wybrane cele strategiczne Uczelni, bezpośrednio związane z procesem kształcenia studentów.

Kluczowymi efektami uczenia się na studiach pierwszego stopnia, na kierunku administracja, jest przekazanie kompleksowej wiedzy (w zdobywaniu której za punkt wyjścia należy przyjąć wiedzę ogólną z dziedziny nauk społecznych) i umiejętności praktycznych z zakresu nauk prawnych, nauk o polityce i administracji oraz nauk o zarządzaniu i jakości, oraz kształtowanie krytycznego rozumienia zjawisk i procesów społecznych, psychospołecznych oraz organizacyjnych. To jednocześnie przygotowanie absolwentów do wykonywania funkcji doradczych i administracyjnych na różnych szczeblach administracji publicznej. Ważnym elementem jest również kształtowanie wrażliwości etyczno-społecznej, otwartości na racje drugiej strony, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności w środowisku pracy i poza nim. Niezwykle istotne jest również uświadomienie potrzeby i rozwinięcie umiejętności uczenia się przez całe życie oraz rozwoju osobistego. Zdobyte kwalifikacje umożliwiają zatrudnienie absolwenta w charakterze urzędnika w organach administracji rządowej, samorządowej (takich jak: urzędy wojewódzkie, marszałkowskie, miejskie, gminne, pracy, skarbowe), a także we wszelkich podmiotach prowadzących działalność gospodarczą, jak i innych instytucjach publicznych i organizacjach pozarządowych.

Przedstawione w programie studiów efekty uczenia się zostały opracowane w wyniku współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz uwzględniają wyniki monitoringu karier zawodowych absolwentów i analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z oczekiwaniami rynku pracy, w związku z czym dobrze wkomponowują się w zapotrzebowanie pracodawców na specjalistów w obszarze administracji. Metodyka ich przygotowywania opiera się na przyporządkowaniu do nich przedmiotów i treści kształcenia oraz sposobu ich realizacji. Program studiów kładzie nacisk na szczególnie ważne umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne niezbędne w przyszłej pracy zawodowej. Jego konstrukcja jest spójna i logiczna oraz umożliwia osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się. Kierunkowe efekty uczenia się na poziomie studiów pierwszego stopnia odnoszą się do zakresów dyscyplin, takich jak nauki prawne, nauki o polityce i administracji, nauki o zarządzaniu i jakości (wg rozporządzenia MNiSW z dn. 20.09.2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1818). Ukierunkowane są na wiedzę, umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne ściśle powiązane z koncepcją, kierunkiem, poziomem oraz profilem studiowania.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 1 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja (studia I stopnia, profil praktyczny), prowadzonym w Akademii Polonijnej w Częstochowie wpisuje się w misję i strategię Uczelni oraz odpowiada jej celom strategicznym. Efekty uczenia się dla ocenianego kierunku studiów zostały sformułowane w sposób jasny i zwięzły oraz we właściwy sposób odniesione do pełnego kompletu efektów zawartych w Polskiej Ramie Kwalifikacji. Weryfikacja ich osiągnięcia przez studentów jest w pełni możliwa.

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

...

Zalecenia

...

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

Studia pierwszego stopnia na kierunku administracja są realizowane w trybie trzyletnim i trwają 6 semestrów. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry. Studia są prowadzone w formie niestacjonarnej. Liczba godzin realizowanych w formie niestacjonarnej – 1853 godziny. Jednocześnie Uczelnia spełnia wymóg ustawowy dotyczący liczby punktów ECTS (co najmniej 50%), jaka powinna zostać uzyskana w bezpośrednim kontakcie nauczyciela akademickiego ze studentem na studiach stacjonarnych. Kształcenie na kierunku administracja obejmuje następujące moduły: A. - Moduł kształcenia ogólnego; B. - Moduł treści podstawowych; C. - Moduł treści kierunkowych; D. - Moduł specjalizacji; E. - Moduł kompetencji społecznych; F. - Moduł praktyk zawodowych. Moduł kształcenia ogólnego obejmuje takie przedmioty, jak: wychowanie fizyczne, język obcy B2, język angielski biznesu LCCI, bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona własności intelektualnej, planowanie kariery zawodowej. Ponadto obejmuje on humanistyczno-społeczne przedmioty do wyboru: Filozofia, Etyka, Socjologia, Psychologia, Pedagogika, Logika, Historia gospodarcza. Moduł przedmiotów kształcenia podstawowego stanowi bazę kształcenia kierunkowego decydującą o ogólnym i zawodowym poziomie absolwentów, ich możliwościach intelektualnych, operatywności wiedzy, umiejętności jej wykorzystania i rozszerzenia w zależności od potrzeb rozwoju zawodowego; sprawnym komunikowaniu się, w tym i międzykulturowym w integrującym się świecie; motywującą do zrównoważonego rozwoju opartego na pogłębionej wiedzy dotyczącej siebie, innych i otaczającej rzeczywistości.

Moduł treści kierunkowych jest ściśle związany z kierunkiem studiów, umożliwia nabycie wiedzy oraz umiejętności z zakresu szeroko rozumianej administracji oraz analitycznego myślenia, w tym rozwiązywania problemów zawodowych oraz stosowania narzędzi i metod z zakresu administracji, a także interpretacji prawa w tym zakresie. Moduł specjalizacji ukierunkowany jest odpowiednio na przygotowanie absolwentów do wykonywania przewidywanego zawodu, pogłębienie wykształcenia kierunkowego, szczególnie w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych adekwatnych do wybranej przez studenta specjalności. Student ma prawo wyboru specjalności (realizowanych od V semestru), przedmiotów humanistyczno-społecznych, języka obcego oraz przedmiotów z modułu kompetencji społecznych spośród wymienionych w ofercie edukacyjnej Uczelni oraz planach studiów. Kształcenie z zakresu przedmiotów specjalnościowych służy nabyciu specjalistycznej wiedzy, specyficznych umiejętności i szczególnych postaw, a zatem konkretnych kompetencji, wymaganych i potrzebnych w przyszłej pracy zawodowej, które zdefiniowano w sylwetce absolwenta. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze równym 30% liczby wszystkich punktów ECTS koniecznej do uzyskania kwalifikacji odpowiadającym studiom pierwszego stopnia. Moduł praktyk zawodowych obejmuje realizację przez studenta praktyki zawodowej oraz przygotowanie raportu z praktyki zawodowej.

Studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia na kierunku administracja zakładają uzyskanie 180 ECTS w ramach godzin kontaktowych oraz pracy własnej studenta. Program studiów dostosowany jest nie tylko do potrzeb rynku, ale odpowiada zakresowi badań prowadzonych przez pracowników Wydziału Interdyscyplinarnego, co szczególnie widoczne jest przy katalogu przedmiotów do wyboru, które odzwierciedlają aktualne badania przez tych pracowników prowadzone. Dodatkowym powiązaniem badań naukowych z treściami kształcenia jest częste korzystanie przez studentów z podręczników i innych opracowań przygotowanych przez pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych zatrudnionych na wydziale. Priorytetowe znaczenie ma także sposób i zakres nauczania języka angielskiego B2 i języka niemieckiego/francuskiego/hispańskiego B1, które prowadzone jest przez Multilingwistyczne Centrum Językowe Akademii Polonijnej. LCCI IQ (London Chamber of Commerce and Industry International Qualifications) jest wiodącą międzynarodową instytucją edukacyjną oferującą najwyższej jakości egzaminy z języka angielskiego biznesowego. W Akademii jako akredytowanym centrum egzaminacyjnym LCCI IQ studenci uczestniczą w kursach oraz egzaminach prowadzących do uzyskania certyfikatów LCCI IQ są dowodem ich znajomości języka angielskiego oraz dowodem posiadania kwalifikacji zawodowych potwierdzających umiejętność poruszania się w środowisku międzynarodowego biznesu w zakresie finansów, marketingu, przedsiębiorczości, administracji i IT.

Przyjęty na studiach harmonogram realizacji zajęć oparty jest na wynikaniu logicznym treści programowych z poszczególnych przedmiotów. W pierwszej kolejności prowadzone są zajęcia z przedmiotów podstawowych dla kierunkowych efektów uczenia się. Na dalszych semestrach przewidziane są zajęcia wymagające wiedzy specjalistycznej. Na studiach administracyjnych, zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych liczebność grup ćwiczeniowych i seminaryjnych pozwala na efektywną realizację celów studiów. Wszystkie wymogi związane z programem i organizacją kształcenia w pełni odpowiadają wymogom ustawowym, a także wynikającym z aktów wykonawczych i wewnętrznymi regulacjami Akademii Polonijnej.

Do efektów uczenia się, planów studiów, i sylabusów tak przyporządkowano treści kształcenia, aby student mógł osiągnąć wszystkie zamierzone efekty uczenia się. Sprzyja temu etapowość wprowadzania poszczególnych przedmiotów i ich treści oraz stopniowanie trudności dostosowane w pełni do możliwości psychofizycznych studentów. Program studiów kładzie nacisk na szczególnie ważne umiejętności praktyczne niezbędne w przyszłej pracy zawodowej. Jego konstrukcja jest spójna i logiczna oraz umożliwia osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się

Metody kształcenia wykorzystywane na kierunku administracja, studia pierwszego stopnia, są ściśle powiązane z realizowanymi efektami uczenia się, pozwalając tym samym na zdobycie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, właściwych m. in. dla specjalności zawodowych związanych z problematyką administracji.

Istotnym elementem procesu kształcenia na kierunku są obowiązkowe praktyki zawodowe. Organizację praktyk reguluje *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*, który określa zasady odbywania, przebiegu i zaliczania praktyk. Studenci zobowiązani są wybierać miejsca praktyk zgodnie ze specjalnością: w urzędach administracji rządowej i samorządowej, jednostkach gospodarczych, placówkach i instytucjach kultury i oświaty. Co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem praktyki studenci są zobowiązani przekazać koordynatorowi praktyk umowę oraz dokument zatwierdzający miejsce odbywania praktyki. Po zakończeniu praktyki należy przekazać koordynatorowi ds. praktyk uzupełniony dziennik praktyk oraz zaświadczenie o zrealizowanej praktyce. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za przebieg praktyki jest opiekun wyznaczony przez zakład pracy. Natomiast ze strony Akademii Polonijnej w Częstochowie taką funkcję pełni koordynator praktyk, który wg instrukcji odbywania praktyki zawodowej ma możliwość hospitacji pracy studenta w trakcie realizowanych przez niego zadań. Z racji tego, że we wzorze *umowy o praktykę zawodową* nie ma zapisu o możliwości hospitacji praktyki przez koordynatora praktyk, ZO PKA rekomenduje wprowadzenie takiego punktu do umowy. Na kierunku administracja wymiar godzinowy praktyk wynosi łącznie 520 godzin, za zaliczenie której studenci otrzymują 20 pkt ECTS. Praktyki realizowane są II i IV semestrze studiów. W semestrze II podczas praktyki prawno-organizacyjnej student: zapoznaje się z przedmiotem działalności, strukturą organizacyjną instytucji (firmy); zapoznaje się z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, z obiegiem dokumentów w danej organizacji. W semestrze IV student odbywa praktyki: prawno-samorządowe w jednostce samorządu terytorialnego i prawno-gospodarcze w jednostce gospodarczej. Zaliczenie praktyki dokonywane jest na podstawie dziennika praktyk sprawozdania z praktyki potwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której student odbywał praktykę lub wyznaczonego do opieki nad studentem pracownika tejże jednostki. Student po zakończeniu praktyki przystępuje do obrony praktyk przed komisją, w której zasiadają: koordynator praktyk zawodowych, recenzent sprawozdania oraz przedstawiciel podmiotu, w której zrealizowano praktyki lub interesariusz zewnętrzny. Po zakończeniu praktyki studenci składają sprawozdanie i samoocenę praktyki. ZO PKA nie uzyskał informacji potwierdzających systematyczną ocenę, z udziałem studentów, programu praktyk i ich realizacji. Uczelnia posiada podpisane porozumienia dotyczące praktyk z licznymi podmiotami o profilu adekwatnym do prowadzonego kierunku i realizowanych specjalności studiów. Porozumienia te regulują zasady współpracy pomiędzy Uczelnią a podmiotem przyjmującym studentów na praktykę zawodową oraz określają obowiązki każdej ze stron. Podmioty, w których odbywają się praktyki, prowadzą działalność odpowiadającą specyfice kierunku i zapewniają realizację założonych efektów. Treści programowe określone dla praktyk, wymiar praktyk, przyporządkowana ich liczba punktów ECTS oraz umiejscowienie praktyk w planie studiów zapewniają osiągnięcie przez

studentów efektów uczenia się. W planie studiów uwzględniono zarówno zajęcia teoretyczne, w formie wykładów, jak również zajęcia praktyczne, w formie ćwiczeń i praktyk zawodowych. W ocenie ZO kwalifikacje i doświadczenie opiekunów praktyk oraz ich liczba umożliwiają prawidłową realizację praktyk.

Studenci znają zakładane efekty zapoznawani są z nimi na pierwszych zajęciach, gdzie prowadzący przedstawia również sylabus i informuje o zasadach zaliczenia. Studenci pozytywnie opiniują organizację zajęć na ocenianym kierunku. Zespół Oceniający stwierdza, że zajęcia dydaktyczne prowadzone przez jednostkę mają wymiar praktyczny, są zorientowane na przekazanie wiedzy, która będzie miała zastosowanie na rynku pracy, a nauczyciele akademicy aktywizują ich do aktywnego uczestniczenia w zajęciach. Podczas wykładów, studenci prowadzą dyskusje z prowadzącym lub są aktywizowani przez nauczyciela akademickiego poprzez pytania. Podczas ćwiczeń studenci rozwiązują zadania lub pracują nad studium przypadku. Studenci kierunku administracja są zorientowani na rozwijanie swoich kompetencji praktycznych, w tym umiejętności samodzielnej pracy. W ocenie ZO liczba godzin z bezpośrednim udziałem nauczyciela jest odpowiednia i umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się. Nauczyciele akademicy przedstawiają na pierwszych zajęciach dydaktycznych metody oceny założonych efektów kształcenia. Nauczyciele akademicy są zapoznawani z możliwościami dostosowania metod oceniania do szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami. W jednostce funkcjonuje indywidualny program studiów, indywidualny plan studiów oraz indywidualny tryb odbywania zajęć. Z tej formy kształcenia korzystają głównie studenci: z niepełnosprawnościami, opiekujący się dzieckiem albo zakwalifikowani na wyjazdy stypendialne lub praktyki zagraniczne. Wytyczne dot. tych form kształcenia określa *Regulamin studiów* oraz *Regulamin w sprawie warunków studiowania Osób Niepełnosprawnych w Akademii Polonijnej w Częstochowie*. Studenci z niepełnosprawnościami mają możliwość pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia. Pomaga im w tym Biuro Osób Niepełnosprawnych.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 2 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów na kierunku administracja, skonstruowany został właściwie, obejmuje on moduły stanowiące przedmioty obligatoryjne. Zakres i dobór modułów obligatoryjnych oraz fakultatywnych pozwala na realizację efektów uczenia się we wszystkich wskazanych obszarach wiedzy określonych w efektach dla kierunku administracja.

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

...

Zalecenia

...

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

Warunki rekrutacji na studia, kryteria kwalifikacji i procedury rekrutacyjne ustala Uchwała nr 2/2019 Senatu Akademii Polonijnej w Częstochowie z dnia 21.03. 2019 r. w sprawie warunków, trybu i terminów postępowania rekrutacyjnego na studia pierwszego stopnia w Akademii Polonijnej w roku akademickim 2019/2020. Ustalane warunki są przejrzyste i selektywne oraz umożliwiają dobór kandydatów posiadających wstępną wiedzę i umiejętności na poziomie niezbędnym do osiągnięcia efektów uczenia się. Kryteria kwalifikacyjne są bezstronne i zapewniają kandydatom równe szanse w podjęciu studiów na kierunku.

Procedurę potwierdzenia efektów uczenia się określa Zarządzenie nr 5/2019 Rektora Akademii Polonijnej w Częstochowie z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących potwierdzenia efektów uczenia się w Akademii Polonijnej w Częstochowie. Przyjęte procedury finalnie prowadzące do decyzji Dziekana w sprawie potwierdzania efektów uczenia się zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów

Na podstawie dokumentów wskazanych wyżej oraz po weryfikacji podejmowanych decyzji należy stwierdzić, że warunki i procedury uznawania efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, zapewniają możliwość identyfikacji efektów uczenia się oraz oceny ich adekwatności w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów

Podstawę prawną procesu dyplomowania stanowią przepisy zawarte w Regulaminie studiów oraz procedurze dyplomowania, w których zawarty jest (oprócz szczegółowego opisu procesu dyplomowania) m. in. szczegółowy terminarz procesu dyplomowania oraz wzory: wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, karty tematu pracy dyplomowej, struktury pracy dyplomowej, wskazówki dotyczące przygotowania tekstu pracy dyplomowej, streszczenie pracy dyplomowej, zasady przygotowania pliku z elektroniczną wersją pracy dyplomowej, oświadczenie autora pracy dyplomowej, zgoda Dziekana na poddanie pracy procedurze antyplagiatowym, oświadczenie promotora pracy dyplomowej, protokół oceny oryginalności pracy dyplomowej, decyzja dziekana, zawiadomienie dziekana wydziału interdyscyplinarnego, wzór odwołania od decyzji, ocena pracy dyplomowej, karta rozliczenia studenta z toku studiów, karta obiegu, podstawowy katalog osiągnięć studenta wpisywanych do suplementu do dyplomu, protokół obrony praktyki zawodowej, protokół obrony pracy dyplomowej, protokół egzaminu dyplomowego. Wymienione dokumenty zapewniają potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.

Od roku akademickiego 2019/2020 program studiów administracja, pierwszego stopnia, nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej przez studentów. Natomiast warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano 180 punktów ECTS, złożenie egzaminu dyplomowego oraz przygotowanie i obrona raportu z praktyki zawodowej. Projektowany sposób jest dopiero wdrażany i trudno zweryfikować, czy faktycznie będzie potwierdzać osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się na zakończenie studiów

Studenci kierunku administracja są objęci ogólnouczelnianym system weryfikacji efektów kształcenia, który obejmuje wszystkie kategorie efektów tj. wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne. Weryfikacja efektów uczenia się jest przeprowadzana na wszystkich etapach kształcenia, tj.:

1. Zaliczenia wszystkich form zajęć w ramach poszczególnych przedmiotów— poprzez zaliczenia częściowe.
2. Weryfikacji efektów uczenia się uzyskiwanych w trakcie praktyk zawodowych.
3. Weryfikacji założonych efektów uczenia się poprzez realizowanie seminarium dyplomowego, przygotowanie pracy dyplomowej, a także w trakcie egzaminu dyplomowego.

Weryfikacja osiąganych przez studentów efektów uczenia się, na każdym etapie kształcenia i na wszystkich rodzajach zajęć, opiera się na rozwiązaniach określonych w regulacjach wewnętrznych Uczelni, a w szczególności Regulaminie Studiów, Księdze Jakości – Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Polonijnej. WSZJK obejmuje zasady dotyczące weryfikacji i oceny postępów studentów w nauce oraz szczegółowe określenie form zaliczeń i kryteriów oceny. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji kształcenia dla każdego przedmiotu opracowywany jest sylabus (karta przedmiotu), którego wzór przedkłada Rektorowi Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia. W sylabusie opisane są sposoby weryfikacji i oceny efektów kształcenia związane z danym przedmiotem. Na początku każdego semestru studenci są informowani przez prowadzących zajęcia o warunkach zaliczenia, w tym o zasadach oceniania, metodach weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Efekty uczenia się w zakresie wiedzy są weryfikowane przede wszystkim poprzez kolokwia pisemne i ustne w ramach zaliczeń i egzaminów. Natomiast efekty uczenia się w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych są weryfikowane w ramach ćwiczeń i laboratoriów z zastosowaniem takich metod jak: burza mózgów, metoda sytuacyjna, projekty grupowe i indywidualne, analiza przypadków, prezentacja. Metody weryfikacji dostosowane są do różnych form zajęć, a stosowane kryteria umożliwiają równe traktowanie studentów w procesie weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym możliwość adaptowania metod i organizacji sprawdzania efektów uczenia się do potrzeb studentów z niepełnosprawnością. Zasady oceny realizacji efektów kształcenia są przejrzyste i umożliwiają realizację oraz ocenę efektów uczenia się na poszczególnych etapach, w tym także na etapie przygotowywania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz w odniesieniu do wszystkich zajęć, w tym zajęć z języków obcych na poziomie B2, zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen.

Na zakończenie zajęć z poszczególnych przedmiotów nauczyciele mają przygotowane karty weryfikacyjne, w których określają formę sprawdzenia każdego efektu przedmiotowego (kończącego się egzaminem a także zaliczeniem). Studenci mają zapewniony dostęp do informacji o stosowanym systemie oceny.. Podstawą dokumentowania efektów uczenia się jest procedura weryfikacji osiągania zamierzonych efektów uczenia się przez studentów, której wytyczne przekładają się na sposoby materialnego dokumentowania osiągniętych efektów uczenia się. Prowadzone jest ono po zakończeniu każdego semestru. Każdy prowadzący zajęcia jest zobligowany do wypełniania protokołów końcowych zaliczenia przedmiotu w systemie APR – Wirtualny Dziekanat, które świadczą o uzyskaniu przez studentów poszczególnych ocen końcowych z przedmiotów przewidzianych w programie studiów i osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się. Ponadto wszystkie pisemne prace studentów: prace zaliczeniowe, prace egzaminacyjne, prace częściowe, projekty itd. są umieszczane, oceniane i archiwizowane na platformie elearningowej Moodle. Osoby prowadzące zajęcia

dydaktyczne składają również na zakończenie każdego semestru listy obecności studentów. Dodatkowo każdy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z realizacji zajęć. Przyjęte rozwiązania określają zasady przekazywania studentom informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się na każdym etapie studiów oraz na ich zakończenie.

Uczelnia zapewnia osobom kształcącym się możliwość składania skarg i wniosków oraz sygnalizowania sytuacji konfliktowych. Skargi, wnioski bądź informacje dotyczące sytuacji konfliktowych mogą być składane w dowolnej formie: pisemnej, ustnej lub elektronicznej. Studenci mogą składać skargi, wnioski lub sygnalizować sytuacje konfliktowe Prodziekanowi ds. Studenckich odpowiedzialnemu za sprawy studenckie osobiście, za pośrednictwem starosty grupy, przedstawiciela Samorządu Studenckiego, opiekuna roku lub duszpasterza akademickiego. Prodziekan ds. Studenckich zobowiązany jest do przeprowadzenia wyczerpującego postępowania wyjaśniającego. Rozstrzygnięcie zgłoszonej skargi, złożonego wniosku lub informacji na temat zaistniałej sytuacji konfliktowej powinno nastąpić w ciągu 14 dni od ich wpłynięcia, a w sytuacjach szczególnie złożonych w ciągu 30 dni, o czym student zgłaszając skargę, wniosek lub informację powinien zostać poinformowany w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej. W przypadku nierozpatrzenia bądź niesatysfakcjonującego załatwienia skargi, wniosku lub sygnalizacji sytuacji konfliktowych przez Prodziekana ds. Studenckich, student może odwołać się do Dziekana. Przyjęte zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych związanych z weryfikacją i oceną efektów uczenia się są – w opinii ZO – skuteczne oraz stanowią narzędzie zapobiegania i reagowania na zachowania nieetyczne i niezgodne z prawem.

Podstawę metodyki prac etapowych oraz zaliczeniowych stanowią wytyczne związane z określeniem w sylabusie do każdego przedmiotu szczegółowych warunków i sposobów weryfikacji osiągania zamierzonych efektów uczenia się przez studenta, a w tym również weryfikowania efektów dotyczących wymaganych prac etapowych i egzaminacyjnych. Prace oceniane są według kryteriów określonych w sylabusach. Oceny uzyskiwane z prac etapowych i egzaminacyjnych podaje studentom każdorazowo prowadzący przedmiot na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu. Osobami odpowiedzialnymi za właściwy przebieg tej procedury są m.in.: prorektor w odniesieniu do nadzoru nad jej realizacją oraz prodziekan ds. dydaktyki i poszczególni nauczyciele akademicy. Przyjęte metody (obserwacyjna, analizy źródeł, studium przypadku, gry decyzyjne, prezentacja multimedialna, referat) są wykorzystywane do realizacji efektów uczenia się w zakresie przygotowania wystąpień ustnych i prac pisemnych, w języku polskim i/lub w języku obcym w zakresie analizy i zastosowań zasad administracyjnoprawnych oraz procedur w zakresie administrowania. W ocenie ZO zapewniają one skuteczną weryfikację i ocenę stopnia osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się. Przyjęte metody umożliwiają również sprawdzenie opanowania umiejętności praktycznych i przygotowania do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku, sprawdzenie i ocenę opanowania języka obcego co najmniej na poziomie B2 oraz zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Prace etapowe, zaliczeniowe, egzaminacyjne oraz projekty stanowią materialny dowód weryfikacji osiągania zamierzonych efektów uczenia się przez studenta. Wspomniana powyżej procedura weryfikacji osiągania zamierzonych efektów uczenia się określa również formy wymagań nauczycieli wobec studentów, wyróżniając poszczególne rodzaje prac (pozwalające weryfikować wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne), takie jak: kolokwia zaliczeniowe, prace śródsesemtralne, testy sprawdzające, projekty indywidualne i zespołowe, prezentacje multimedialne, referaty,

wypracowania, zadania praktyczne i inne. Dodatkowo procedura określa, że prace studentów mogą mieć dwie formy: ustną lub pisemną. Szczegółowe wymagania w tej kwestii zawarte są w sylabusach poszczególnych przedmiotów, w których nauczyciele określają dokładnie ich rodzaje, formy, sposoby oceniania i warunki zaliczenia. Sylabus stanowi również podstawę określenia tematyki prac, która powinna być zgodna z określonymi przedmiotowymi efektami uczenia się, a tym samym z poruszonymi na zajęciach treściami kształcenia.

Metody kształcenia wykorzystywane na kierunku administracja (studia pierwszego stopnia), są ściśle powiązane z realizowanymi efektami uczenia się, pozwalając tym samym na zdobycie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, właściwych m. in. dla specjalności zawodowych związanych z problematyką administracji. Określone zostały metody kształcenia wykorzystywane w trakcie zajęć realizowanych w bezpośrednim kontakcie nauczyciela ze studentem. Określone zostały również metody wykorzystywanych podczas realizacji zajęć bez bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów.

Dodatkowym wskaźnikiem spełniania standardów uczenia się jest zaangażowanie studentów w pracę naukową w obszarach właściwych dla kierunku. W trakcie oceny potwierdzone zostały osiągnięcia w tym zakresie. Studenci są autorami lub współautorami publikacji związanych z kierunkiem zarówno w publikacjach będących efektem uczestnictwa w konferencjach naukowych, jak i podstawowym periodyku Uczelni PNAP - the Scientific Journal of Polonia University.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 3 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Przyjęte standardy jakości kształcenia na ocenianym kierunku są jasne i przejrzyste. Umożliwiają, przy równych szansach w podjęciu studiów, identyfikację i weryfikację efektów uczenia się, Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięcia efektów uczenia się, a także zasady dyplomowania zapewniają potwierdzenie osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się, umiejętności praktycznych i opanowania języka obcego na poziomie B2. Standard jakości kształcenia jest na dobrym poziomie, co potwierdzają prace etapowe, prace dyplomowe, sposób zaliczenia praktyki, a także zaangażowanie w dodatkowe projekty związane z kształceniem, udział w konferencjach i publikacje.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Wykaz kadry prowadzącej zajęcia na kierunku administracja obejmuje 27 pracowników naukowo-dydaktycznych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy. Spełnione są wymagania prawne dotyczące prowadzenia w ramach programu studiów na kierunku administracja minimum 50% godzin zajęć przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na podstawowym miejscu pracy. Osoby prowadzące zajęcia na kierunku administracja posiadają aktualny i udokumentowany dorobek naukowy w zakresie dyscypliny wiodącej (nauki o polityce i administracji) oraz dyscyplin dodatkowych (nauki prawne, nauki o zarządzaniu i jakości) a także doświadczenie zawodowe, w obszarach działalności zawodowej właściwej dla kierunku. Ze względu na praktyczny profil kierunku szczególnie ważna jest obsada zajęć praktycznych prowadzonych przez praktyków, tj. przez osoby mające bogate doświadczenie praktyczne, którzy pracują w zawodzie dotyczącym prowadzonego przedmiotu. W gronie wykładowców, którzy prowadzą zajęcia na kierunku administracja znajdują się osoby, które poza karierą naukową aktywnie pracują w strukturach administracji publicznej (administracji rządowej i samorządowej). Aktualnie na zatrudnionego nauczyciela akademickiego przypada poniżej 2 studentów. Z przedstawionych dokumentów wynika, że przydział zajęć oraz obciążenia godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich uwzględnia ich przygotowanie merytoryczne i dydaktyczne oraz doświadczenie wynikające z praktyki zawodowej. Niemniej jednak, dokładna analiza przyporządkowania określonych przedmiotów do poszczególnych nauczycieli akademickich wskazuje, że konstrukcja przydziału zajęć i obciążeń godzinowych może być zweryfikowana. Rekomenduje się zwłaszcza rozważenie przyporządkowania zajęć z takich przedmiotów jak *Podstawy prawoznawstwa, Logika*. Generalnie, przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia umożliwia prawidłową realizację zajęć. Nauczyciele akademicy są przygotowani do kształcenia hybrydowego (blended learning) i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię

Kadra na ocenianym kierunku jest dobierana z uwzględnieniem zakładanych celów kształcenia i założeń polityki kadrowej Uczelni. Podstawowe zasady dotyczące zatrudniania i oceny nauczycieli akademickich określa Statut Uczelni. Do zadań Uczelni i Wydziału należy zatrudnianie nauczycieli akademickich z kraju i z zagranicy o wysokich kompetencjach zawodowych i znaczących osiągnięciach naukowych, a także dbanie o ich rozwój naukowy poprzez inspirację do aktywności badawczej oraz dydaktyczno-wychowawczej, a także pomoc organizacyjną i finansową.

Zważywszy na przyjmowane i realizowane kryteria polityki kadrowej, należy stwierdzić, że dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia jest transparentny, adekwatny do potrzeb związanych z prawidłową realizacją zajęć oraz uwzględnia w szczególności ich dorobek praktyczny i doświadczenie oraz osiągnięcia dydaktyczne kadry

Pracownicy Wydziału podlegają okresowej ocenie. Bierze ona pod uwagę samoocenę pracownika, w tym informację o zaawansowaniu prac związanych z uzyskaniem kolejnego stopnia lub tytułu naukowego, opinię kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest on zatrudniony, opinię Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, wyniki ankiet studenckich, opinie przekazywane za pomocą formularza kontaktowego, a także inne informacje, w tym hospitacje zajęć, które decydują o formułowaniu oceny. Na Wydziale systematycznie w każdym semestrze jest przeprowadzany proces ewaluacji zajęć dydaktycznych, któremu podlegają wszyscy nauczyciele akademicy Wydziału. Informacje pozyskane zarówno w ocenie działalności dydaktyczno-wychowawczej (w tym w procesie

ewaluacji) oraz badawczej i organizacyjnej mają wpływ na wsparcie i pomoc w ich rozwoju oraz na ich dalsze zatrudnienie w Uczelni. Oferowane jest wsparcie finansowe, pokrycie kosztów podnoszenia kwalifikacji czy też rozwoju naukowego, pokrycie kosztów udziału w konferencjach, staży i płatne urlopy związane z rozwojem naukowym. W ramach realizowania polityki kadrowej uwzględniono kwestie rozwiązywania ewentualnych konfliktów. W ocenie ZO, realizowana polityka kadrowa umożliwia kształtowanie kadry prowadzącej zajęcia zapewniające 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.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 4 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Wydział spełnia wymagania prawne dotyczące prowadzenia w ramach programu studiów na kierunku administracja minimum 50% godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na podstawowym miejscu pracy. Przydział zajęć oraz obciążenia godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich uwzględnia ich przygotowanie merytoryczne i dydaktyczne, doświadczenie wynikające z praktyki zawodowej. Pracownicy Wydziału podlegają okresowej ocenie. Do mocnych stron polityki kadrowej należy zatrudnianie nauczycieli akademickich z zagranicy, którzy gwarantują szczególny typ kontaktu studentów z nauczycielami akademickimi i szansę na poszerzanie kompetencji językowych. Do mocnych stron należy także proporcja kadry do liczby studentów. Do słabszych stron można zaliczyć kwestię przyporządkowania określonych przedmiotów do poszczególnych nauczycieli akademickich, ale dotyczy to tylko jednostkowych przypadków.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Wydział Interdyscyplinarny Akademii Polonijnej dysponuje infrastrukturą dydaktyczną i naukową umożliwiającą realizację programu kształcenia, prawidłową realizację zajęć na kierunku Administracja, studia pierwszego stopnia, profil praktyczny oraz osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się, a także prowadzenie badań naukowych. Łącznie do dyspozycji jest ponad 90 pomieszczeń dydaktycznych, liczne sale badawczo-dydaktyczne, pomieszczenia badawcze zlokalizowane w trzech budynkach. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i badawczo-dydaktyczne są wyposażone w łącza internetowe, rzutniki, ekrany, komputery, tablice, tablice multimedialne. Na całym terenie uczelni

działa bezprzewodowy Internet (Wi-Fi), infrastruktura informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, pomoce i środki dydaktyczne, specjalistyczne oprogramowanie są sprawne, nowoczesne, nieodlegające od aktualnie używanych w działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz umożliwiają prawidłową realizację zajęć, w tym z wykorzystaniem zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych. Liczba, wielkość i układ pomieszczeń, ich wyposażenie techniczne, liczba stanowisk w pracowniach dydaktycznych, komputerowych, licencji na specjalistyczne oprogramowanie itp. są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup i umożliwiają – w ocenie ZO – prawidłową realizację zajęć, w tym samodzielne wykonywanie czynności praktycznych przez studentów. Centrum Biblioteczno-Informacyjne (pow. 1858 m²) posiada elektroniczny system zabezpieczeń książek. Zasoby biblioteki obejmują: książki: 48 160 woluminów, czasopisma, zbiory audiowizualne i multimedialne (płyty CD/DVD). W bibliotece działa komputerowy system obsługi biblioteki LIBRA 2000. W skład systemu wchodzi następujące moduły: opracowania księgozbioru, wypożyczeń, wyszukiwania i inwentaryzacji. Dzięki systemowi LIBRA 2000 czytelnicy korzystają z komputerowego katalogu. Księgozbiór Biblioteki ma charakter uniwersalny ze szczególnym uwzględnieniem dyscyplin reprezentowanych w Uczelni. Liczba książek dedykowanych dla ocenianego kierunku wynosi 1500 egzemplarzy. Czytelnia posiada łącznie 50 miejsc dla czytelników i wyposażona jest w 20 stanowisk komputerowych. W czytelni dostępne są wydawnictwa periodyczne (czasopisma i gazety). Bieżąca prenumerata obejmuje 59 tytułów czasopism, a kolejnych 38 tytułów biblioteka otrzymuje od wydawców.

Infrastruktura jest w pełni przystosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Dodatkowo, do pomocy osobom z niepełnosprawnością ruchową są powoływani asystenci osoby z niepełnosprawnością, odpowiedzialni m. in. za pomoc w przemieszczaniu się z parkingu do sali wykładowej oraz pokonaniu ewentualnych barier architektonicznych. Wszystkie sale wyposażone są w rzutniki multimedialne, na których są prezentowane treści wykładu, co jest doskonałym ułatwieniem dla osób z niepełnosprawnością słuchu, ale też dzięki możliwości powiększenia treści, dla osób z niepełnosprawnością wzroku. Ponadto studenci mają możliwość nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk (w przypadku studentów niedowidzących albo niewidomych). Uczelnia posiada platformę e-learningową opartą na infrastrukturze Apache, PHP, MySQL w środowisku MOODLE. Platforma umożliwia dostęp do sylabusów oraz wszystkich zawartych przez danego prowadzącego informacji, a także swobodnej ich modyfikacji, tworzenia kopii zapasowych oraz możliwości tworzenia testów zaliczeniowych.

W polityce gromadzenia zbiorów Uczelnia przywiązuje uwagę do najnowszych materiałów źródłowych, monografii oraz wydawnictw o charakterze ogólnym z zakresu badań naukowych prowadzonych w Uczelni. Książki nabywane są głównie drogą zakupów nowości wydawniczych. Prowadzona jest wymiana dubletów i wydawnictw uczelnianych z 43 bibliotekami uczelni państwowych i niepaństwowych oraz z 11 bibliotekami pozauczelnianymi. Nabywane pozycje obejmują zakres tematyczny związany z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku oraz prawidłową realizację zajęć. Księgozbiór obejmuje piśmiennictwo zalecane w sylabusach w liczbie egzemplarzy dostosowanej do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów. W trakcie wizytacji ZO PKA dokonał weryfikacji zasobów bibliotecznych, pod kątem dostępności literatury podstawowej i uzupełniającej, wskazanej w losowo wybranych sylabusach, dla kierunku administracja, studia I i II stopnia.

W analizowanym zestawieniu w zasobach bibliotecznych znajdowały się wszystkie wskazane prace z zakresu literatury podstawowej i uzupełniającej, najczęściej w wielu egzemplarzach. Przyjęte rozwiązania gwarantują udostępnianie światowych zasobów wiedzy w postaci elektronicznych czasopism, książek i baz danych. Zasoby na serwerach wydawców w ramach corocznie odnawianych licencji bieżąco archiwizowanych na serwerze Infona w ICM gwarantują bezterminowe korzystanie z archiwów w przypadku czasowej lub trwałej utraty dostępu do serwerów wydawców. Funkcjonuje system biblioteczno-informacyjny: Scopus, Web of Science, SciVal, InCites. Polskie otwarte zasoby bibliograficzno-pełnotekstowe są dostępne na serwerach ICM. Katalogi: ACS, AIP, APS. Zasoby są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością w sposób zapewniający tym osobom pełne z nich korzystanie.

W celu monitorowania i doskonalenia infrastruktury Uczelni są powołane osoby tzw. administratorzy terenu, którzy mają za zadanie nadzór nad właściwym wykorzystaniem pomieszczeń Uczelni i informowanie o stanie technicznym, sanitarnym i estetycznym pomieszczeń. W ramach tych działań pProwadzone są okresowe przeglądy infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej, wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych, specjalistycznego oprogramowania, zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych. Zapewniony jest udział nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, jak również studentów, w okresowych przeglądach głównie w ramach działań Samorządu Studenckiego. W zakresie monitorowania oceny i doskonalenia bazy dydaktycznej Uczelnia przeprowadza badania ankietowe dotyczące zadowolenia studentów ze studiowania w Uczelni. Na podstawie przeprowadzonych badań zostają wyciągane wnioski i przygotowywane rekomendacje mające na celu polepszenie warunków studiowania. Wyniki okresowych przeglądów, w tym wnioski z oceny dokonywanej przez studentów, są wykorzystywane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej wyposażenia technicznego pomieszczeń, pomocy i środków dydaktycznych. W ramach doskonalenia i modernizacji bazy dydaktycznej Uczelnia zakupiła laptopy wraz z oprogramowaniem w celu tworzenia własnej bazy informatycznej. W ramach doskonalenia bazy dydaktycznej Wydział ściśle współpracuje z różnymi grupami interesariuszy, w tym z wykładowcami, którzy są praktykami i dzielą się swoimi spostrzeżeniami dot. możliwości, jakie można wykorzystać w praktycznej nauce zawodu.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 5 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa i biblioteczna jest niewątpliwie jednym z najważniejszych elementów gwarantujących nie tylko komfortowe warunki dydaktyki i uczenia się studentów, ale także zapewniających stabilizację kształcenia na wizytowanym kierunku.

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

...

Zalecenia

...

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

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi, w szczególności z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego w ramach ocenianego kierunku jest regularna i wieloletnia. Ramowy Program Współpracy Akademii Polonijnej w Częstochowie z Interesariuszami Zewnętrznymi i Wewnętrznymi na lata 2017 – 2022 obowiązuje od 1 września 2017 roku. Współpraca z interesariuszami przebiega w oparciu o:

- kontakty pracowników z przedstawicielami pracodawców podczas studenckich praktyk, konferencji i okresowych informacji o rekomendacjach pracodawców kierowanych do nauki za pośrednictwem praktyk;
- opinie przedstawicieli sektorów pracy zatrudniających absolwentów Wydziału, przekazywanych w trybie konsultacji i spotkań organizowanych przez Dziekana Wydziału;
- badania kierunków rozwoju rynku pracy oraz uczestnictwo przedstawicieli Wydziału w spotkaniach i konferencjach organizowanych przez interesariuszy;
- konsultacje z reprezentantami społeczności studentów jako interesariuszami wewnętrznymi.

Uczelnia przedstawiła listę kilkudziesięciu instytucji, z którymi współpracuje. Wśród podmiotów, z którymi Uczelnia ma podpisane umowy o współpracy są: Urząd Miasta Częstochowy, Starostwo Powiatowe w Częstochowie, Regionalna Izba Przemysłowo-Handlowa w Częstochowie, Urzędy Skarbowe w Częstochowie, Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Włoska Izba Handlowo-Przemysłowa, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Archiwa Państwowe, Państwowa Inspekcja Pracy, Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie. Zarządzeniem nr 11/2019 Rektor Akademii Polonijnej w Częstochowie powołał Radę Partnerów Społeczno-Gospodarczych. Akademia organizuje spotkania interesariuszy np. w ramach Rady Partnerów Społeczno-Gospodarczych AP, na których m.in. omawia się programy studiów i rekomenduje ewentualne zmiany dotyczące procesu kształcenia. Według Rady Partnerów Społeczno-Gospodarczych, oceniany kierunek spełnia niezbędne wymagania do kształcenia specjalistów do pracy w urzędach i instytucjach związanych z administracją publiczną. Na Wydziale Interdyscyplinarnym AP w obszarze współpracy działa Rada Interesariuszy Zewnętrznych wyłoniona z przedstawicieli Rady Partnerów Społeczno-Gospodarczych i Rada Interesariuszy Wewnętrznych (przedstawiciele Samorządu Studenckiego, przedstawiciel Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, przedstawiciel Uczelnianego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, przedstawiciele absolwentów AP oraz przedstawiciele wykładowców). Interesariusz zewnętrzny, podczas spotkania z ZO PKA zaznaczył, że jest obecny na obronach prac dyplomowych. Aktywność przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych opiera się w głównej mierze na umożliwieniu realizacji praktyk studenckich, a także na ocenianiu efektywności kształcenia, w tym praktyk studenckich, opiniowaniu programu kształcenia, sugerowaniu zmian w programach, planach zajęć oraz przekazywaniu informacji o potrzebach lokalnego i regionalnego rynku pracy. W przedstawionej dokumentacji brak jednak informacji o sposobie wykorzystania sugestii interesariuszy zewnętrznych, wyrażonych w ww. opiniach. Interesariusze zewnętrzni obecni na spotkaniu z ZO przyznali, że współpraca z Uczelnią ma charakter ciągły. ZO PKA rekomenduje dokonywanie okresowych przeglądów współpracy z otoczeniem

społeczno-gospodarczym obejmujących ocenę poprawności doboru instytucji współpracujących oraz skuteczności form współpracy.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 6 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Na ocenianym kierunku studiów podejmowane są działania obejmujące pełny zakres możliwych poziomów współpracy z interesariuszami zewnętrznymi. Zakres współpracy jest wielowymiarowy, począwszy od organizacji praktyk studenckich dopasowanych do profilu placówki, poprzez wspólną organizację wydarzeń o charakterze społeczno-edukacyjnym, aż po zapewnienie doboru kadry nauczycieli akademickich. Interesariusze zewnętrzni mają stworzone możliwości skutecznego udziału w procesie określania i weryfikacji uczenia się i są zaangażowani zarówno w proces dydaktyczny, jak też rozwijanie oferty programowej kierunku. Interesariusze zewnętrzni dostrzegają bardzo dobre przygotowanie praktyczne studentów ocenianego kierunku, co znajduje odzwierciedlenie w propozycjach pracy składanych jeszcze w trakcie studiów.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Oceniając umiędzynarodowienie procesu kształcenia, Zespół Oceniający PKA doszedł do wniosku, iż studia prowadzone na kierunku Administracja przez Akademię Polonijną w Częstochowie wyróżniają się wysokim stopniem umiędzynarodowienia zarówno w zakresie procesu dydaktycznego, jak i międzynarodowej aktywności naukowej pracowników. W tym kontekście należy podkreślić inicjatywy służące podniesieniu jakości kształcenia w perspektywie internacjonalizacji. W przypadku studentów wymiana realizowana jest m.in. w ramach programu Erasmus+ i to zarówno z uczelniami wyższymi z krajów uczestników programu, jak i z krajów partnerskich (główne priorytety: Kamerun, Maroko, Ukraina). Studenci mają możliwość korzystania z wyjazdów na semestralne studia za granicą, mogą też uczestniczyć w seminariach naukowych oraz programach letnich odbywających się na partnerskich uczelniach zagranicznych. Ponadto w ramach studiów na ocenianym kierunku studenci mogą brać udział w wydarzeniach międzynarodowych organizowanych przez Wydział i Uczelnię, takich jak np. wykłady zagranicznych nauczycieli akademickich. Oprócz zajęć lektoratowych specjalistycznych studenci kierunku Administracja mają możliwość skorzystania z oferty zajęć w językach obcych. Władze Uczelni wspierają też kompetencje językowe polskich studentów poprzez prowadzenie seminariów i konferencji z udziałem prelegentów z zagranicy. Zajęcia te mają istotne znaczenie dla studentów

ocenianego kierunku, ponieważ stanowią ważny element przygotowania do przyszłej pracy w środowisku międzynarodowym nie tylko przez rozwijanie umiejętności językowych, ale również przez współpracę w trakcie zajęć z kolegami wywodzącymi się z różnych środowisk prawno-administracyjnych. W celu umiędzynarodowienia programów studiów w ramach wymiany międzynarodowej Erasmus+ opracowano niezbędne elementy programu studiów w języku angielskim dla studentów kierunku administracja. Ponadto program studiów został przygotowany w taki sposób, aby znalazły się w nim przedmioty, a ramach nich treści o zakresie międzynarodowym. Przy realizacji programu studiów założono poszerzenie zakresu tematycznego przedmiotów kształcenia o kwestie międzynarodowe. Jako przykład można wymienić takie przedmioty, jak np.: sądownictwo międzynarodowe, instytucje i źródła prawa Unii Europejskiej czy programy i fundusze strukturalne Unii Europejskiej.

Studenci ocenianego kierunku uczestniczą cyklicznie w konferencjach międzynarodowych: corocznie organizowany cykl sympozjów „Międzynarodowy Kongres Nauki „Smart Society” prezentujących najnowsze trendy, koncepcje, modele w zakresie edukacji dla administracji w ujęciu, interdyscyplinarnym.

Przygotowanie oferty zajęć w językach obcych i stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie umiejętności w zakresie przyszłej pracy w środowisku międzynarodowym jest, w ocenie ZO PKA, możliwe między innymi dzięki umiędzynarodowieniu kadry nauko-dydaktycznej. Wyjazdy dydaktyczne mają miejsce zarówno w ramach programu ERASMUS+, jak i w ramach dwustronnej formalnej i nieformalnej współpracy z ośrodkami zagranicznymi. Skala wymiany kadry dydaktycznej: wyjazdy pracowników w celu prowadzenia zajęć (STA): 28; wyjazdy pracowników w celach szkoleniowych (STT): 10. Kolejnym wymiernym efektem współpracy jest udział w stażach zagranicznych, sympozjach naukowych, konferencjach oraz projektach międzynarodowych. Wymienić należy m.in. Międzynarodową konferencję Szkolnictwa Wyższego „Uniagents – India’s Largest International Educational Summit” 2-4 maja 2019 r. w New Delhi, Indie.

W celu monitorowania, oceny i umiędzynarodowienia procesu kształcenia są przeprowadzane systematyczne działania w formie sprawdzania opinii nauczycieli oraz studentów na temat procesu kształcenia. Ma to jednak charakter nieformalny. Następnym narzędziem oceny stopnia umiędzynarodowienia na kierunku Administracja jest działalność Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Do jego kompetencji należy m. in.: opiniowanie zgłaszanych przez nauczycieli akademickich oraz studentów propozycji zmian dot. jakości kształcenia na Wydziale oraz wnoszenie wniosków dotyczących zmian w programach studiów oraz w procesie kształcenia.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 7 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Program studiów na kierunku administracja sprzyja umiędzynarodowieniu procesu kształcenia. Studenci mają możliwość kształcenia w językach obcych. Oferta zajęć w językach obcych skierowana jest także do studentów zagranicznych. Współpraca z zagranicznymi instytucjami partnerskimi w

zakresie kształcenia na ocenianym kierunku sprzyja upowszechnianiu nowoczesnych treści i metod kształcenia.

Kadrę na kierunku administracja tworzą pracownicy naukowo-dydaktyczni aktywni w międzynarodowej akademickiej przestrzeni naukowej – zarówno jako członkowie prestiżowych gremiów naukowych, autorzy wydawanych w najlepszych światowych wydawnictwach publikacji naukowych z zakresu ocenianego kierunku, aktywni uczestnicy prestiżowych zagranicznych konferencji naukowych, członkowie konsorcjów naukowych, zespołów eksperckich i innych akademickich podmiotów o międzynarodowym zasięgu. Efekty ich pracy badawczej są włączane do procesu dydaktycznego na ocenianym kierunku jako uzupełnienia programów nauczania na przedmiotach kierunkowych, a także jako treść oferowanych studentom przedmiotów fakultatywnych.

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

...

Zalecenia

...

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

Studenci kierunku administracja potwierdzili, iż zapewniane jest im odpowiednie wsparcie w procesie uczenia się i osiągania zakładanych efektów uczenia się. Z punktu widzenia tej grupy interesariuszy wewnętrznych jednym z atutów ocenianego kierunku studiów jest odpowiednia atmosfera sprzyjająca rozwijaniu własnych zainteresowań naukowych i kulturalnych. W Akademii Polonijnej w Częstochowie funkcjonuje system opieki naukowej, dydaktycznej i materialnej dla studentów. Wsparcie w procesie uczenia się zapewnia pomoc w działaniu oraz funkcjonowaniu kół naukowych i organizacji, formy wsparcia dla studentów szczególnie uzdolnionych oraz przedsiębiorczych, a także dla grupy studentów mających niepowodzenia edukacyjne, studentów z pierwszego roku studiów oraz dla grupy studentów z ostatniego roku studiów i absolwentów. Na pierwszych zajęciach studenci są zapoznawani z treścią sylabusu, tłumaczony jest sposób zaliczenia przedmiotu, przedstawiane są terminy konsultacji. Zajęcia mają stały harmonogram, zgodny z planem zajęć. Studenci mogą składać skargi, wnioski lub sygnalizować sytuacje konfliktowe Prodziekanowi d/s Dydaktyki odpowiedzialnemu za sprawy studenckie. W jednostce obowiązuje zarządzenie Rektora w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, które precyzyjnie reguluje przyjmowanie skarg i wniosków do Władz Uczelni. Na Wydziale funkcjonuje system opieki dydaktycznej nad studentami poszczególnych kierunków. Opieka w zakresie realizacji praktyk zawodowych studentów spoczywa na opiece praktyk zarówno ze strony miejsca pracy, jak i Uczelni. Ponadto z grona pracowników Uczelni zostali również wybrani pracownicy do opieki nad poszczególnymi rocznikami studiów. Opiekun roku jest powoływany na mocy zarządzenia Rektora na czas trwania roku akademickiego lub dłuższy. Do obowiązków opiekuna należy utrzymywanie kontaktu i współpraca w sprawach dotyczących danego roku.

W ramach wsparcia w procesie uczenia się jednostka wspiera tworzenie kół naukowych, udział studentów w projektach badawczych finansowanych ze środków własnych Uczelni, uczestnictwo w konferencjach i seminariach naukowych czy też publikowanie przez nich artykułów naukowych w Wydawnictwie Akademii Polonijnej. Możliwe jest także przez studentów ze szczególnie wyróżniającymi się osiągnięciami naukowymi skorzystanie z indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów oraz indywidualnej organizacji studiów. Jednostka zapewnia studentom pomoc materialną w postaci stypendiów socjalnych, zapomóg losowych, stypendiów dla osób z niepełnosprawnościami, stypendiów dla osób z najwyższą średnią. Proces przyznawania stypendiów funkcjonuje prawidłowo, w ocenie studentów jest przejrzysty i ogólnodostępny. W poprzednim roku akademickim były problemy z terminowością wypłacenia stypendium, jednak Władze Uczelni poinformowały, że sytuacja powstała z przyczyn niezależnych od jednostki. Dziekanat zapewnia kompleksową obsługę studentów i stanowi najważniejsze ogniwo informacyjne. Studenci wyrażają się raczej pozytywnie o kontakcie z dziekanatem. Uczelnia wspiera działania studentów na rzecz nawiązywania współpracy z otoczeniem społecznym i kulturalnym, m.in. z inicjatywy członków samorządu studenckiego i kół naukowych. Studenci mają również możliwość nawiązywania kontaktu z przedstawicielami pracodawców poprzez prowadzących zajęcia. Ważną rolę we wsparciu studentów w kontaktach z otoczeniem społecznym i gospodarczym odgrywa w Jednostce Akademickie Biuro Karier Akademii Polonijnej, które udostępnia studentom i absolwentom oferty pracy, praktyk i staży. ZO rekomenduje ubogacenie oferty dedykowanych dla studentów kierunku możliwości pracy, praktyk i staży. ABK w semestrze letnim roku akademickiego 2018/19 zorganizowało 5 szkoleń miękkich o łącznej ilości 17 godzin. Nad prawidłowym doбором miejsca oraz przebiegiem praktyki czuwa opiekun praktyk wyznaczony przez kierowników katedr. Za wsparcie studentów z niepełnosprawnościami odpowiada biuro ds. osób niepełnosprawnych działające na rzecz wsparcia studentów z niepełnosprawnością i powołany w 2013 roku zarządzeniem Rektora w ramach biura Koordynator Osób Niepełnosprawnych. Jest on w stałym kontakcie ze studentami z niepełnosprawnością, organizuje im wszelkie dostępne formy wsparcia. Studenci z niepełnosprawnością mogą liczyć na wszelkie udogodnienia w procesie kształcenia, m.in. mają prawo do dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk czy też przyznania asystenta dla osoby z niepełnosprawnością w celu pomocy organizacyjnej w realizacji procesu kształcenia. W uzasadnionych przypadkach studenci z niepełnosprawnością mogą ubiegać się również o wydłużenie czasu pisania egzaminu; używanie komputera oraz przygotowanie materiałów egzaminacyjnych w powiększonej czcionce.

W jednostce działa siedem kół naukowych, w tym jedno dotyczące ocenianego kierunku. Koło Naukowe Studentów Administracji zajmuje się między innymi organizacją kursów, szkoleń, konferencji naukowych z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, a także popularyzacją wiedzy z zakresu nauki prawa. W latach 2018 – 2020 Koło uczestniczyło w projektach „Ambasadorzy Złotego Wieku” oraz „Akademia Młodego Odkrywcy”. Podczas spotkania z Zespołem, Przewodnicząca Samorządu Studentów podkreśliła, iż Władze Uczelni udzielają realnego wsparcia w zakresie finansowym i lokalowym. Członkowie samorządu angażują się w życie kulturalne oraz integrację studentów. W Uczelni działa Regulamin Finansowy, który reguluje opłaty za usługi edukacyjne. ZO rekomenduje dostosowanie regulaminu do szczegółowych unormowań ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Rekomenduje się zniesienie opłaty za transkrypcję ocen i opłaty za wydanie drugiego dyplomu.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 8 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

Jednostka zapewnia studentom wsparcie ułatwiające im uzyskiwanie założonych efektów uczenia się oraz motywujące ich do poszerzenia swoich umiejętności poza zajęciami dydaktycznymi. Studenci mają możliwość zrzeszania się w kołach naukowych, które otrzymują od Władz Jednostki wsparcie finansowe i administracyjne. Świadczenia socjalne pozwalają na wynagradzanie osób szczególnie uzdolnionych oraz wspieranie osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Osoby z niepełnosprawnościami mogą korzystać z form wsparcia oferowanych przez jednostkę. Dziekanat zapewnia studentom pełną obsługę administracyjną, a jego godziny otwarcia są dostosowane do potrzeb studentów. Studenci są wspierani w procesie wejścia na rynek pracy poprzez działania Władz Wydziału i Akademickiego Biura Karier.

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

...

Zalecenia

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 9

Uczelnia realizuje wymogi dotyczące upubliczniania informacji na temat warunków przyjęć na studia oraz programu studiów, warunków jego realizacji i osiągniętych przez studentów wyników poprzez zróżnicowane kanały i formy dotarcia do docelowych grup odbiorców, w tym przyszłych i obecnych studentów. System przekazu informacji obejmuje zarówno bezpośredni kontakt ze studentami lub kandydatami na studia (np. indywidualne rozmowy, wyjazdy środowiskowe, spotkania organizacyjne w formie planowanych zajęć ze studentami, dotyczące spraw organizacyjnych dla pierwszych roczników i praktyk studenckich, jak również kompleksowy przekaz informacji drogą internetową (np. strona internetowa Uczelni, Biuletyn Informacji Publicznej – BIP, system APR – Wirtualny Dziekanat, platforma e-learningowa Moodle, portale internetowe, w tym społecznościowe (facebook, youtube, instagram, funpage), kontakt e-mailowy), a także poprzez zamieszczanie informacji w gablotach i drukowane materiały informacyjne, takie, jak: informatory, ulotki, billboardy oraz informację medialną w stacjach radiowych i telewizji lokalnej. Publiczny dostęp do informacji umożliwiony jest przede wszystkim poprzez ogólnodostępną stronę internetową Uczelni oraz system APR-Wirtualny Dziekanat. Również za pomocą systemu APR – Wirtualny Dziekanat Uczelnia udostępnia studentom istotne informacje na temat studiowania (np. dotyczące opiekunów grup, złożenia wniosków o stypendia, ale też aktualnych wydarzeń, targów, konkursów, szkoleń, konferencji).

Zespół osób zajmujących się zamieszczaniem informacji na stronie internetowej posiada dostęp do Google Analytics, gdzie za pomocą narzędzi analitycznych dotyczących tzw. ruchu na stronie analizuje odbiorców i dostosowuje treści do ich potrzeb. Dzięki temu, zespół ten generuje i analizuje statystyki dotyczące odbiorców strony, uwzględniając przede wszystkim liczbę odsłon poszczególnych podstron, unikalne odsłony, średni czas spędzony na stronie, liczbę wejść, wyjść czy też współczynniki odrzuceń. Podobne statystyki są prowadzone w odniesieniu do profilu Uczelni na Facebook'u. Przykładowo, administrator profilu Uczelni na Facebook'u ma dostęp do informacji dotyczących liczby odbiorców, którzy zobaczyli poszczególne posty. Na tej podstawie, jak również przy uwzględnieniu liczby tzw. „polubień”, wspomniany zespół wysnuwa wnioski, które posty są najbardziej popularne i przydatne. Następnie Uczelnia modyfikuje treści zamieszczane na stronie internetowej i na portalach, dopasowując zarówno treści, jak i ich język do docelowej grupy odbiorców. Działaniami usprawniającymi funkcjonowanie strony internetowej są prowadzone badania-ankiety wśród pracowników na temat jej funkcjonalności i kwestii, które mogłyby być podjęte, aby dostęp do informacji był satysfakcjonujący dla każdej ze stron. W Uczelni wprowadzono zasady aktualizacji treści na stronie internetowej, które precyzują dokładnie, kto i za aktualizację jakiej części zakładki odpowiada. Dzięki temu, osoby funkcyjne odpowiadające za poszczególne elementy procesu kształcenia i funkcjonowania Uczelni są jednocześnie odpowiedzialne za analogiczne zakładki na stronie internetowej. Pozwala to na merytoryczny nadzór nad treściami zamieszczanymi na stronie internetowej.

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 9 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione.

Uzasadnienie

Informacja jest dostępna publicznie dla szerokiego grona odbiorców w sposób gwarantujący łatwość zapoznania się z nią, bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem, w sposób umożliwiający nieskrępowane korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością. W ramach przekazywanych przez Jednostkę informacji przedstawiane są: cel kształcenia, kompetencje oczekiwane od kandydatów na studia, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, terminarz procesu przyjęć na studia i program studiów. Prowadzone jest permanentne monitorowanie aktualności oraz kompleksowości informacji o studiach i jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców, a przede wszystkim kandydatów na studia, studentów i pracodawców.

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

...

Zalecenia

...

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

Komórkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad kierunkiem studiów *administracja*, 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. Organami odpowiedzialnymi w powyższych zakresach są: na poziomie Uczelni Prorektor, a na poziomie Wydziału Dziekan. Do zadań Uczelnianego Zespołu Jakości Kształcenia należy: współudział w tworzeniu regulaminów, instrukcji, zarządzeń oraz innych dokumentów Rektora; opracowywanie wniosków w sprawie nowych kierunków studiów i specjalności kształcenia oraz aktualizacja treści już istniejących programów studiów, adekwatnie do wyzwań rynku pracy; koordynowanie spraw dotyczących treści merytorycznych programów studiów, koordynowanie planowania zajęć dydaktycznych, w tym organizacji i treści praktyk studenckich oraz nadzorowanie organizacyjnego zabezpieczenia ich realizacji; prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem jakością kształcenia, a szczególnie z zakresu audytu wewnętrznego i ewaluacji procesu kształcenia; organizowanie procesu dokumentowania realizacji i wyników kształcenia; przygotowywanie dokumentów ukończenia studiów oraz prowadzenie ksiąg wydanych dyplomów i świadectw; wspieranie organizacyjne działań związanych z jakością kształcenia, a w tym z podwyższaniem kwalifikacji zawodowych i naukowych nauczycieli akademickich. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia pełni funkcję opiniującą i doradczą, tj.: dokonuje podsumowania jakości kształcenia na Wydziale, analizuje wyniki oceny jakości kształcenia na Wydziale oraz ustala propozycje zmian i poprawy negatywnych stron wskazanych w ocenie, przedstawia propozycje dotyczące zmian i poprawy jakości kształcenia na Wydziale, opiniuje zgłaszane przez nauczycieli akademickich oraz studentów propozycje zmian dot. jakości kształcenia na Wydziale.

W procesie kształtowania koncepcji kształcenia i programów studiów biorą udział interesariusze wewnętrzni, będący pracownikami Uczelni i specjalistami w dziedzinach związanych z ocenianym kierunkiem studiów, a także interesariusze zewnętrzni. Ponadto Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy.

W Uczelni przyjęto następujące zasady funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w zakresie projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania programu studiów:

- dostosowywanie procesu kształcenia do aktualnych przepisów prawa;
- funkcjonowanie jednostek odpowiedzialnych za nadzorowanie i koordynowanie tego procesu (Prorektor i Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia na poziomie uczelnianym oraz dziekani na poziomie wydziałów);
- funkcjonowanie jednostek odpowiedzialnych za określanie opisu efektów kształcenia oraz uchwalanie programu kształcenia (Senat);
- bieżące i stałe monitorowanie realizacji programu kształcenia, które jest podstawą tworzenia propozycji jego zmian;
- uwzględnianie sugestii interesariuszy wewnętrznych (np. studentów, pracowników administracyjnych, pracowników będących specjalistami w danej dyscyplinie) i zewnętrznych (np. pracodawców, praktyków) oraz wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów i trendów na współczesnym rynku pracy.

Stale monitorowanie programu studiów jest realizowane poprzez analizę dokumentacji programu studiów oraz jego realizacji z uwzględnieniem takich elementów, jak: forma studiów, liczba semestrów i liczba punktów ECTS, moduły zajęć, sposoby weryfikowania i osiągania efektów uczenia się; wymiar, zasady i forma praktyk zawodowych; zajęcia do wyboru, efekty uczenia się, plany studiów (np. właściwy układ przedmiotów, przyporządkowanie punktów ECTS do poszczególnych przedmiotów, przyporządkowanie przedmiotów do odpowiednich semestrów).

Propozycja oceny stopnia spełnienia kryterium 10 (kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium niespełnione)

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

W Jednostce (zarówno na poziomie Uczelni jak i Wydziału) jest wyznaczony zespół osób sprawujących nadzór merytoryczny, organizacyjny i administracyjny nad ocenianym kierunkiem studiów. Podmioty funkcjonujące w ramach WSZJK mają określone w sposób przejrzysty kompetencje i zakres odpowiedzialności w zakresie ewaluacji i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku. Zatwierdzanie programu studiów i jego zmiany dokonywane jest w sposób formalny, w oparciu o oficjalnie przyjęte procedury. Przeprowadzana jest systematyczna ocena programu studiów. Ocena programu studiów jest oparta o wyniki analizy danych i informacji, których zakres i źródła powstawania są trafnie dobrane do celów i zakresu oceny (informacje zwrotne od studentów dotyczące satysfakcji z programu studiów, warunków studiowania oraz wsparcia w procesie uczenia się, informacje zwrotne od nauczycieli akademickich i pracodawców, informacje dotyczące ścieżek kariery absolwentów). W systematycznej ocenie programu studiów udział biorą interesariusze wewnętrzni (kadra prowadząca kształcenie, studenci) oraz interesariusze zewnętrzni (pracodawcy, absolwenci kierunku). Wnioski z systematycznej

oceny programu studiów na kierunku administracja są wykorzystywane do doskonalenia tego programu. Jakość kształcenia na kierunku jest poddawana cyklicznej zewnętrznej ocenie, a wyniki tej oceny są wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia na tym kierunku.

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

....

Zalecenia

...

4. Ocena dostosowania się uczelni do zaleceń o charakterze naprawczym sformułowanych w uzasadnieniu uchwały Prezydium PKA w sprawie oceny programowej na kierunku studiów, która poprzedziła bieżącą ocenę (w porządku wg poszczególnych zaleceń)

Zalecenie

1. System weryfikacji efektów kształcenia umożliwia objęcie wszystkich efektów kształcenia na etapie zaliczeń przedmiotowych, zaliczeń etapowych (semestralnych), ale nie egzaminów dyplomowych, których wbrew przepisowi § 5 rozporządzenia MNiSW z 1 IX 2011 program kształcenia nie przewiduje. Tak więc procedury weryfikacyjne nie zostały ustalone poprawnie.
2. WSZJK nie jest kompleksowy, ponieważ dopuszczone zostało uchybienie związane z brakiem obowiązku pisania i składania prac dyplomowych. Wobec faktu prowadzenia studiów jedynie na poziomie I stopnia, Uczelnia nie stwarza specjalnych uwarunkowań dla rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, gdyż ten odbywa się w ich uczelniach macierzystych.

Charakterystyka działań zapobiegawczych podjętych przez uczelnię w celu usunięcia błędów i niezgodności oraz ocena ich skuteczności

Akademia Polonijna w Częstochowie dokonała zmian w systemie weryfikacji efektów uczenia się oraz w programie studiów, które doprowadziły do wdrożenia prac dyplomowych jako końcowego etapu weryfikacji efektów. Usprawniono także funkcjonowanie WSZJK w powyższym zakresie, aby mógł on przeciwdziałać powstawaniu tak istotnych uchybień w programie studiów.



Polska
Komisja
Akredytacyjna

www.pka.edu.pl