



Profil praktyczny

Raport zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Nazwa kierunku studiów: **administracja**

Nazwa i siedziba uczelni prowadzącej kierunek:

Szkoła Wyższa im. Pawła Włodkowica w Płocku

Data przeprowadzenia wizytacji: **30 listopada- 1 grudnia 2024 r.**

Warszawa, 2024 r.

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	5
3. Propozycja oceny stopnia spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej określona przez zespół oceniający PKA	6
4. Opis spełnienia szczegółowych kryteriów oceny programowej i standardów jakości kształcenia	7
Kryterium 1. Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się	7
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	10
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	17
Kryterium 5. Infrastruktura i zasoby edukacyjne wykorzystywane w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenie	19
Kryterium 6. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój kierunku	22
Kryterium 7. Warunki i sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku	25
Kryterium 8. Wsparcie studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia	27
Kryterium 9. Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach	30
Kryterium 10. Polityka jakości, projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie, przegląd i doskonalenie programu studiów	31

1. Informacja o wizytacji i jej przebiegu

1.1. Skład zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Przewodniczący: ks. dr hab. Tadeusz Stanisławski, członek PKA

członkowie:

1. dr hab. Jan Izdebski, ekspert PKA
2. dr hab. Krzysztof Koźmiński, ekspert PKA
3. Norbert Napieraj, ekspert PKA reprezentujący pracodawców
4. Mateusz Kopaczyński, ekspert PKA reprezentujący studentów
5. mgr Beata Sejdak, sekretarz zespołu oceniającego

1.2. Informacja o przebiegu oceny

Kierunek administracja prowadzony na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku został wyznaczony do oceny programowej w roku akademickim 2024/2025 zgodnie z harmonogramem prac Polskiej Komisji Akredytacyjnej w związku z upływem okresu, na jaki wydana była pozytywna ocena programowa. Dotychczas kierunek administracja był oceniany przez Polską Komisję Akredytacyjną dwukrotnie. Pierwsza ocena PKA miała miejsce w 2013 roku - Uchwała PKA Nr 546/2013 z dnia 5 września 2013 r. Z kolei druga i ostatnia ocena odbyła się w 2019 roku - Uchwała Prezydium PKA Nr 12/2019 z dnia 24 stycznia 2019 r., a zatem bieżąca ocena programowa jest przeprowadzana po raz trzeci.

W powyższej uchwale Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej, po zapoznaniu się z raportem Zespołu Oceniającego oraz stanowiskiem Uczelni, a także kierując się sprawozdaniem Zespołu nauk społecznych w zakresie nauk społecznych i prawnych, w sprawie jakości kształcenia na kierunku administracja prowadzonym na Wydziale Administracji Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym stwierdziło, że proces kształcenia realizowany na Wydziale Administracji Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku umożliwia studentom kierunku administracja osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym, a jakość prowadzonego kształcenia spełnia przyjęte przez Komisję kryteria oceny programowej w stopniu pozwalającym na wydanie oceny pozytywnej. Wszystkie kryteria jakościowe przyjęte przez Polską Komisję Akredytacyjną, uzyskały ocenę w pełni.

Aktualne postępowanie oceniające zostało przeprowadzone zgodnie z obowiązującą procedurą oceny programowej prowadzonej przez Polską Komisję Akredytacyjną stacjonarnie z wykorzystaniem narzędzi komunikowania się na odległość.

Przed rozpoczęciem wizytacji dokonano podziału obowiązków pomiędzy ekspertami biorącymi udział w pracach zespołu oceniającego. Zespół wytypował do oceny prace dyplomowe i prace etapowe oraz wybrał zajęcia do hospitacji. Ponadto w porozumieniu z koordynatorem wizytacji wyznaczonym z ramienia Uczelni ustalono szczegółowy harmonogram przebiegu wizytacji wraz z uwzględnieniem spotkań z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Zgodnie z procedurą postępowania oceniającego przed wizytacją zespół oceniający dokonał analizy danych i informacji zawartych w raporcie samooceny i załącznikach do raportu przedłożonych przez władze Uczelni oraz opracował raport wstępny. W zakresie wyznaczonej odpowiedzialności za przydzielone kryteria członkowie zespołu oceniającego wypełnili karty spełnienia standardów jakości kształcenia, które stanowiły podstawę do przygotowania wykazu pytań i wątpliwości wymagających dodatkowego wyjaśnienia jeszcze przed wizytacją.

Wizytację poprzedzono wewnętrznym spotkaniem zespołu oceniającego, które posłużyło wymianie wstępnych refleksji na temat ocenianego kierunku studiów. Podczas spotkania omówiono kryteria oceny oraz raport wstępny zespołu oceniającego. Ponadto dokonano ostatecznego potwierdzenia szczegółowego harmonogramu przebiegu wizytacji, w tym spotkań oraz podziału odpowiedzialności pomiędzy członkami zespołu oceniającego w trakcie wizytacji.

W trakcie wizytacji odbyły się spotkania z Władzami Uczelni, osobami odpowiedzialnymi za realizację procesu kształcenia na wizytowanym kierunku, w tym z autorami raportu samooceny, Samorządem Studenckim, z reprezentacją studentów oraz nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku administracja, przedstawicielami otoczenia społeczno- gospodarczego, z osobami odpowiedzialnymi za umiędzynarodowienie procesu kształcenia, wsparcie osób z niepełnosprawnościami oraz politykę jakości kształcenia.

W toku wizytacji przeprowadzono hospitację zajęć prowadzonych na ocenianym kierunku oraz dokonano przeglądu udostępnionej przez Uczelnię dokumentacji dotyczącej m.in. realizacji procesu kształcenia, w tym prac dyplomowych i etapowych, umiędzynarodowienia, funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz wsparcia studentów w procesie kształcenia i osiągania efektów uczenia się. Ponadto dokonano oglądu infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia, w tym obiektów bazy dydaktycznej Uczelni i biblioteki.

Wymiana informacji pomiędzy członkami zespołu oceniającego odbywała się na bieżąco podczas spotkań zaplanowanych zgodnie z harmonogram wizytacji. Przed zakończeniem wizytacji odbyło się spotkanie podsumowujące zespołu oceniającego, podczas którego omówiono pierwsze spostrzeżenia, o których poinformowano władze Uczelni na spotkaniu podsumowującym.

W wyniku ścisłej współpracy członków zespołu oceniającego, a w szczególności sekretarza zespołu z koordynatorem wizytacji wyznaczonym z ramienia Uczelni na bieżąco prowadzono koordynację działań wspierających sprawny i zgodny z harmonogramem przebieg wizytacji.

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)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek ^{1,2}	nauki prawne 70% nauki o polityce i administracji 30 %	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	6 semestrów/ 180 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych ³ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	920 godzin, 6 miesięcy/ 36 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	administracja publiczna	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	licencjat	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	0	102
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów ⁴	-	798
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	72,3
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	109,3
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	67

Nazwa kierunku studiów	administracja	
Poziom studiów (studia pierwszego stopnia/studia drugiego stopnia/jednolite studia magisterskie)	studia drugiego stopnia	

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 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.

Profil studiów	praktyczny	
Forma studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	niestacjonarne	
Nazwa dyscypliny, do której został przyporządkowany kierunek^{5,6}	nauki prawne 70% nauki o polityce i administracji 30 %	
Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do ukończenia studiów na danym poziomie określona w programie studiów	4 semestry/ 120 ECTS	
Wymiar praktyk zawodowych⁷ /liczba punktów ECTS przyporządkowanych praktykom zawodowym	480 godz./ 3 miesiące/ 18 ECTS	
Specjalności / specjalizacje realizowane w ramach kierunku studiów	administracja publiczna	
Tytuł zawodowy nadawany absolwentom	magister	
	Studia stacjonarne	Studia niestacjonarne
Liczba studentów kierunku	0	126
Liczba godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów⁸	-	481
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów	-	39
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne	-	79,2
Liczba punktów ECTS objętych programem studiów uzyskiwana w ramach zajęć do wyboru	-	56

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 PKA⁹ kryterium spełnione/ kryterium spełnione częściowo/ kryterium
---	--

⁵W 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

⁶ 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).

⁷ Proszę podać wymiar praktyk w miesiącach oraz w godzinach dydaktycznych.

⁸ Liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów należy podać bez uwzględnienia liczby godzin praktyk zawodowych.

⁹ W przypadku gdy oceny dla poszczególnych poziomów studiów różnią się, należy wpisać ocenę dla każdego poziomu odrębnie.

	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

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja zarówno na studiach I jak i II stopnia jest w pełni zgodna z misją i głównymi celami strategicznymi Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku (dalej: SWPW) i wynika bezpośrednio z założeń strategicznych rozwoju Uczelni oraz przyjętej w dokumentach strategicznych jej definicji, roli i pozycji na regionalnym rynku szkolnictwa wyższego.

Zgodnie z przyjętymi w ramach jednostki założeniami misja Uczelni zakłada, że SWPW: „Kształcąc, wspieramy wszechstronny rozwój prowadzący do dobrostanu. *Per scientiam ad bonum* – Przez naukę do dobra.” Celem Uczelni jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, opartej o wartości akademickie, a jednocześnie otwartej na nowoczesne metody dydaktyczne i techniki nauczania oraz wdrażanie studentów do ustawicznego doskonalenia zawodowego - przede wszystkim przez samokształcenie.

Koncepcja kształcenia na kierunku administracja, zapewniająca studentom wszechstronny rozwój, jest ściśle powiązana z misją Uczelni. Powiązanie koncepcji kształcenia z czterema celami strategicznymi Uczelni wyraża się:

- w obszarze jakości kształcenia: dostosowywaniem programów studiów do oczekiwań studentów oraz interesariuszy z otoczenia społeczno-gospodarczego, efektywnym realizowaniem procesu dydaktycznego poprzez wykorzystywanie nowoczesnych metod dydaktycznych i realizacją 55% na studiach I stopnia oraz 59% na studiach II stopnia godzin zajęć w formie praktycznej oraz dostarczaniem materiałów dydaktycznych przez platformę e-learningową, wspieraniem studentów w poruszaniu się po rynku pracy, a także reagowaniem na informacje pozyskiwane z systemu zapewniania jakości kształcenia oraz usprawnianiem jego funkcjonowania,
- w obszarze pracowników: wspieraniem umiejętności dydaktycznych oraz rozwoju nauczycieli akademickich poprzez szkolenia i udział w seminariach oraz konferencjach, dostosowanie kompetencji pracowników administracyjnych poprzez szkolenia i funkcjonowanie systemu informatycznego, działań zwiększających zaangażowanie pracowników oraz utożsamianie się z Uczelnią poprzez dostęp do pracowni i zasobów bibliotecznych, możliwości publikacji w uczelnianym wydawnictwie,
- w obszarze otoczenia: wzmacnianiem pozytywnego wizerunku Uczelni poprzez angażowanie interesariuszy zewnętrznych w proces kształcenia, zapraszanie ekspertów do prowadzenia zajęć, zgłaszanie prac do lokalnych konkursów
- w obszarze uczelni: prowadzeniem zrównoważonej polityki finansowej, dbaniem o infrastrukturę oraz jej wyposażenie.

Realizowana przez Uczelnię współpraca z instytucjami i jednostkami samorządowymi, rządowymi oraz z podmiotami sektora gospodarczego pozwala stwierdzić, że wypracowana koncepcja programu studiów jest prawidłowo zorientowana na potrzeby otoczenia. W tym zakresie Uczelnia aktywnie współpracuje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego, konsultując programy studiów i zapraszając przedstawicieli instytucji oraz firm do prowadzenia zajęć.

Efekty uczenia się opisują, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnięte przez studentów.

Kształcenie na kierunku administracja zarówno na studiach I jak i II stopnia skupia się na podstawach teoretycznych i badawczych, które opisują i wyjaśniają istotę i formy działania administracji publicznej jako przedmiotu badań dyscyplin naukowych wskazanych w koncepcji kierunku.

Oferta Uczelni stanowi odpowiedź na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego oraz rynku pracy. SWPW współpracuje z otoczeniem administracyjnym w celu kształcenia praktycznych umiejętności studentów. Obecnie, na studiach I oraz II stopnia oferowana jest specjalność: administracja publiczna.

Według przyjętej koncepcji absolwenci kierunku administracja wykazują się umiejętnością zbierania, analizowania i interpretowania informacji w celu samodzielnego rozwiązania określonego stanu faktycznego w oparciu o posiadaną wiedzę w sposób zorganizowany i kompleksowy. Potrafią w sposób odpowiedzialny pełnić określone role zawodowe przestrzegając zasad etyki zawodowej oraz przyjętych dla danego zawodu wymagań, a także inspirować i organizować proces doskonalenia własnych umiejętności warsztatowych i innych osób. Absolwenci studiów I stopnia zdobywają przede wszystkim wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne niezbędne do znalezienia swojego miejsca na rynku pracy. Absolwenci studiów II stopnia posiadają rozszerzoną, specjalistyczną wiedzę i wyspecjalizowane umiejętności praktyczne z zakresu specjalności nauk prawnych, w szczególności szeroko rozumianych specjalności publicznoprawnych, w powiązaniu z elementami innych dyscyplin nauk społecznych - zwłaszcza nauk o polityce i administracji. Uzyskane wykształcenie daje absolwentom studiów I stopnia możliwość podjęcia pracy na niższych stanowiskach urzędniczych w urzędach gmin, starostw powiatowych, urzędach marszałkowskich oraz w urzędach administracji rządowej, w administracji wymiaru sprawiedliwości, w administracji instytucji zawodów zaufania publicznego oraz w działach personalnych i księgowości podmiotów prywatnych. Absolwenci studiów II stopnia mają możliwość pracy w wyższych sektorach administracji publicznej, ale także w innych organizacjach i instytucjach społecznych, przedsiębiorstwach, organizacjach i instytucjach międzynarodowych. Zarówno absolwenci studiów I oraz II stopnia mogą podjąć działalność gospodarczą na własny rachunek. Absolwenci przyjmują postawę odpowiedzialną i otwartą na współpracę. Posługują się językiem obcym w stopniu umożliwiającym swobodne komunikowanie się.

Efekty uczenia się są zgodne z koncepcją i celami zawartymi w misji i strategii rozwoju Uczelni. Szczegółowe efekty uczenia się uwzględniają praktyczny profil kierunku oraz odpowiadają właściwemu poziomowi PRK. Wysoka jakość kadry naukowej oraz kompetencje praktyków z obszaru administracji publicznej i jej otoczenia gwarantują rzeczywistą weryfikację zakładanych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. System weryfikacji osiągania efektów uczenia się jest odpowiedni i pozwala na ocenę zarówno w wymiarze teoretycznym, jak i praktycznym (w tym szczególnie w ramach praktyk studenckich). W ramach współpracy z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego dokonuje się ewaluacji efektów uczenia się i programów studiów. Pozwala to na ich dostosowanie do oczekiwań otoczenia. W wyniku tych działań absolwent jest dobrze przygotowany do wejścia na rynek pracy. Interesariuszami zewnętrznymi współpracującymi z Uczelnią w procesach ewaluacji kierunku administracja są organy samorządu terytorialnego z regionu, organizacje pozarządowe oraz przedsiębiorcy. Większość efektów uczenia się kładzie nacisk na praktyczne aspekty wykorzystania wiedzy oraz praktyczne umiejętności rozwiązywania problemów zawodowych.

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 i cele kształcenia są w prawidłowy sposób powiązane z misją i strategią Uczelni. Scharakteryzowany w dokumentach strategicznych profil Uczelni – ukierunkowanej na zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, opartej o wartości akademickie, a jednocześnie otwartej na nowoczesne metody dydaktyczne i techniki nauczania oraz wdrażanie studentów do ustawicznego doskonalenia zawodowego odpowiada założeniom ocenianego kierunku studiów. Kierunek prawidłowo przyporządkowano do dyscyplin naukowych: wiodącej: nauk prawnych oraz nauk o polityce i administracji. Efekty uczenia się opisują w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągnęte przez studentów.

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

-

Rekomendacje

-

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

Treści programowe zarówno na studiach I jak i II stopnia są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinach, do których przypisano kierunek oraz uwzględniają wyniki badań realizowanych w Uczelni. Oferta programowa jest na bieżąco aktualizowana pod kątem zmieniających się warunków otoczenia, potrzeb studentów oraz badań naukowych realizowanych przez kadre Uczelni. Treści programowe zostały określone w sylabusach poszczególnych przedmiotów w sposób pozwalający na uzyskanie założonych, przedmiotowych efektów uczenia się. Dobór tych treści wynika z przyjętej koncepcji kształcenia, odzwierciedlającej zarówno aktualną wiedzę z zakresu administracji, jak również zdiagnozowane potrzeby interesariuszy zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych. Ważne treści kształcenia, z uwagi na profil studiów, związane są zwłaszcza z praktycznym przygotowaniem zawodowym. Sylabusy przedmiotów zawierają zakładane przedmiotowe efekty uczenia się, liczbę punktów ECTS, cele dydaktyczne, treści programowe, formy i metody kształcenia odpowiadające efektom oraz sposoby weryfikacji i oceny zakładanych efektów. Treści programowe odpowiadają ułokowaniu kierunku w dyscyplinach.

Program studiów został prawidłowo skonstruowany, przedmioty podstawowe (teoretyczne) realizowane są w formie wykładów, uzupełnionych ćwiczeniami, seminariami i zajęciami z języka obcego. W ramach programu, zgodnie ze specyfiką profilu praktycznego przeważają zajęcia prowadzone metodami aktywizującymi i sprzyjającymi samodzielnej pracy studenta. Program studiów na kierunku administracja prowadzony jest zgodnie z systemem ECTS.

Przyjęta liczba punktów ECTS pozwala na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia i uzyskanie pożądanego profilu absolwenta. Na studiach I stopnia, w grupie zajęć z zakresu nauk podstawowych oraz kierunkowych, priorytetowa rola przekazywanych treści wyraża się w formie zaliczenia zajęć - te którym przypisano nadrzędną rolę kończą się egzaminem (Wstęp do prawoznawstwa, Historia administracji, Nauka administracji, Konstytucyjny system organów państwowych, Prawo administracyjne, Postępowanie administracyjne, Podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego oraz Finanse publiczne i prawo finansowe). Podobne założenie przyjęto dla przedmiotów specjalnościowych - przedmiot Etyka i kultura urzędnicza realizowany jest w ramach zajęć obowiązkowych, a nie do wyboru. Na studiach II stopnia podobnie istotną rolę niektórych treści podkreśla forma zaliczenia zajęć (egzamin), jak również forma ich realizacji (projekt). Do zajęć tych zaliczyć można: *polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych, publiczne prawo konkurencji, wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego, prawo rynku pracy, przygotowanie projektów do Unii Europejskiej, planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego* oraz 2 zajęcia do wyboru wynikające ze specjalności. Na studiach II stopnia elementarną rolę pełnią także treści realizowane w ramach specjalności, odpowiadające potrzebom otoczenia społeczno- gospodarczego.

Na studiach I stopnia, w grupie zajęć z zakresu nauk podstawowych oraz kierunkowych, priorytetowa rola przekazywanych treści wyraża się w formie zaliczenia zajęć - te którym przypisano nadrzędną rolę kończą się egzaminem (*wstęp do prawoznawstwa, historia administracji, nauka administracji, konstytucyjny system organów państwowych, prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, podstawy prawa pracy i prawa urzędniczego oraz finanse publiczne i prawo finansowe*). Podobne założenie przyjęto dla zajęć specjalnościowych - *etyka i kultura urzędnicza* realizowany jest w ramach zajęć obowiązkowych, a nie do wyboru. Na studiach II stopnia podobnie istotną rolę niektórych treści podkreśla forma zaliczenia zajęć (egzamin), jak również forma ich realizacji (projekt). Do zajęć tych zaliczyć można: *polityka społeczna i system ubezpieczeń społecznych, publiczne prawo konkurencji, wybrane elementy prawa administracyjnego materialnego, prawo rynku pracy, przygotowanie projektów do Unii Europejskiej, planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego* oraz 2 zajęcia do wyboru wynikające ze specjalności. Na studiach II stopnia podstawową rolę pełnią także treści realizowane w ramach specjalności, odpowiadające potrzebom otoczenia społeczno- gospodarczego. Metody kształcenia umożliwiają uzyskanie niezbędnych kompetencji komunikacyjnych w zakresie opanowania języka obcego.

Zgodnie z przyjętym praktycznym profilem kształcenia proporcje wymiaru godzin dla poszczególnych zajęć i grup zajęć dobrano tak aby dominowały zajęcia realizowane w formach pozwalających na opanowanie umiejętności praktycznych (np. ćwiczeń). Program studiów zapewnia taką realizację poszczególnych zajęć, aby przedmioty stanowiące kanon dyscyplin przyporządkowanych do kierunku administracja poprzedzała realizacja przedmiotów wymagających wiedzy wstępnej. W związku z tym, należy stwierdzić, że w programie studiów zachowano logiczny ciąg przedmiotów uwzględniający charakter kształcenia na kierunku administracja. Z uwagi na praktyczny profil studiów, wśród metod dydaktycznych duży udział mają metody aktywizujące studentów (ćwiczenia praktyczne, dyskusje, grupowe prace projektowe). Zgodnie ze współczesnymi trendami, wykładowcy w ramach zajęć wykorzystują metody symulacyjne oraz metodę gier dydaktycznych np.: ćwiczenia z *techniki negocjacji i mediacji w administracji* na studiach I stopnia w oparciu o grę dydaktyczną symulującą rzeczywistą sytuację negocjacyjną w relacji np. petent – urzędnik. Wykładowcy w ramach prowadzonych ćwiczeń wykorzystują także narzędzia informatyczne. Zajęcia takie jak: *technologia*

informacyjna, prowadzenie obsługi biura realizowane są w pracowniach komputerowych na ogólnie dostępnym oprogramowaniu (pakiet MS Office, Google Dysk, Google Arkusze).

Liczba godzin zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów określona w programie studiów łącznie oraz dla poszczególnych zajęć lub grup zajęć zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. Zaplanowany nakład pracy studenta, w tym wymiar godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów zapewniają osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

Dobór form zajęć dydaktycznych na ocenianym kierunku, ich organizacja, w tym liczebność grup na poszczególnych zajęciach, a także proporcje liczby godzin różnych form zajęć umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, w szczególności umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym odbywają się w warunkach właściwych dla zakresu działalności zawodowej związanej z ocenianym kierunkiem, w sposób umożliwiający bezpośrednie wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.

Metody kształcenia są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się oraz obejmują zagadnienia stosowania metod naukowych. Przyjęte metody kształcenia są różnorodne, specyficzne i zapewniają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się. W doborze metod kształcenia uwzględniono najnowsze osiągnięcia dydaktyki akademickiej. Zgodnie z osiągnięciami współczesnej dydaktyki obejmują one następujące grupy metod: podające, problemowe, aktywizujące, projektowe i praktyczne.

Studenckie praktyki zawodowe są integralnym elementem kształcenia studentów na kierunku administracja. Do realizacji praktyk studenci przygotowani są w ramach zajęć ogólnouczelnianych *przygotowanie do praktyki zawodowej*, ujętych w planie studiów I stopnia w semestrze I. Zajęcia te prowadzone są przez koordynatora praktyk na kierunku administracja. Praktyki realizowane są pod nadzorem opiekuna praktyk z ramienia praktykodawcy oraz merytorycznego opiekuna praktyk wyznaczonego z ramienia Uczelni. Na kierunku administracja praktyki zawodowe realizowane są na podstawie Uczelnianego Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych obowiązującego w SWPW w Płocku wprowadzonego Zarządzeniem nr 11/2023 Rektora SWPW z dnia 5 lipca 2023 r. Celem praktyk zawodowych, realizowanych na kierunku administracja jest: pogłębianie wiedzy przekazywanej w toku studiów, konfrontowanie jej z pracą zawodową oraz nabywanie przez studentów doświadczeń związanych z funkcjonowaniem instytucji administracji publicznej oraz innych podmiotów do zadań, których należy administrowanie sprawami publicznymi; rozwijanie umiejętności studentów w organizowaniu pracy własnej oraz pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, punktualności, aktywności oraz profesjonalizmu w miejscu pracy; a także poszerzanie kompetencji społecznych poprzez kształtowanie odpowiedzialności za powierzone zadania, wyzwalanie kreatywności w sytuacjach problemowych oraz zrozumienie potrzeby samokształcenia na stanowisku pracy. Sumaryczny czas trwania praktyk zawodowych wynosi 6 miesięcy dla studiów I stopnia i 3 miesiące dla studiów II stopnia (przyjmuje się, że miesiąc praktyki odpowiada czterem tygodniom pracy po pięć dni, co oznacza, że jeden miesiąc praktyki odpowiada 20 dniom roboczym). Łączna liczba godzin praktyki wynosi 960 na studiach I stopnia i 480 godzin na studiach II stopnia. Przypisane dla praktyk zawodowych liczba godzin oraz liczba 36 punktów ECTS określone została poprawnie. Na studiach drugiego stopnia praktyka studencka realizowana jest

w wymiarze 480 godzin (trzech miesięcy), realizowanych w ostatnim semestrze. Przypisana do praktyk zawodowych liczba godzin oraz punktów ECTS (18) określona została poprawnie. W przypadku studentów posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności istnieje możliwość indywidualnej organizacji praktyki, z zachowaniem całkowitego jej czasu trwania. Praktyka zawodowa na studiach I stopnia realizowana jest w trzech etapach w wymiarze po 2 miesiące (320 godzin) i zaliczana jest na semestrze 4, 5, 6. Na studiach II stopnia praktyka zaliczana jest w całym wymiarze 3 miesięcy (480 godzin) w ostatnim semestrze studiów.

Prawidłowy jest dobór instytucji, w których realizowane są praktyki. Studenci realizują praktyki w podmiotach i instytucjach, których zakres działalności jest w zgodny z kierunkiem administracja oraz wybraną przez studenta specjalnością. Praktyki realizowane są między innymi w: urzędach administracji państwowej i samorządowej różnych szczebli, sądach powszechnych, instytucjach kontroli administracyjnej, instytucjach administracji skarbowej, instytucjach systemu pomocy społecznej, prywatnych i publicznych podmiotach gospodarczych, instytucjach badawczo-rozwojowych i innych.

Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań jest trafnie dobrany i umożliwia skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów.

Analiza regulaminu oraz dokumentacji praktyk wskazuje, że ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez opiekuna praktyk ma charakter kompleksowy i odnosi się do każdego z zakładanych efektów uczenia się. Ocenę dokonuje koordynator praktyk, który sprawuje również nadzór nad przebiegiem praktyk, przeprowadzając między innymi ich hospitacje. Kwalifikacje opiekunów praktyk oraz ich liczba umożliwia prawidłową realizację praktyk.

Infrastruktura i wyposażenie miejsc odbywania praktyk są zgodne z potrzebami procesu nauczania i uczenia się, umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się oraz prawidłową realizację praktyk.

Organizacja praktyk oraz nadzór nad ich realizacją odbywają się zgodnie ze stosownymi regulacjami wewnętrznymi w sprawie organizacji praktyk zawodowych. Wskazane formalnie przyjęte i opublikowane zasady realizacji i nadzoru nad praktykami wskazują również osoby odpowiadające za realizację i nadzór nad praktykami wraz z określeniem zakresów odpowiedzialności. Jasno sformułowane są kryteria wyboru przez studentów miejsc odbywania praktyk, warunki kwalifikowania do odbycia praktyki, sposób potwierdzania osiągnięcia efektów uczenia się, zadania opiekunów praktyk oraz sposoby komunikacji.

Uczelnia zapewnia miejsca praktyk dla studentów w wystarczającej liczbie, a w przypadku samodzielnego wskazania przez studenta miejsca odbywania praktyki, osoba sprawująca nadzór nad praktykami zatwierdza to miejsce w oparciu o z góry określone i formalnie przyjęte kryteria jakościowe określone w powołanych wyżej regulacjach wewnętrznych. Zapewniona jest możliwość uznania efektów przewidzianych dla praktyk na podstawie przebiegu pracy zawodowej studenta. Istnieje stosowna dokumentacja regulująca tę kwestię, a przyjęte zasady są transparentne i umożliwiają rzeczywistą ocenę stopnia osiągnięcia efektów w ramach dotychczasowej pracy zawodowej studenta.

Program praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia uczelni oraz opiekunowie praktyk, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają ocenie.

W formułowanych ocenach brane są pod uwagę opinie studentów wyrażane w ankietach oraz w trakcie rozmów podsumowujących praktyki.

Organizacja procesu kształcenia zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się. Zajęcia odbywają się w trakcie siedmiu dwudniowych zjazdów weekendowych oraz jednego tygodnia zajęć stacjonarnych w semestrze.

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 na ocenianym kierunku oraz jego sposób organizacji i realizacji umożliwiają studentom osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się oraz uzyskanie struktury kwalifikacji na poziomie studiów I stopnia o profilu praktycznym oraz II stopnia również o profilu praktycznym. Oferta przedmiotów w programie studiów zawiera wszystkie elementy konieczne dla prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego na kierunku administracja. Treści programowe zostały właściwie określone - przy odpowiednim dla kierunku administracja wyważeniu zagadnień prawnych i administracyjnych oraz z dyscyplin uzupełniających. Harmonogram realizacji programu studiów oraz formy i organizacja zajęć nie budzą zastrzeżeń. Metody kształcenia wykorzystywane w ramach poszczególnych zajęć odpowiadają kierunkowi studiów oraz profilowi praktycznemu. Praktyki zawodowe są istotnym elementem programu studiów. Miejsca odbywania praktyk zapewniają osiągnięcie kompetencji i umiejętności niezbędnych na rynku pracy. Organizacja procesu nauczania i uczenia się pozwala na prawidłowe osiągnięcie efektów uczenia.

Dydaktyka na kierunku administracja jest prowadzona na dobrym poziomie. Przedmiotowe efekty uczenia się zakładane dla praktyki zawodowej są dostosowane do celów kształcenia, a ich weryfikacja jest możliwa. Treści programowe określone dla praktyki, ich wymiar, a także umiejscowienie praktyk w planie studiów, jak również dobór miejsc odbywania praktyk, zapewniają możliwość osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Sposób dokumentowania przebiegu praktyk i realizowanych w ich trakcie zadań umożliwia skuteczne sprawdzenie i ocenę stopnia osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, ponieważ przyjęte wzory dokumentów zawierają odniesienia do tych efektów. Powoduje to, że ocena osiągnięcia efektów uczenia się dokonywana przez opiekuna praktyk ma charakter kompleksowy i odnosi się do każdego z zakładanych efektów uczenia się. Ponadto prowadzona jest hospitacja praktyk. Syllabus praktyk, osoby sprawujące nadzór nad praktykami z ramienia Uczelni, realizacja praktyk, efekty uczenia się osiągane na praktykach podlegają systematycznej ocenie w ramach procesu doskonalenia programu studiów z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów.

Organizacja procesu nauczania zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się.

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

-

Rekomendacje

-

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

W Uczelni stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów. Zasady, warunki i tryb rekrutacji na studia w SWPW nie odbiegają od przyjętych standardów. Zasady, warunki i tryb rekrutacji na studia w Jednostce określa uchwała Senatu Uczelni.

Rekrutacja do SWPW odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności. Dopuszczeni do postępowania kwalifikacyjnego są kandydaci, którzy złożą komplet dokumentów. W trakcie postępowania kwalifikacyjnego wyznaczane są dla każdego kandydata punkty kwalifikacyjne, które wyliczane są z wyniku z egzaminu maturalnego z części pisemnej obowiązkowej oraz maksymalnie z dwóch przedmiotów dodatkowych, wybranych przez kandydata z następujących: wiedza o społeczeństwie geografia lub historia. Kandydat zostaje wpisany na listę studentów po uzyskaniu wyniku kwalifikacyjnego równego lub wyższego od granicznego. Tryb i zasady rekrutacji, w tym sposób wyliczania wyniku kwalifikacyjnego oraz jego wartości granicznej, ustalane są corocznie przez Senat Uczelni i publikowane na stronach internetowych. Kandydaci wpisani na listę stają się studentami dopiero po złożeniu ślubowania oraz podpisaniu z Uczelnią umowy o warunkach odpłatności za studia. Kandydaci na studia II stopnia, którzy posiadają tytuł licencjata lub inżyniera w zakresie innego kierunku niż administracja, zobowiązani są do zaliczenia różnic programowych z zakresów: administracja publiczna oraz procedury administracyjne, jeśli w programie studiów I stopnia nie mieli zajęć, które pozwalałyby uzyskać efekty uczenia się przypisane do tych obszarów.

Końcową formą sprawdzenia i udokumentowania osiągniętych efektów kształcenia jest realizowana w jednostce właściwa dla kierunku metodyka przygotowywania prac dyplomowych i standardy egzaminu dyplomowego. Na kierunku administracja I stopnia studia kończą się egzaminem dyplomowym, a na studiach II stopnia dodatkowo złożeniem pracy magisterskiej. Od roku akademickiego 2019/2020 zrezygnowano z konieczności przygotowania pracy dyplomowej na studiach I stopnia.

Na studiach II stopnia pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego (opiekuna pracy), wybranego przez studenta z nauczycieli akademickich wyznaczonych przez Dziekana. Dopuszcza się tematy prac dyplomowych zaproponowane przez studentów i interesariuszy zewnętrznych. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne

kryteria właściwe dla kierunku administracja oraz być wykonana z poszanowaniem własności intelektualnej oraz praw autorskich i praw pokrewnych.

Praca dyplomowa, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, podlega sprawdzeniu czy jej autor bądź autorzy nie przypisali sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu na zasadach określonych w Regulaminie Antyplagiatowym, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).

Podczas egzaminu na studiach I stopnia student składa egzamin dyplomowy przed Komisją. Egzamin składa się z części teoretycznej, w której Student opowiada na dwa losowo wybrane pytania z zakresu treści podstawowych lub kierunkowych i z zakresu specjalności oraz z części praktycznej, w której student prezentuje rozwiązanie zadania praktycznego. Na studiach II stopnia egzamin dyplomowy rozpoczyna się prezentacją pracy magisterskiej. Oprócz prezentacji pracy dyplomowej student odpowiada na co najmniej 2 pytania z zakresu treści podstawowych lub kierunkowych i specjalności. Zagadnienia do egzaminu zostały opracowane przez Dziekana z uwzględnieniem propozycji podanych przez nauczycieli akademickich i są dostępne dla studentów w celu przygotowania się do egzaminu na początku ostatniego semestru studiów. Odpowiedzi są oceniane przez Komisję, a następnie ustala się ocenę z egzaminu dyplomowego jako średnią ocen odpowiedzi na każde pytanie.

Tematyka prac na kierunku jest prawidłowa, powiązana z kierunkiem administracja, w ocenie zespołu wizytującego pod względem metodologicznym prace są na dobrym poziomie.

Przyjęte zasady weryfikacji efektów uczenia się zapewniają bezstronność, rzetelność i przejrzystość procesu weryfikacji oraz wiarygodność i porównywalność ocen w całości dydaktyki realizowanej na kierunku administracja. Na etapie realizacji zajęć dydaktycznych obowiązkiem nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia jest weryfikacja stopnia uzyskanych efektów uczenia się oraz wystawienie adekwatnej do tego stopnia oceny. Sposób weryfikacji uzyskania tych efektów zależy od formy zajęć oraz od formy zaliczenia, przy jednoczesnym zaleceniu stosowania jak najszerzego spektrum oceniania pracy studenta w zależności od formy zajęć. Nauczyciele akademicy stosują różnorodne metody weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w postaci m.in. egzaminu testowego, zaliczenia testowego, zaliczenia opisowego, kolokwium, prac pisemnych, prac domowych, aktywności w trakcie zajęć, przygotowania do zajęć - wejściówki czy rozliczenia projektu. W przypadku zajęć realizowanych przy pomocy różnych form zajęć, ocenę końcową ustalają nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia w każdej z form, dobierając wagi proporcjonalnie do efektów uczenia się osiągniętych na zajęciach realizowanych w poszczególnych formach. Wszystkie formy zaliczenia są dokumentowane, a końcowe oceny semestralne są wpisywane do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu semestralnego. Prace etapowe są ściśle ukierunkowane na wykonanie praktycznych zadań o różnym stopniu trudności. Wiedza zdobywana na wykładach jest najczęściej sprawdzana przy pomocy prac pisemnych, testów, referatów i wypowiedzi w trakcie zajęć. Umiejętności praktyczne sprawdzane są w formie zadań praktycznych do wykonania w trakcie zajęć bądź prac pisemnych i projektowych opisujących rozwiązanie określonego zadania.

Rodzaj, forma, tematyka i metodyka prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych, oraz stawianych studentom wymagań zostały dostosowane do poziomu i profilu, efektów uczenia się oraz zastosowań wiedzy z zakresu dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także norm i zasad oraz praktyki w obszarach działalności zawodowej właściwej dla kierunku.

Monitorowanie i ocena postępów studentów dokonywana jest przez Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia (ZZJK) na kierunku administracja, na podstawie raportów przygotowanych i publikowanych przez Biuro Jakości Kształcenia (BJK).

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

Procedura i kryteria przyjęć na studia w SWPW są przejrzyste i selektywne. Tematyka prac dyplomowych, ich poziom merytoryczny, sposób oceniania i procedura egzaminu końcowego nie budzą zastrzeżeń i zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się wymaganych do ukończenia studiów. Dotyczy to również zasad egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia. Stosowane w jednostce metody weryfikacji i oceny są obiektywne, umożliwiają równe traktowanie studentów, zapewniają bezstronność. Postępy uczenia się studentów są systematycznie monitorowane i oceniane przez władze Uczelni i odpowiednie organy.

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

-

Rekomendacje

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 4

Zajęcia na kierunku administracja prowadzone są aktualnie przez 37 wykładowców, z czego 17 osób pozostaje w stałym stosunku pracy z Uczelnią jako podstawowym miejscu pracy, podczas gdy pozostałych 20 osób realizuje obowiązki dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych (umów zlecenia). W grupie etatowych wykładowców dwie osoby posiadają status samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych (z tytułem naukowym profesora) w dziedzinie nauk społecznych, reprezentujących dyscypliny naukowe: prawo i historię administracji, a także jedna osoba posiadająca dorobek naukowy w dyscyplinie nauki o zarządzaniu (ze stopniem naukowym doktora habilitowanego); ponadto dwunastu wykładowców posiadających stopnie naukowe doktora, jeden magister inżynier oraz magister. W procesie kształcenia uczestniczą również wykładowcy będący pracownikami innych uczelni, w tym profesor nauk ekonomicznych, doktor habilitowany

specjalizujący się w zagadnieniach ekonomicznych, dwóch doktorów habilitowanych reprezentujących nauki prawne, a także czterech doktorów oraz magistrzy (w liczbie jedenastu) posiadający doświadczenie praktyczne odpowiadające prowadzonym zajęciom. W przeważającym stopniu zajęcia prowadzone są przez nauczycieli akademickich przypisanych do dyscypliny nauki prawne.

W proces dydaktyczny zaangażowani są praktycy-przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym osoby wykonujące zawody adwokata, radcy prawnego, sędziego sądu powszechnego, urzędnicy administracji publicznej, audytorzy, a także przedsiębiorcy wykonujący działalność gospodarczą lub posiadający bogate doświadczenie w działalności organizacji pozarządowych. W gronie wykładowców są też osoby, które pełniły w przeszłości funkcje konstytucyjnych centralnych organów władzy publicznej (w tym parlamentarzystów, członków Rady Ministrów), co umożliwia przekazywanie w trakcie zajęć dydaktycznych wiedzy na temat praktyki stanowienia i stosowania prawa publicznego, realnych problemów administracji publicznej, oraz polityk publicznych. Zajęcia z języka obcego prowadzone są przez wykwalifikowanych lektorów posiadających wieloletnie doświadczenie dydaktyczne.

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia ze studentami na kierunku administracja zapewniają prawidłową realizację zajęć oraz nabycie przez studentów umiejętności praktycznych. Zakres prowadzonych badań, tematyka publikacji naukowych oraz przeszła i obecna aktywność zawodowa kadry pokrywa się z zagadnieniami realizowanymi podczas zajęć. Pozwala to na przekazywanie studentom aktualnej wiedzy teoretycznej i praktycznej.

Przydział zajęć oraz obciążenie godzinowe poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia nie budzą zastrzeżeń i umożliwia prawidłową realizację zajęć.

Uczelnia wspiera proces publikacyjny wyników prac, m.in. prowadząc Wydawnictwo Naukowe Novum, umożliwia też partycypację w wymianie międzynarodowej. Niezależnie od aktywności badawczej odzwierciedlonej w publikacjach naukowych, wykładowcy są autorami licznych materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie zajęć, w tym: scenariuszy zajęć, kursów e-learningowych, podręczników, opracowań zawierających pytania testowe wraz z rozwiązaniami.

Wykładowcy włączeni w proces dydaktyczny posiadają doświadczenie dydaktyczne, w tym (część kadry) przygotowanie pedagogiczne, również w zakresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia zapewnia oraz wymaga podnoszenie kwalifikacji dydaktycznych poprzez udział w szkoleniach zewnętrznych oraz wewnętrznych (w związku z działalnością Studium Kształcenia na Odległość). Uczelnia zapewnia nowym pracownikom kurs e-learningowy pt. „Dydaktyka – kurs dla nauczycieli akademickich”, ponadto dostarcza szkoleń obejmujących pracę ze studentami z różnym rodzajem niepełnosprawności prowadzonych przez reprezentantów organizacji pozarządowych oraz Biuro Rzecznika Osób Niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płock. Kadra dydaktyczna partycypowała również w Projekcie „Równość w edukacji 2.0-kompleksowy program wsparcia w zakresie dostępności w SWPW w Płocku”, realizowanym w latach 2020-2021.

Nauczyciele akademicy podlegają regularnym ocenom, Uczelnia prowadzi semestralne hospitacje prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz ankiety oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, które są następnie analizowane przez Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia. Na tej podstawie Zespół przygotowuje formalny (corocznie) raport, którego wnioski i zalecenia są następnie przedstawiane władzom dziekańskim. Raport stanowi punkt wyjścia do ewentualnych działań doskonalących

obejmujących zarówno aktywności podejmowane w stosunku do indywidualnych wykładowców, jak i na poziomie ogólnokierunkowym.

Uczelnia prowadzi politykę stabilnego zatrudnienia, czego potwierdzenie stanowi fakt, że zdecydowana większość nauczycieli akademickich zaangażowanych w proces dydaktyczny na kierunku administracja współpracuje w tym zakresie z Uczelnią nieprzerwanie od przynajmniej kilku lat. Procedura rekrutacji nauczycieli akademickich prowadzona jest oparciu o obiektywne i transparentne zasady, z uwzględnieniem dorobku naukowego albo doświadczenia zawodowego, a także mając na uwadze doświadczenie dydaktyczne kandydata.

W Uczelni obowiązują procedury antymobbingowe oraz antydyskryminacyjne.

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 ocenianego kierunku studiów posiada zgodny z ocenianym kierunkiem dorobek naukowy, jak też niezbędne doświadczenie zawodowe do prowadzenia zajęć dydaktycznych, co tworzy studentom możliwość osiągnięcia założonych efektów uczenia się. Struktura kwalifikacji, jak też stabilność kadry jest na odpowiednim poziomie. Dorobek naukowy nauczycieli akademickich jest satysfakcjonujący. Obciążenie godzinowe nauczycieli akademickich jest zgodne z normami obowiązującymi w tym zakresie, jak również tworzy realną możliwość prawidłowej realizacji zajęć dydaktycznych. Kryteria doboru nauczycieli akademickich są sformalizowane i tworzą możliwość wyboru najlepszych kandydatów. Kadra podlega cyklicznej ocenie studenckiej, hospitacjom i ocenom okresowym. Uczelnia prowadzi politykę stabilnego zatrudnienia. Polityka kadrowa obejmuje zasady rozwiązywania konfliktów i reagowania na przypadki różnych kategorii zagrożeń.

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

-

Rekomendacje

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 5

Kształcenie studentów kierunku administracja odbywa się w kompleksie budynków, stanowiących własność Uczelni, przy Al. Kilińskiego 12 w Płocku.

Uczelnia dysponuje siedmioma budynkami (budynki: A o powierzchni użytkowej 3160 m², D o powierzchni użytkowej 897 m², E o powierzchni użytkowej 1696 m², F o powierzchni użytkowej 1680 m², G o powierzchni użytkowej 1320 m², I o powierzchni użytkowej 458 m², ECG o powierzchni użytkowej 668 m²) o przeznaczeniu dydaktycznym albo dydaktyczno-biurowym, dydaktyczno-rekreacyjnym, ewentualnie dydaktyczno-szkoleniowym. Ponadto w skład kompleksu wchodzi pełnowymiarowa hala sportowa (H o powierzchni użytkowej 3571 m²), a także akademik (Dom Studenta o powierzchni użytkowej ok. 2336 m²). Dodatkowo do dyspozycji studentów oraz pracowników Uczelnia zapewnia rozległy parking. Wszystkie wymienione budynki wraz z parkingiem stanowią zwarty kompleks, pozostając oddalonymi od siebie maksymalnie zaledwie kilkaset metrów.

Salę wykładowe znajdują się w budynkach: A, E, F oraz G i H, ponadto w budynku E są też pomieszczenia seminaryjne, ćwiczeniowe, sala konferencyjna, a w budynku G aula. W budynku D znajdują się: biblioteka, czytelnia, czytelnia komputerowa, wypożyczalnia, biura pracowników administracyjnych, łazienki, łazienka dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz szatnia i magazyny na książki oraz czasopisma. W budynku A znajdują się sale wykładowe, ćwiczeniowe, sale komputerowe, sala Senatu biura władz Uczelni, Dziekanat, Uczelniana Komisja Rekrutacyjna, Księgowość, Biuro Promocji, Instytut Kształcenia Podyplomowego, Kolegia Studiów oraz pokoje wykładowców i pracowników administracyjnych. Dodatkowo w budynku H mieści się hala sportowa, salka judo, siłownia, sauna, solarium oraz szatnie.

Łącznie Uczelnia dysponuje pięcioma aulami (których maksymalna liczba miejsc siedzących wynosi od 100 do 170), dwunastoma większymi salami wykładowymi (50-100 miejsc siedzących), dwudziestoma mniejszymi salami (20-50 miejsc siedzących), dwudziestoma trzema salami ćwiczeniowymi (10-20 miejsc siedzących), 6 pracowniami komputerowymi o łącznej liczbie 126 stanowisk, trzema pracowniami warsztatowymi (10-20 miejsc siedzących) oraz pięcioma salami seminaryjnymi (5-10 miejsc siedzących).

Większość sal dydaktycznych wyposażonych jest w zestaw multimedialny: rzutnik lub ekran oraz system nagłośnienia. Uczelnia udostępnia również pracownikom laptopy do prowadzenia zajęć zdalnych, a także inny przydatny sprzęt, w tym projektory krótkoogniskowe, ekrany elektryczne czy aparaty cyfrowe.

W skład Biblioteki Uczelni wchodzi: Biblioteka Główna w Płocku, a także biblioteki w dwóch filiach, tj. w Iławie i Wyszku. Biblioteka Główna zlokalizowana jest na terenie kampusu (budynek D) – na jej terenie znajdują się: wypożyczalnia, czytelnia i dwa magazyny. W czytelni są 44 miejsca do pracy z dostępem do drukarki oraz 12 stanowisk komputerowych. Każda z Bibliotek wyposażona jest w czytelnię z dostępem do drukarki i terminalem Academica (dostęp do zasobów cyfrowych Biblioteki Narodowej), wypożyczalnię, gdzie znajdują się przeglądarki komputerowe. Księgozbiór gromadzony jest od 1993 roku i liczy ponad 73 tys. pozycji książkowych, ponadto Biblioteka gromadzi czasopisma (aktualnie 1190 tytułów), a także audiobooki i e-booki (233 tytuły). Biblioteka oferuje dostęp do Systemu Informacji Prawnej wydawnictwa Wolters Kluwer, Wirtualnej Biblioteki Nauki (w jej ramach dostęp do trzech naukowych baz danych: Elsevier, Springer, a także Web of Science), a także możliwość skorzystania z zainstalowanego na każdym komputerze oprogramowania biurowego (MS Office) oraz specjalistycznego, w tym programów do budowy pomocy multimedialnych (np. Hot Potatoes, Gimp, Inkscape, CamStudio). Zakup książek i czasopism jest

dokonywany na zamówienia wykładowców składane poprzez elektroniczny system WNIOSKI, a także na prośbę studentów. Ponadto biblioteka wykorzystuje system biblioteczny umożliwiający studentom oraz pracownikom zamawianie książek za pomocą strony internetowej.

Uczelnia korzysta z szerokopasmowego dostępu do Internetu, umożliwiając darmowy dostęp do sieci Wi-Fi na terenie całego kampusu. Ponadto Uczelnia wykorzystuje platformę e-learningową WLODEK, opartą o system MOODLE.

Infrastruktura jest permanentnie modernizowana, m.in. w latach 2020-2022 zrealizowano projekt finansowany ze środków UE „Równość w edukacji 2.0 - kompleksowy program wsparcia w zakresie dostępności w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku (całkowita wartość projektu: 964 166 złotych); pomieszczenia na bieżąco remontowane. W latach 2019-2020 zamontowano instalację fotowoltaiczną, natomiast w roku 2021 urządzenia systemu nawigacyjno – informacyjnego TOTUPOINT (znaczniki dla osób niepełnosprawnych) nad drzwiami biur, łazienek, portierni, wejść do budynków.

Studentom ocenianego kierunku zapewniono udogodnienia w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością – np. na terenie budynku A znajduje się winda dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz mobilna pętla indukcyjna z mikrofonem dorycznym, istnieje również możliwość skorzystania ze schodofazu gąsienicowego oraz łazienki dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Uczelnia konsekwentnie inwestuje w poprawę infrastruktury w tym zakresie, m.in. realizując projekt „Uczelnia jeszcze bardziej dostępna” (na lata 2024-2027), który obejmuje również udoskonalanie dostępności architektonicznej dla osób z niepełnosprawnościami. Również czytelnie Biblioteki są przystosowane dla osób niepełnosprawnych: na wyposażeniu są specjalne komputery, lupy dla osób niedowidzących, a także czytniki e-book i audiobook.

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

Zarówno liczebność, wielkość pomieszczeń dydaktycznych oraz standard ich wyposażenia są w pełni dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup w kontekście potrzeb kształcenia na ocenianym kierunku. Uczelnia zapewnia studentom nowoczesną i komfortową bazę dydaktyczną, która jest adekwatna 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 ich dostępność odpowiada potrzebom studentów. Infrastruktura dydaktyczna, naukowa i biblioteczna są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, są też zgodne z wymogami BHP.

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

-

Rekomendacje

-

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

W zakresie ocenianego kierunku administracja prowadzi stałą współpracę z wieloma instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, takimi jak: urzędy administracji państwowej i samorządowej różnych szczebli, sądy powszechne i administracyjne, instytucje kontroli administracyjnej, instytucje administracji skarbowej, instytucje systemu pomocy społecznej, prywatne i publiczne podmioty gospodarcze, instytucje badawczo-rozwojowe i inne.

Współpraca zorganizowana jest zarówno w sposób scentralizowany w ramach Rady Pracodawców przy Rektorze SWPW, która stanowi multilateralną platformę współpracy całej uczelni z pracodawcami, jak i poprzez bilateralne relacje podmiotów gospodarczych oraz instytucji publicznych z uczelnią w odniesieniu do kierunku administracja.

Liczba, rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów jest zgodny z koncepcją i celami kształcenia oraz wynikającymi z nich obszarami działalności zawodowej właściwymi dla kierunku administracja.

W odpowiedzi na zdiagnozowane oraz zgłoszone przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego potrzeby zawodowego rynku pracy, wprowadzane są stosowne zmiany w programach studiów.

W odpowiedzi na wnioski przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego opracowano raport „Rekomendacje w zakresie modyfikacji wybranych kierunków kształcenia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku pod kątem sektora Nowoczesnych Usług dla Biznesu”. Raport powstał w ramach projektu „Rozwój kadr dla sektora usług dla biznesu w Płocku” współfinansowanego z funduszy Unii Europejskiej. Zawarto w nim propozycje dostosowania programu studiów m.in. na kierunku administracja do potrzeb sektora nowoczesnych usług dla biznesu, w tym outsourcingu prac administracyjnych (BPO). Korzystając z rekomendacji, od roku wprowadzono cztery nowe zajęcia: *występowanie publiczne, zarządzanie procesem pozyskiwania i obsługi inwestora w administracji publicznej oraz planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego*.

Również w odpowiedzi na pinię dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy po zdiagnozowaniu problemu występującego wśród studentów realizujących praktykę zawodową, a polegającego na niedokładnym wykonywaniu typowych prac biurowych, wprowadzono zajęcia doskonalące umiejętności praktycznej

obsługi interesantów oraz wykorzystania nowoczesnych technik pracy biurowej: *organizacja i techniki pracy biurowej i obsługa biur i interesantów*.

Na wniosek podmiotu gospodarczego, który zajmuje się m.in. budową systemów bezpieczeństwa informacji, wprowadzono zajęcia poświęcone zagadnieniom ochrony danych osobowych (*ochrona danych osobowych*). Propozycja wynikała ze zwiększonego zapotrzebowania na rynku pracy na wiedzę i umiejętności praktyczne m.in. z zakresu RODO. W opinii podkreślono, że absolwenci kierunku administracja posiadający kompetencje z zakresu ochrony danych osobowych mogliby zajmować m.in. stanowiska Inspektora Ochrony Danych (IOD).

Na podstawie dokonanej przez Komendanta Straży Miejskiej w Płocku szczegółowej analizy sylabusów dwóch zajęć związanych z bezpieczeństwem: *organizacja ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego* oraz *zarządzanie kryzysowe w administracji*, dokonano gruntownej zmiany treści kształcenia oraz zmieniono osobę prowadzącą zajęcia, tak aby realizowane treści oraz forma zajęć w pełni odpowiadały wyzwaniom współczesnych standardów.

Współpraca ma charakter stały, a przyjęte formy współpracy są zróżnicowane i adekwatnie do celów kształcenia oraz potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów efektów uczenia się sformułowanych dla kierunku administracja.

Jednym z głównych obszarów współpracy z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego jest realizacja praktyk przez studentów kierunku administracja. Uczelnia prowadzi w tym zakresie współpracę z wieloma podmiotami w oparciu o podpisane umowy. Współpraca w zakresie praktyk ma charakter stały, sformalizowany i efektywny.

Na zaproszenie i we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, realizowane są wizyty studyjne, m.in. w siedzibach podmiotów świadczących pomoc psychologiczną. Niemniej ze względu na prowadzenie kierunku administracja wyłącznie w trybie studiów niestacjonarnych, co wiąże się z organizacją zajęć głównie w weekendy, częściej stosowanym rozwiązaniem jest zapraszanie przedstawicieli podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego na Uczelnię w trakcie zajęć i prowadzenie przez nich warsztatów, prezentacji, ćwiczeń i innych praktycznych form zajęć.

Obszarem współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym są także przedsięwzięcia wolontaryjne, które oprócz dostarczenia studentom niezbędnych w pracy zawodowej kompetencji społecznych, umożliwiają osiągnięcie założonych dla kierunku administracja efektów uczenia się. Przykładem jest możliwość pracy wolontaryjnej w ramach niektórych działań organów administracji publicznej w związku z organizacją polskiej prezydencji w Radzie Unii Europejskiej.

We współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym realizowane są prace magisterskie. Przykłady prac magisterskich zrealizowanych we współpracy z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego:

- *Organizacja realizacji zadań w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Czerwińsku nad Wisłą;*
- *Gmina jako podstawowa jednostka samorządu terytorialnego na przykładzie gminy Rypin;*
- *Stanowienie przepisów prawa miejscowego na przykładzie Rady Gminy w Rypinie;*
- *Podstawy prawne zatrudnienia pracowników w samorządzie terytorialnym oraz ich wynagrodzenia na przykładzie gminy Rypin;*
- *Skuteczność rekrutacji kandydatów do pracy w administracji publicznej na przykładzie Urzędu Miasta i Gminy Bodzanów;*

- *Organizacja pracy archiwisty zakładowego w administracji publicznej na przykładzie Urzędu Pracy;*
- *Planowanie i rozliczanie czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na przykładzie Urzędu Gminy Słupno;*
- *Administracyjno-prawne aspekty funkcjonowania stowarzyszeń w Polsce na przykładzie Rejonowego Płockiego Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego w Płocku.*

Zapewniony jest udział przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w prowadzeniu zajęć na ocenianym kierunku. Na kierunku Administracja większość zajęć realizowana jest przez osoby posiadające praktyczne doświadczenie spoza Uczelni. Wśród nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne są adwokaci, radcy prawni, sędziowie, orzecznicy, dyrektorzy placówek, pracownicy instytucji i jednostek samorządowych, naczelnicy wydziałów, mediatorzy sądowi. Jest też były burmistrz oraz wicepremier rządu. Jako przykłady zajęć prowadzonych przez praktyków można podać: *Podstawy prawa i postępowania cywilnego, Podstawy prawa rodzinnego i opiekuńczego, Finanse publiczne i prawo podatkowe, Podstawy prawa karnego skarbowego, postępowanie administracyjne, postępowanie sędowo-administracyjne, prowadzenie obsługi biura, etyka i kultura urzędnicza, usługi użyteczności publicznej, prawne i organizacyjne aspekty organizacji pozarządowych (NGO), prawo rynku pracy, prawo administracyjne, planowanie i prowadzenie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego, praca w środowisku międzynarodowym (work in an international environment), wstęp do prawoznawstwa, podstawy prawa i postępowania cywilnego, podstawy prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawne i organizacyjne aspekty organizacji pozarządowych (NGO), wstęp do prawoznawstwa, podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń; prawo gospodarcze; patologie w administracji; przestępstwa urzędnicze, organizacja służb ochrony bezpieczeństwa wewnętrznego, zarządzanie kryzysowe w administracji, prawo administracyjne, postępowanie administracyjne, prawo spółek, gospodarowanie nieruchomościami, usługi użyteczności publicznej, zamówienia publiczne, dobre praktyki w administracji, postępowanie egzekucyjne w administracji, postępowanie sędowo-administracyjne.*

We współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym prowadzony jest monitoring losów absolwentów ocenianego kierunku. Monitoring losów absolwentów realizowany jest poprzez badania ankietowe wśród absolwentów, którzy wyrażą na to zgodę. Kwestionariusz ankiety wysyłany jest rok oraz 3 lata po ukończeniu studiów. Wyniki monitoringu są poddawane analizom mającym na celu doskonalenie kształcenia, m.in. poprzez korekty programu studiów.

Prowadzone są okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w ramach kierunku administracja. W ramach przeglądów pod uwagę są również opinie studentów, wyrażane między innymi w procesie ankietyzacji mającej na celu ocenę praktyk. Wyniki przeglądów są wykorzystywane w procesach doskonalenia jakości kształcenia. Na bazie przeglądów współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, dokonywane są korekty listy podmiotów, z którymi prowadzona jest współpraca.

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

Rodzaj, zakres i zasięg działalności instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym pracodawców, z którymi uczelnia współpracuje w zakresie projektowania i realizacji programu studiów jest zgodny z koncepcją i celami kształcenia oraz wynikającymi z nich obszarami działalności zawodowej oraz zawodowego rynku pracy właściwymi dla kierunku.

Współpraca z instytucjami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym z pracodawcami ma charakter stały i przybiera zróżnicowane formy, w tym między innymi organizacji praktyk oraz staży, wolontariatów, wizyt studyjnych, realizacji prac magisterskich, udziału przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w prowadzeniu zajęć, certyfikacji, analiz potrzeb rynku pracy i losów absolwentów kierunku, adekwatnie do celów kształcenia i potrzeb wynikających z realizacji programu studiów i osiągania przez studentów efektów uczenia się.

Prowadzone są okresowe przeglądy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z pracodawcami, w odniesieniu do programu studiów, obejmujące ocenę poprawności doboru instytucji współpracujących, skuteczności form współpracy i wpływu jej rezultatów na program studiów i doskonalenie jego realizacji, osiąganie przez studentów efektów uczenia się i losy absolwentów, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane do rozwoju i doskonalenia współpracy, a w konsekwencji programu studiów.

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

-

Rekomendacje

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 7

Mimo regionalnego charakteru Uczelni oraz kształcenia przez nią studentów głównie na potrzeby lokalnego rynku pracy – problematyka umiędzynarodowienia znajduje odzwierciedlenie w dokumentach wyrażających koncepcje i cele kształcenia. W Uchwale 10/2019 Senatu Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku z dnia 30 września 2019 r. w sprawie Misji i Celów Strategicznych Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku wskazuje się m.in. cel strategiczny w postaci „rozwijania współpracy międzynarodowej”.

Międzynarodowy wymiar kształcenia przejawia się zarówno w ofercie dydaktycznej, jak i w udziale nauczycieli akademickich w działaniach o charakterze międzynarodowym, a także stworzonych możliwościach partycypacji studentów kierunku administracja w procesie internacjonalizacji.

Uczelnia zawarła dotychczas szesnaście umów o współpracy partnerskich w ramach programu Erasmus+, w tym m.in. z następującymi ośrodkami akademickimi: ISAG - European Business School z Portugalii, University of Latvia z Łotwy, NLA University College Bergen z Norwegii, Slovak University of Agriculture in Nitra ze Słowacji, Universite de Pau et des Pays de L'Adour Pau z Francji, Università degli Studi di Cagliari z Włoch, a także uczelniami z Ukrainy, Indonezji, Macedonii Północnej i Turcji. Należy podkreślić, że o ile pierwsze z tych porozumień zawarte zostały relatywnie niedawno, bo dopiero w 2019 r., w ostatnich latach 2021-2024 odnotować trzeba ich dynamiczny przyrost, co pozytywnie świadczy o aktywności Uczelni na polu umiędzynarodowienia w ostatnim czasie.

Choć z możliwości wymiany międzynarodowej oferowanych przez program Erasmus+ studenci kierunku administracja do tej pory nie korzystali, Uczelnia podejmuje działania promujące program oraz akcje informacyjne zachęcające do skorzystania z oferty wyjazdu zagranicznego. W tym celu m.in. organizuje regularne spotkania Pełnomocnika Rektora ds. współpracy międzynarodowej, aktualizuje informacje o możliwości wymiany międzynarodowej na stronach internetowych Uczelni, a także organizuje spotkania z przedstawicielami podmiotów zewnętrznych organizujących zagraniczne praktyki zawodowe.

Dostrzec trzeba, iż w ostatnich latach kilkakrotnie reprezentanci kadry uczestniczyli w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus+. Elementem umiędzynarodowienia są również wykłady (w tym wykłady online) prowadzone przez zagranicznych wykładowców, w języku angielskim, z partnerskich uczelni zagranicznych, w których biorą udział studenci kierunku administracja, m.in. wykład „Global Perspectives on Economic Security: Emerging Threats and Responses” oraz zajęcia „Rural Entrepreneurship in Western Balkans”. Ponadto do programu studiów I stopnia wprowadzono przedmiot „Praca w środowisku międzynarodowym” (realizowany w języku angielskim), a także obowiązkowo jeden z dwóch przedmiotów do wyboru: „Rudiments of Political Philosophy” albo „Sustainable Development” w języku angielskim. Dodatkowo na kierunku administracja prowadzone są zajęcia (przez wykwalifikowanych lektorów języka angielskiego z wieloletnim doświadczeniem dydaktycznym) z języka obcego: na studiach I stopnia zajęcia z języka angielskiego realizowane są w semestrach 2-5 (łącznie 4 semestry) w wymiarze 30 godzin na semestr. Na studiach II stopnia zajęcia z języka obcego prowadzone są na semestrach 3 i 4, w wymiarze 30 godzin na semestr.

Uczelnia bierze również udział w kilku projektach międzynarodowych, mających przełożenie na proces dydaktycznych. Od września 2023 roku Uczelnia uczestniczy w międzynarodowym projekcie „Promoting Equal and Pacific youth-led Communities”, obejmującym m.in. przeprowadzenie międzynarodowych szkoleń z udziałem studentów I stopnia kierunku administracja.

W ramach Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, corocznie na kierunku administracja sporządzany jest raport z przeglądu programu studiów oraz oceny uzyskania efektów uczenia się, który uwzględnia m.in. kryterium umiędzynarodowienia procesu – jest ono poddawane bieżącemu monitorowaniu, ocenie, a także formułowane są zalecenia w zakresie jego udoskonalenia.

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

Zespół wizytujący odnotował wzrost dynamiki umiędzynarodowienia w porównaniu do okresu poprzedniego poddanego ocenie, głównie na skutek aktywnych działań władz Uczelni w tym obszarze. Wskazać trzeba m.in. na utworzenie (w roku akademickim 2020/2021) stanowiska Pełnomocnika Rektora ds. Współpracy Międzynarodowej, a także intensyfikacji w ostatnich latach współpracy

z zagranicznymi ośrodkami akademickimi z Rumunii (Uniwersytet z Timisoary) oraz Szwecji (Uniwersytet Bałtycki w Uppsali). Pozytywnie należy ocenić również zaangażowanie części pracowników w proces internacjonalizacji, przejawiający się zarówno udziałem w wymianach zagranicznych, jak i zaangażowaniem na rzecz międzynarodowych projektów, skutkujących m.in. gościnnymi wykładami przedstawicieli partnerskich uczelni zagranicznych, jak i wykładami online. Elementem procesu kształcenia są zajęcia z języka angielskiego, a kryterium umiędzynarodowienia jest poddawane regularnej ocenie, znajdując odzwierciedlenie w corocznym raporcie z przeglądu programu studiów oraz oceny uzyskania efektów uczenia się.

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

-

Rekomendacje

-

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

Studentom kierunku administracja zapewnia się co do zasady stałe, kompleksowe i adekwatne do zapotrzebowania wsparcie w procesie uczenia się z uwzględnieniem działalności o charakterze zawodowym. Oferowane przez Uczelnię wsparcie spełnia oczekiwania różnych grup studentów.

Uczelnia oferuje zróżnicowane formy merytorycznego, materialnego i organizacyjnego wsparcia studentów w zakresie przygotowania do działalności zawodowej związanej z kierunkiem administracja oraz do skutecznego wejścia na rynek pracy. Studenci kierunku administracja otrzymują wsparcie o charakterze merytorycznym ze strony nauczycieli akademickich, zapewniających im możliwość uczestniczenia w konsultacjach i spotkaniach indywidualnych, mających na celu pomoc w opanowaniu zagadnień poruszanych podczas zajęć dydaktycznych. Regulamin studiów przewiduje

istotne z perspektywy wsparcia studenckiego instytucje w zakresie studiowania takie jak np. urlopy od zajęć, egzaminy komisyjne oraz indywidualna organizacja studiów

W Uczelni działa Biuro Karier Zawodowych, które podejmuje liczne działania związane ze wsparciem studentów w uzyskiwaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przydatnych na rynku pracy – w tym przekazuje studentom oferty pracy od współpracujących pracodawców, organizuje wykłady oraz szkolenia. Studenci mają zapewnianą ze strony Uczelni możliwość przystępowania do certyfikowanych egzaminów zewnętrznych, których zaliczenie potwierdza uzyskanie kompetencji rynkowych.

Studenci kierunku są zapoznawani z funkcjonującą w Uczelni platformą e-learningową w ramach zajęć ABC Studiowania, które odbywają się na I roku. Materiały z zajęć umieszczane są na platformie, dzięki czemu studenci mogą powracać do wiedzy z zajęć również w późniejszych latach, także na II stopniu. Ponadto w ww. platformie są zamieszczone także instrukcje obsługi narzędzi wykorzystywanych

w kształceniu na odległość. Zgodnie z regulaminem studiów szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się studenci, począwszy od drugiego semestru studiów, mogą ubiegać się o indywidualny plan studiów i program kształcenia. Indywidualny plan studiów ma zapewnić studentowi wzbogacenie jego wiedzy w ramach kierunku, także poprzez jego udział w pracach naukowo-badawczych i rozwojowych w Uczelni. Studenci wybitni mogą ponadto liczyć na wyróżnienie w postaci przyznawanego przez Uczelnię Medalu Pawła Włodkowica, a także mogą ubiegać się o nagrodę w konkursie „Dyplom dla Płocka” organizowanym przez Prezydenta Miasta Płocka.

Uczelnia wywiązuje się z ustawowych obowiązków wsparcia materialnego dla studentów i zapewnia im możliwość uzyskiwania stypendiów socjalnych, zapomóg, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz stypendium dla osób niepełnosprawnych. Zainteresowani studenci mogą liczyć na wsparcie materialne w kontekście udziału w konferencjach naukowych, publikacjach oraz konkursach.

Uczelnię uwzględnia różnorodne aktywności sportowe, organizacyjne i społeczne studentów dostosowane do potrzeb studentów ocenianego kierunku. Studenci mają do dyspozycji szereg różnego rodzaju form aktywności pozadydaktycznych, które sprzyjają podniesieniu atrakcyjności studiowania.

Wsparcie studentów w procesie uczenia się jest dostosowane do potrzeb różnych grup studentów. Uczelnia już od podstaw zaplanowała kształcenie i wsparcie studentów w procesie kształcenia tak, aby było dostosowane możliwie do tych grup osób – m.in. oferując wyłącznie kształcenie w trybie niestacjonarnym. Niezależnie od tego regulamin studiów przewiduje relewantne instytucje dla studentów będących rodzicami oraz studentek w ciąży, m.in. indywidualną organizację studiów i urlopy od zajęć. Z tych samych instytucji skorzystać mogą osoby z niepełnosprawnościami. Nadto osoby z niepełnosprawnościami mogą występować o zmianę form zaliczeń, korzystać z indywidualnej organizacji praktyki z zachowaniem jej całkowitego czasu trwania, korzystać z przystosowanych do ich potrzeb stanowisk pracy oraz wypożyczać do domu oferowany przez Uczelnię sprzęt. W Uczelni został powołany Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami a także dyżury pełni doradca edukacyjny dla osób z niepełnosprawnościami. Stosowane w procesie kształcenia narzędzia e-learningowe zostały przez Uczelnię dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Uczelnia prowadzi działania edukacyjne i informacyjne z zakresu bezpieczeństwa studentów. Oprócz właściwych zajęć z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, dodatkowo Uczelnia na stronie

internetowej informuje o najważniejszych aspektach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz wskazuje drogi postępowania, jeżeli takie bezpieczeństwo jest zagrożone. Uczelnia jest odpowiednio przygotowana do wspierania osób dotkniętych zjawiskiem dyskryminacji, przemocy wśród społeczności akademickiej oraz problemami natury psychologicznej.

Studentom zapewnia się wsparcie obsługi administracyjnej w sprawach związanych z procesem dydaktycznym oraz pomocą materialną.

Na Uczelni funkcjonuje system skarg i wniosków. Studenci mogą zgłaszać postulaty i skargi zarówno w sposób formalny, korzystając z narzędzi ankietowych proponowanych przez Uczelnię, jak i nieformalny, kontaktując się z samorządem studenckim lub władzami Uczelni.

Uczelnia zapewnia odpowiednie wsparcie dla samorządu studenckiego. Zarówno w aspekcie finansowym, jak organizacyjnym pomoc władz pozostaje na odpowiednim poziomie i pozwala w sposób efektywny funkcjonować przedstawicielom studenckim.

Uczelnia przy uwzględnieniu partycypacji studenckiej monitoruje i ewaluje szeroko pojęte wsparcie, w tym skuteczność funkcjonujących na Uczelni rozwiązań w aspekcie wsparcia studenckiego, formy wsparcia czy poziomu zadowolenia interesariuszy wewnętrznych. Działania te stanowią podstawę do podejmowania pożądanych z perspektywy studenckiej zmian. Studenci mogą zgłaszać swoje uwagi i postulaty bezpośrednio do władz Uczelni i Wydziału lub poprzez samorząd studencki.

Przedstawiciele studenccy zasiadają w ciałach odpowiedzialnych za poziom jakości kształcenia na Uczelni i tym samym mają wpływ na bieżące problemy studenckie i możliwości ich rozwiązania.

Dodatkowo władze Uczelni pozostają w stałym kontakcie z samorządem studenckim oraz poszczególnymi rocznikami studentów w celu monitorowania poziomu wsparcia studentów oraz jego skuteczności. W razie pojawienia się negatywnych aspektów podejmują odpowiednie działania naprawcze.

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 opieki i wsparcia studentów kierunku administracja należy określić jako kompleksowy, odnoszący się do wszystkich istotnych z perspektywy studenta aspektów. Podejmowane działania można uznać za wszechstronne oraz zorientowane na studenta. Dedykowane wsparcie odpowiada indywidualnym potrzebom oraz oczekiwaniom studentów. Przejawia się ono w opiece merytorycznej nad studentami, a także wsparciu organizacyjnym i finansowym z uwzględnieniem wsparcia w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technicznych kształcenia na odległość. Proces kształcenia jest również odpowiednio wspierany poprzez obsługę administracyjną. Uczelnia motywuje i wspiera studentów wybitnych. Wszelkie rodzaje wsparcia i działalności Uczelni dostosowane są również do różnych grup studentów, w szczególności osób z niepełnosprawnościami

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

-

Rekomendacje

-

Zalecenia

-

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 realizowany jest w sposób tradycyjny oraz elektroniczny. Uczelnia dwa razy w roku wydaje bezpłatną gazetę akademicką pt. Gazeta Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica,

w której umieszczane są najświeższe wiadomości z życia społeczności akademickiej, informacje i recenzje wydawnictw Uczelni. W punktach rekrutacyjnych dostępne są dla kandydatów informatory, zawierające podstawowe informacje o kierunku, programy studiów oraz opisy realizowanych przedmiotów.

Podstawowym źródłem informacji o Uczelni są jednak witryny internetowe. Strona główna Uczelni zawiera informacje podzielone na tematy zależne od odbiorców - najwięcej treści przeznaczonych jest dla kandydatów oraz studentów. Ponadto użytkownicy mają bezpośredni dostęp do informacji o Uczelni, relacji z najważniejszych wydarzeń, danych kontaktowych, zasobów bibliotecznych oraz Biuletynu Informacji Publicznej z najważniejszymi aktami wewnętrznymi regulującymi pracę Uczelni. Kandydaci mogą zapoznać się z warunkami rekrutacji, w tym z zasadami, warunkami i trybem potwierdzania efektów uczenia się. Studenci mają dostęp do wszystkich druków podań. W sekcji poświęconej jakości kształcenia udostępnione są raporty zawierające wyniki badań ankietowych realizowanych przez Biuro Jakości Kształcenia. Dostęp do wszystkich zasobów witryny jest otwarty.

Oddzielną witrynę posiada Biuro Karier Zawodowych, która umożliwia rozpowszechnianie informacji o organizowanych wydarzeniach, ofertach pracy, miejscach realizacji praktyk i staży, współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, programie Erasmus+ oraz zawiera porady związane ze znalezieniem pracy.

Uczelnia korzysta intensywnie z mediów społecznościowych. Publiczny dostęp do informacji podlega monitorowaniu i ocenie, w ramach SZJK.

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

Uczelnia na ocenianym kierunku dysponuje prawidłowo skonstruowanym i działającym systemem publicznego dostępu do informacji. Sposób ich prezentowania (tradycyjny i elektroniczny) oraz zakres treści nie wzbudza zastrzeżeń.

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

-

Rekomendacje

-

Zalecenia

-

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

Analiza stanu faktycznego i ocena spełnienia kryterium 10

System Zapewnienia Jakości Kształcenia (SZJK) został wdrożony w Uczelni w 2007 r. i podlega doskonaleniu. Organami i komórkami odpowiedzialnymi za jego funkcjonowanie w odniesieniu do kierunku administracja są Rektor, Senat, Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, Biuro Jakości Kształcenia, Dziekan oraz ZZJK na kierunku administracja.

Projektowanie programów studiów na kierunku administracja przebiega zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi procesu przygotowania, wdrożenia i doskonalenia programów kształcenia na studiach prowadzonych w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, przyjętymi Uchwałą Senatu SWPW w Płocku. Zgodnie z obowiązującymi regulacjami projekt zmian w programie studiów przygotowuje Dziekan, ściśle współpracując z ZZJK, a także nauczycielami akademickimi, studentami, interesariuszami zewnętrznymi, Biurem Jakości Kształcenia, Biurem Karier Zawodowych oraz władzami Uczelni. Programy studiów zatwierdza Senat w drodze uchwały, po zaopiniowaniu przez uczelniany organ samorządu studenckiego.

Ewaluacja i doskonalenie programu studiów ma charakter systemowy i odbywa się na bieżąco, w trakcie całego toku studiów. Systematyczne działania, mające na celu monitorowanie, ocenę i doskonalenie programu studiów na kierunku administracja należy do zadań ZZJK. W skład tego Zespołu wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich, studentów oraz interesariuszy zewnętrznych. Raz do roku Zespół przygotowuje dla Dziekana Kolegium raport zawierający wnioski z monitorowania realizacji programów studiów (I i II stopnia), wraz z propozycjami działań doskonalących, w tym zmian w programie studiów.

Najbardziej obszerne źródło danych do raportu stanowią badania prowadzone przez BJK. Zarówno w semestrach zimowych, jak i letnich studenci dokonują oceny realizacji zajęć dydaktycznych.

Dodatkowo studenci oceniają kursy e-learningowe. Monitorowaniu podlega również nakład pracy studentów na wykonanie prac zapewniających uzyskanie zakładanych, w ramach poszczególnych zajęć, efektów uczenia się. Nakład ten określa Dziekan Kolegium w porozumieniu z nauczycielami akademickimi opracowującymi sylabusy, przypisując odpowiednią liczbę punktów ECTS do danego przedmiotu. W roku 2017 wprowadzono w SWPW dodatkowo badanie dotyczące liczby godzin poszczególnych przedmiotów. Do monitorowania i okresowego przeglądu programu kształcenia wykorzystuje się także opinie pozyskane od studentów składających podania o przystąpienie do egzaminu dyplomowego. Po otrzymaniu raportu Dziekan dokonuje analizy zawartych w nim propozycji zmian. Na tej podstawie przygotowuje zestawienie możliwych do realizacji działań doskonalących, wraz z nazwiskami osób za te działania odpowiedzialnych oraz terminem ich realizacji. Jeżeli zalecenia dotyczą wybranych nauczycieli akademickich Dziekan informuje ich o wskazówkach i wspólnie z nimi określa działania doskonalące.

Dziekan przygotowuje projekt zmian w programie studiów, który przedstawia Senatowi SWPW w celu zatwierdzenia. Uchwalony program studiów opiniuje uczelniany organ samorządu studentów.

Zalecenia dotyczące kryterium 10 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 10

Kryterium spełnione

Uzasadnienie

W Uczelni, w tym również w ramach ocenianego kierunku, funkcjonuje prawidłowo uchwalony i skonstruowany system zapewniania jakości kształcenia. Obejmuje on monitoring wszystkich istotnych elementów procesu uczenia oraz angażuje właściwy zestaw osób i podmiotów realizujących przedmiotowy proces.

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

-

Rekomendacje

-

Zalecenia

-