Fundusze Europejskie

ŚCIEŻKA EDUKACYJNA ADMINISTRACJA PUBLICZNA

Fundusze Europejskie
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Projekt: **Efektywne zarządzanie Uniwersytetem Pomorskim w Słupsku w celu minimalizowania zjawiska drop-out**
Program: **Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027**
Priorytet: **1. Umiejętności**
Działanie: **01.05. Umiejętności w szkolnictwie wyższym**
Numer umowy o dofinansowanie: **FERS.01.05-IP.08-0112/25-00**

ŚCIEŻKA EDUKACYJNA
kierunek: ADMINISTRACJA
SPECJALISTA/KA DS. ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

INFORMACJE OGÓLNE
Nazwa zawodu/specjalizacji
Specjalista/ka ds. administracji publicznej
Nazwa uczelni wyższej:
Uniwersytet Pomorski w Słupsku
Nazwa jednostki uczelni organizująca kształcenie:
Instytut Prawa i Administracji
Krótki opis zawodu/specjalizacji:
Specjalista/ka ds. administracji publicznej to zawód o kluczowym znaczeniu dla społeczeństwa. Współczesne państwo nie może funkcjonować bez sprawnie działającej administracji publicznej, która odpowiada za realizację zadań publicznych, rozwój społeczny oraz zapewnienie ładu organizacyjnego i prawnego. Zmieniające się potrzeby obywateli, rosnąca złożoność procesów administracyjnych oraz wyzwania społeczne i gospodarcze powodują, że stale istnieje zapotrzebowanie na wykwalifikowanych specjalistów/tek z zakresu administracji publicznej. Mogą oni podejmować pracę w administracji rządowej i samorządowej, jednostkach organizacyjnych sektora publicznego, instytucjach kontrolnych, a także w organizacjach pozarządowych realizujących zadania publiczne. Zawód ten wiąże się z odpowiedzialnością za sprawne funkcjonowanie instytucji publicznych, ochronę interesu obywatela oraz realizację polityk publicznych na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym. Specjaliści/stki z zakresu administracji publicznej powinni posiadać wiedzę o funkcjonowaniu państwa i jego instytucji, zasadach prawa administracyjnego, procedurach administracyjnych i sądowoadministracyjnych oraz mechanizmach zarządzania sprawami publicznymi. Ważna jest także znajomość organizacji administracji rządowej i samorządowej, finansów publicznych, planowania rozwoju oraz współpracy z podmiotami społecznymi i gospodarczymi. Oprócz wiedzy merytorycznej niezbędne są kompetencje społeczne – umiejętność pracy zespołowej, komunikacji z obywatelami, odpowiedzialność, rzetelność i przestrzeganie zasad etyki służby publicznej. Administracja publiczna to zawód dla osób zaangażowanych, świadomych swojej roli i gotowych do pracy na rzecz społeczeństwa i dobra wspólnego.
Dla kogo przeznaczone jest ta ścieżka?
Ścieżka przeznaczona jest dla kandydatów/tek na studia – absolwentów/tek szkół średnich – którzy chcą związać swoją przyszłość z administracją publiczną oraz instytucjami realizującymi zadania na rzecz państwa i społeczeństwa. Jest skierowana do osób zainteresowanych zdobyciem pogłębionej wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu funkcjonowania administracji, prawa i zarządzania sprawami publicznymi, a także uzyskaniem dodatkowych specjalizacji zwiększających konkurencyjność na rynku pracy.
WYMAGANIA OCZEKIWANE OD KANDYDATA/KI NA STUDIA
Wymagania ogólne:

Autor: Julia Synak
Licencja: Creative Commons Attribution 4.0 (CC BY 4.0)
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

Kandydat/ka na studia powinien/na:
- ukończyć maturę z wynikiem pozytywnym,
- zainteresowanie funkcjonowaniem państwa i administracji publicznej,
- umiejętność logicznego myślenia i analizy informacji.

Wymagania wobec poziomu kompetencji uzyskanych w ramach przedmiotów szkolnych:

Przedmiot szkolny	Poziom kompetencji	Uwagi
WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE	wysoki	Oczekiwany jest wysoki poziom wiedzy i umiejętności, obejmujący znajomość funkcjonowania państwa, jego struktur ustrojowych i administracyjnych, sytuacji politycznej oraz relacji międzynarodowych, a także podstawowych norm prawnych. Kompetencje te stanowią fundament do pogłębiania wiedzy teoretycznej z zakresu administracji.
JĘZYK POLSKI	wysoki	Oczekiwany jest wysoki poziom wiedzy i umiejętności. Obejmuje czytanie, mówienie i pisanie po polsku bez popełniania błędów gramatycznych, ortograficznych i w wymowie, znajomość kanonu literatury polskiej. Stanowi podstawę studiowania, komunikowania społecznego i nabywania umiejętności związanych z wykonywaniem dokumentów niezbędnych w pracy zawodowej.
MATEMATYKA	średni	Wymagany jest średni poziom wiedzy i umiejętności. Stanowi podstawę studiowania, ale i nabywania umiejętności związanych z wykonywaniem podstawowych zadań zawodowych.
INFORMATYKA	średni	Oczekiwany jest średni poziom wiedzy i umiejętności. Obejmuje standardowe kompetencje cyfrowe, zwłaszcza obsługę oprogramowania biurowego i/lub prostych programów specjalistycznych. Stanowi podstawę do nabywania umiejętności związanych z wykonywaniem czynności zawodowych wymagających znajomości wykorzystywania prostych i złożonych programów i systemów komputerowych i narzędzi IT.
HISTORIA	średni	Jest to średni poziom wiedzy i umiejętności. Obejmuje minimum wiedzy z historii powszechnej, w tym wiedzy o historii naszego kraju.
JĘZYK ANGIELSKI	średni	Oczekiwany jest średni poziom kompetencji językowych, umożliwiający komunikację w prostych sytuacjach oraz tworzenie nieskomplikowanych wypowiedzi pisemnych. Stanowi to podstawę do dalszego doskonalenia języka, w tym opanowania słownictwa specjalistycznego niezbędnego w środowisku międzynarodowym.

Preferencje dla kandydatów/ek:

Przy przyjęciu na studia preferowani będą kandydaci, którzy:
- ukończyli klasy o profilu humanistycznym,
- byli laureatami olimpiad lub innych konkursów z języka polskiego WOS i historii.

ŚCIEŻKA EDUKACYJNA

Uwagi ogólne:

Dla absolwentów/tek szkół średnich, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości, przewidziano ścieżkę edukacyjną w zakresie specjalisty ds. administracji publicznej. Ścieżka ta obejmuje kształcenie na:
- poziomie studiów I stopnia na kierunku „Administracja”,
- poziomie studiów II stopnia na kierunku „Administracja”,
- a w dalszej perspektywie – możliwość uzyskania stopnia doktora.

Autor: Julia Synak
Licencja: Creative Commons Attribution 4.0 (CC BY 4.0)
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

Ścieżka ta umożliwia uzyskanie specjalistycznych kwalifikacji w zakresie organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, prawa administracyjnego i samorządowego, zarządzania sprawami publicznymi, finansów publicznych, planowania rozwoju lokalnego i regionalnego oraz współpracy administracji z obywatelami i innymi instytucjami publicznymi.

Ścieżka edukacyjna schemat:

POZIOM KSZTAŁCENIA	POZIOM PRK	ŚCIEŻKA EDUKACYJNA	DODATKOWE KWALIFIKACJE
ŚREDNI – szkoły średnie	**V**	Szkoła średnia: liceum, technikum, szkoła policealna, szkoła branżowa II stopnia → Klasy o różnych profilach → Uzyskanie świadectwa dojrzałości	
WYŻSZY – licencjat	**VI**	Studia I stopnia na kierunku „ADMINISTRACJA” → Wybór ścieżki kształcenia: ADMINISTRACJA PUBLICZNA → Uzyskanie tytułu licencjata	Dodatkowe szkolenia wojskowe w ramach korzystania z narzędzi programowych typu WORD, EXCEL
WYŻSZY – studia magisterskie	**VII**	Studia II stopnia na kierunku „ADMINISTRACJA” → Wybór ścieżki kształcenia: ADMINISTRACJA PUBLICZNA → Uzyskanie tytułu magistra	Mikropoświadczenia z zakresu administracji publicznej

Autor: Julia Synak
Licencja: Creative Commons Attribution 4.0 (CC BY 4.0)
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

WYŻSZY – szkoła doktorska/równorzędny	**VIII**		

Opis ścieżki edukacyjnej:

Ścieżka przeznaczona jest głównie dla absolwentów/tek szkół średnich, którzy nie podjęli jeszcze pracy zawodowej i planują swoją przyszłość w sektorze publicznym. O studia mogą ubiegać się absolwenci/tki klas o różnym profilu kształcenia, zainteresowani funkcjonowaniem państwa, prawa oraz instytucji administracji publicznej. Ścieżka ta umożliwia stopniowe budowanie wiedzy i kompetencji – od podstaw administracji po pogłębioną specjalizację na poziomie studiów magisterskich.

Ścieżka kształcenia obejmuje trzy etapy:

- studia pierwszego stopnia (licencjackie),
- studia drugiego stopnia (magisterskie) – z wyborem specjalizacji administracja publiczna,
- kształcenie w Szkole Doktorskiej lub uzyskanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

Studia pierwszego stopnia.

Studenci/tki rozpoczynają kształcenie na kierunku Administracja. Studia pierwszego stopnia trwają trzy lata i mają profil praktyczny. W ich trakcie studenci odbywają praktyki zawodowe w instytucjach administracji publicznej, co pozwala na poznanie realiów pracy urzędniczej.

Program studiów podzielony jest na trzy etapy:

Etap I – **ogólny** (semestry I–II): obejmuje przedmioty podstawowe i ogólne, wprowadzające w zagadnienia prawa, administracji, państwa i społeczeństwa;
Etap II – **kierunkowy** (semestry III–IV): obejmuje moduły wspólne dla wszystkich studentów administracji, związane m.in. z prawem administracyjnym, organizacją administracji oraz zarządzaniem publicznym;
Etap III – **pogłębiający** (semestry V–VI): przygotowuje studentów do dalszej specjalizacji oraz świadomego wyboru ścieżki rozwoju na studiach drugiego stopnia.

Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich przedmiotów, praktyk zawodowych oraz pozytywna ocena pracy i egzaminu dyplomowego. Absolwenci/tki uzyskują tytuł licencjata administracji i są przygotowani do podjęcia pracy w instytucjach publicznych lub kontynuowania nauki.

Studia drugiego stopnia.

Absolwenci/tki studiów licencjackich mogą kontynuować kształcenie na studiach drugiego stopnia na Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku, wybierając **specjalizację administracja publiczna**. Studia magisterskie trwają dwa lata i mogą być realizowane w trybie stacjonarnym lub w formule dostosowanej do osób podejmujących pracę zawodową.
Program studiów umożliwia pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu:

- funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej,
- prawa administracyjnego i sądowoadministracyjnego,
- zarządzania sprawami publicznymi,
- finansów publicznych,

Autor: Julia Synak
Licencja: Creative Commons Attribution 4.0 (CC BY 4.0)
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

- planowania rozwoju lokalnego i regionalnego,
- współpracy administracji z obywatelami i instytucjami publicznymi.

Studia obejmują praktyki zawodowe, które mogą być realizowane w instytucjach administracji publicznej lub w ramach wykonywanej pracy zawodowej zgodnej z profilem kierunku.

Warunkiem ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich przedmiotów, praktyk oraz pozytywna ocena pracy i egzaminu magisterskiego. Absolwenci uzyskują tytuł **magistra** oraz kwalifikacje **specjalisty/tki w dziedzinie administracji publicznej.**

Kształcenie w Szkole Doktorskiej lub uzyskanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym.
Absolwenci/tki studiów magisterskich, zainteresowani rozwojem naukowym, mogą kontynuować kształcenie w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku lub ubiegać się o stopień doktora w trybie eksternistycznym. Kształcenie doktoranckie umożliwia zdobycie najwyższych kwalifikacji akademickich oraz rozwój kariery naukowej i eksperckiej w obszarze administracji publicznej i nauk społecznych.

Sylwetka absolwenta/ki na wszystkich poziomach edukacji

ABSOLWENTÓW/KI STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA CHARAKTERYZUJE:

- ugruntowana znajomość polskiego i europejskiego systemu prawnego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego, konstytucyjnego oraz podstaw innych gałęzi prawa niezbędnych w pracy urzędniczej i zarządzaniu. Rozumie zasady funkcjonowania organów administracji publicznej na różnych szczeblach w ramach będących w ofercie studiów ścieżek kształcenia;
- umiejętność z zakresu organizacji pracy, zarządzania zasobami ludzkimi i materialnymi, a także planowania i realizacji zadań administracyjnych. Potrafi efektywnie zarządzać czasem i informacją.
- gotowość do podjęcia pracy nie tylko w administracji ogólnej, wspierającej organy wykonawcze, ale również w strukturach administracji specjalistycznej (np. służby sanitarne, weterynaryjne, bezpieczeństwa publicznego), a także w jednostkach działających na styku systemu finansów publicznych (np. fundusze celowe, agencje).
-

ABSOLWENTÓW/KI STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA CHARAKTERYZUJE:

- wyposażony w wiedzę i umiejętności umożliwiające mu prawidłowe wykonywanie obowiązków zawodowych w administracji publicznej, w strukturach kreujących oraz wspierających przedsiębiorczość i aktywność społeczną. Odnosi się to szczególnie do administracji ogólnej wspierającej wykonywanie zadań przez wójtów, burmistrzów, prezydentów miast oraz inne organy administracji, ale również absolwent tej specjalności znajdzie zatrudnienie w strukturach administracji zespolonej i niezespolonej (służb sanitarnych, weterynaryjnych czy służb bezpieczeństwa i porządku publicznego) oraz innych podmiotów działających na styku systemu finansów publicznych (takich jak fundusze ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz różnego rodzaju agencje posiadające oddziały terenowe)
- uniwersalne kompetencje (mimo pogłębionego charakteru) pozwalające odnaleźć się w tych segmentach rynku pracy, w których wymagana jest niezbędna wiedza na temat funkcjonowania polskiego i europejskiego systemu prawnego, kompetencje w zakresie organizacji i zarządzania, a także inne umiejętności zdobyte na tym kierunku, niezbędne w procesie administrowania jakimikolwiek zasobami ludzkimi czy też zasobami rzeczowymi
- przygotowaniem do roli samodzielnych liderów społeczności lokalnych (sołtysów, liderów rozmaitych grup wsparcia), bowiem nabywa niezbędną wiedzę i umiejętności pozwalające na podejmowanie działań organizacyjnych i zmierzających do pozyskania funduszy, niezbędnych do aktywizacji środowisk stanowiących grupę docelową ich pracy.

Autor: Julia Synak
Licencja: Creative Commons Attribution 4.0 (CC BY 4.0)
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/

KSZTAŁCENIE W SZKOLE DOKTORSKIEJ LUB UZYSKANIE STOPNIA DOKTORA W TRYBIE EKSTERNISTYCZNYM.
Na poziomie VIII KRK absolwentów szkoły doktorskiej i osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym charakteryzuje:

- gotowość do właściwej oceny sytuacji dydaktycznych, potrafi doskonalić własny warsztat nauczycielski oraz dostosować wybór metod, form i środków dydaktycznych do potrzeb i umiejętności grupy, z którą pracuje;
- znajomość zasad, mechanizmów oraz problemów z zakresu ochrony własności przemysłowej, prawa autorskiego i etyki naukowej warunkujące wprowadzanie w obieg naukowy, społeczny, a także do sfery gospodarczej i komercyjnej wyników badań naukowych, zarówno kanałami tradycyjnymi, jak i związanymi z nowymi technologiami, również w trybie wolnego dostępu;
- zaawansowany poziom kompetencji społecznych w zakresie samodzielnego zdobywania i poszerzania wiedzy specjalistycznej i naukowej oraz prowadzenia badań z zachowaniem zasad etyki i reguł obowiązujących w świecie nauki.

Dodatkowe kwalifikacje uzyskane w trakcie studiów:

Studenci/tki w ramach studiów drugiego stopnia uzyskają tytuł specjalisty z wybranej przez siebie specjalizacji. Ponadto w ramach studiów studenci mogą uzyskać dodatkowe kompetencje w zakresie m.in.:

- obsługi programów WORD/EXCEL,
- obsługi systemu LEX/Legalis.

PERSPEKTYWY ROZWOJU ZAWODOWEGO

Perspektywy zatrudnienia

Absolwenci/tki poszczególnych etapów kształcenia w ramach proponowanej ścieżki administracji publicznej mogą znaleźć zatrudnienie:

- w jednostkach administracji rządowej i samorządowej, w szczególności w urzędach gmin, miast, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich oraz urzędach wojewódzkich;
- w jednostkach i podmiotach realizujących zadania publiczne, w tym w agencjach rządowych, funduszach celowych oraz instytucjach nadzorczych i kontrolnych
- w jednostkach organizacyjnych sektora publicznego realizujących zadania administracyjne, społeczne, gospodarcze i rozwojowe, a także w instytucjach współpracujących z administracją publiczną, w tym organizacjach pozarządowych i podmiotach realizujących projekty publiczne i unijne.

Osoby, które uzyskają stopień doktora, mogą ubiegać się o zatrudnienie w instytucjach eksperckich zajmujących się analizą i oceną funkcjonowania administracji publicznej, w ośrodkach badawczych, placówkach naukowych oraz na uczelniach wyższych.

Perspektywy kształcenia

Proponowana ścieżka edukacyjna wpisuje się w zasady obowiązujące w edukacji ustawicznej stwarzając możliwość zdobycia wykształcenia formalnego na poziomie studiów licencjackich, magisterskich i kształcenia pozwalającego na uzyskanie stopnia doktora.

Perspektywy doskonalenia zawodowego

Absolwenci/tki studiów licencjackich mogą na preferencyjnych warunkach uczestniczyć w studiach podyplomowych, kursach i warsztatach organizowanych przez Uniwersytet Pomorski w Słupsku, doskonaląc kompetencje zawodowe wymagane przez pracodawców.

#FunduszeUE

#FunduszeEuropejskie

Autor: Julia Synak
Licencja: Creative Commons Attribution 4.0 (CC BY 4.0)
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/