

**PROGRAM STUDIÓW WYŻSZYCH
ROZPOCZYNAJĄCYCH SIĘ W ROKU AKADEMICKIM
2025/2026**

*data przyjęcia przez Radę Instytutu
korekta 8.07.2026*

pieczęć i podpis dyrektora

.....

Studia wyższe na kierunku	DYPLOMACJA I ZARZĄDZANIE PUBLICZNE
Dziedzina/y	Nauk społecznych
Dyscyplina wiodąca (% udział)	nauki o polityce i administracji – 51%
Pozostałe dyscypliny (% udział)	nauki o zarządzaniu i jakości – 29% nauki prawne – 20 %
Poziom	pierwszy
Profil	ogólnoakademicki
Forma prowadzenia	stacjonarna
Specjalności	-
Punkty ECTS	180
Czas realizacji (liczba semestrów)	sześć semestrów (3 lata)
Uzyskiwany tytuł zawodowy	licencjat
Warunki przyjęcia na studia	Nowa matura: - wynik egzaminu maturalnego z języka polskiego (poziom podstawowy lub rozszerzony). Wynik z matury rozszerzonej będzie pomnożony przez 1,5 pkt. oraz - wynik egzaminu maturalnego z wybranego jednego przedmiotu: wiedza o społeczeństwie, matematyka, historia, geografia, informatyka (poziom podstawowy lub rozszerzony). Wynik z matury rozszerzonej będzie pomnożony przez 1,5 pkt. Stara matura: - wynik egzaminu maturalnego z języka polskiego; oraz - wynik egzaminu maturalnego z wybranego jednego przedmiotu: wiedza o społeczeństwie, matematyka, historia, geografia, informatyka.

Efekty uczenia się

Symbol efektu kierunkowego	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Symbol charakterystyk uniwersalnych I stopnia ¹	Symbol charakterystyk II stopnia ²
WIEDZA (absolwent zna i rozumie)			
W_01	Zna i rozumie fakty, teorie oraz metody dotyczące zarządzania publicznego i dyplomacji, a także ich powiązania z innymi dziedzinami funkcjonowania Państwa w tym ekonomią, prawem i polityką.	P6U_W	P6S_WG
W_02	Posiada złożoną wiedzę na temat mechanizmów funkcjonowania administracji publicznej oraz międzynarodowej, w tym protokołu dyplomatycznego i procesów decyzyjnych w instytucjach publicznych i organizacjach międzynarodowych.		P6S_WG
W_03	Zna w pogłębiony sposób zasady etyki zawodowej i ich zastosowanie w dyplomacji oraz zarządzaniu publicznym w tym na szczeblu międzynarodowym.		P6S_WG
W_04	Zna uwarunkowania prawne, ekonomiczne, psychologiczne, społeczne i polityczne procesów zrównoważonego rozwoju oraz ich wpływ na współczesne relacje międzynarodowe.		P6S_WK
W_05	Zna nowoczesne metody zarządzania instytucjami w służbie państwowej oraz funkcjonowania jednostek dyplomatycznych.		P6S_WG
W_06	Zna język obcy na poziomie odpowiadającym wymaganiom określonym dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.		P6S_WK
W_07	Zna obowiązujące przepisy prawa z zakresu ochrony własności intelektualnej.		P6S_WG
W_08	Posiada zaawansowaną wiedzę, zna terminologię oraz metodologię badań, a także techniki pozyskiwania i opracowywania danych z dyscyplin naukowych związanych z dyplomacją.		P6S_WG
W_09	Posiada poszerzoną wiedzę o strukturach oraz o procesach zachodzących w administracji centralnej i lokalnej w Polsce, jak również podstawową wiedzę o historii, strukturze i funkcjonowaniu administracji innych państw demokratycznych, a także instytucji europejskich i międzynarodowych.		P6S_WG
W_10	Posiada poszerzoną wiedzę z zakresu form i procedur działania administracji i prawa administracyjnego, kontroli, finansów publicznych państwa i samorządu terytorialnego oraz przepisów prawa stosowanych w administracji publicznej.		P6S_WG
W_11	Zna podstawowe pojęcia oraz zasady związane z zastosowaniem prawa autorskiego.		P6S_WK

¹ Zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz.64 z późn. zm.)

² Zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2218).

UMIEJĘTNOŚCI (absolwent umie i potrafi)			
U_01	Potrafi formułować i rozwiązywać złożone problemy w obszarze zarządzania publicznego i dyplomacji, wykorzystując innowacyjne narzędzia analityczne i techniki informatyczne.	P6U_U	P6S_UW
U_02	Posługuje się specjalistyczną terminologią w zakresie administracji, dyplomacji i zarządzania, komunikując się w języku polskim oraz obcym.		P6S_UK
U_03	Potrafi samodzielnie planować, organizować i kierować pracą zespołów, uwzględniając zmienne i nieprzewidywalne warunki otoczenia.		P6S_UO
U_04	Analizuje dane dotyczące funkcjonowania instytucji i organizacji w środowisku międzynarodowym oraz przygotowuje kompleksowe raporty i prezentacje.		P6S_UW
U_05	Uczy się samodzielnie i rozwija swoje kompetencje, korzystając z dostępnych źródeł oraz planując rozwój zawodowy.		P6S_UU
U_06	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień, w tym w języku obcym, w zakresie właściwym dla nauk społecznych, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.		P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE (absolwent jest gotów do)			
K_01	Jest gotów do przestrzegania zasad etyki zawodowej i promowania odpowiedzialnego zarządzania oraz działań na rzecz interesu publicznego.	P6_UK	P6S_KR
K_02	Potrafi pracować w zespołach wielokulturowych i wielodyscyplinarnych, aktywnie uczestnicząc w działaniach na rzecz społeczności lokalnych i międzynarodowych.		P6S_KO
K_03	Wykazuje otwartość na zmieniające się uwarunkowania społeczne, polityczne i gospodarcze, podejmując samodzielnie odpowiedzialne decyzje w trudnych sytuacjach.		P6S_KK
K_04	Jest gotowy do samodzielnego inicjowania i współpracy międzynarodowej i wspierania rozwój relacji dyplomatycznych w sposób zgodny z wartościami humanistycznymi i standardami demokratycznymi.		P6S_KO
K_05	Aktywnie działa na rzecz zrównoważonego rozwoju oraz odpowiedzialnie pełni role zawodowe w instytucjach publicznych.		P6S_KR

Sylwetka absolwenta	Absolwent kierunku Dyplomacja i Zarządzanie Publiczne to wszechstronnie wykształcony specjalista, posiadający wiedzę oraz praktyczne umiejętności w obszarze zarządzania, polityki, administracji oraz dyscyplin pokrewnych, takich jak ekonomia, finanse i nauki prawne. Program studiów umożliwia absolwentowi zrozumienie i analizę zjawisk zachodzących zarówno w sektorze publicznym, jak i w środowisku międzynarodowym, z uwzględnieniem dynamiki współczesnej gospodarki i relacji dyplomatycznych oraz sytuacji geopolitycznej. Absolwent posiada szeroką wiedzę teoretyczną i praktyczną oraz umiejętności w zakresie: - nauk o zarządzaniu i jakości oraz nauk o polityce, co umożliwia zrozumienie, interpretację i analizę procesów zachodzących w środowisku wewnętrznym i międzynarodowym państwa i organizacji, - zasad funkcjonowania administracji publicznej i międzynarodowej, w tym mechanizmów dyplomatycznych i protokołu dyplomatycznego, - ekonomii, finansów oraz prawa w kontekście zarządzania publicznego i działalności dyplomatycznej, - zrównoważonego rozwoju międzynarodowego Państwa i organizacji w kontekście społecznym, politycznym, ekologicznym i technologicznym,
---------------------	--

	- diagnozowania, analizowania i rozwiązywania problemów organizacyjnych w sektorze publicznym i prywatnym, - przygotowywania opracowań dotyczących funkcjonowania Państwa i organizacji w stosunkach i relacjach międzynarodowych, a także ich prezentacji w języku polskim i innym języku obcym, - adaptacji do zmieniających się warunków środowiska gospodarczego, społecznego i politycznego z uwzględnieniem interesów Państwa i organizacji, - przedsiębiorczego działania, zarówno wewnątrz organizacji, jak i w otoczeniu zewnętrznym, - stosowania nowoczesnych metod i narzędzi zarządzania, w tym systemów informatycznych, do wspierania działalności organizacji, - pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania danych związanych z funkcjonowaniem instytucji i organizacji. Absolwent wyróżnia się: - rozwiniętymi umiejętnościami interpersonalnymi, pozwalającymi na efektywną komunikację w zespołach wielokulturowych i na arenie międzynarodowej, - zdolnością do samodzielnego uczenia się oraz aktualizowania wiedzy w dynamicznie zmieniającym się otoczeniu, - przestrzeganiem standardów etycznych i promowaniem wartości związanych z odpowiedzialnym zarządzaniem, - świadomości społeczną i zaangażowaniem w rozwiązywanie problemów lokalnych i globalnych.
Uzyskiwane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe	Absolwent kierunku Dyplomacja i Zarządzanie Publiczne przygotowany jest do podjęcia zatrudnienia w: - służbie dyplomatycznej Państwa - instytucjach administracji publicznej i samorządowej w kraju i za granicą, - organizacjach międzynarodowych, - sektorze prywatnym, zwłaszcza w obszarach wymagających znajomości procesów zarządczych i międzynarodowych relacji gospodarczych, - organizacjach non-profit i doradczych, wspierających rozwój społeczny i międzynarodowy.
Dostęp do dalszych studiów	Uzyskany tytuł zawodowy (licencjat) daje możliwość ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia oraz podnoszenia kwalifikacji na studiach podyplomowych oraz w ramach Ministerialnej aplikacji konsularno-dyplomatycznej.

Jednostka badawczo-dydaktyczna właściwa merytorycznie dla tych studiów	Instytut Zarządzania i Spraw Społecznych
--	--

PLAN STUDIÓW W UKŁADZIE SEMESTRALNYM

Semestr I

Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/ZO/Z	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Polityka globalna	30	15						45	E/ZO	4
Stosunki międzynarodowe	30	15						45	E/ZO	4
Wprowadzenie do psychologii	30	15						45	E/ZO	4
Nauka o państwie i administracji publicznej	30	15						45	E/ZO	4
Wstęp do prawoznawstwa	30	15						45	E/ZO	4
Zarządzanie publiczne	15	15						30	E/ZO	3
Historia dyplomacji	30							30	ZO	3
Podstawy socjologii	30							30	ZO	3
Ochrona własności intelektualnej							15	15	Z	1
	225	90					15	330	6	30

Pozostałe zajęcia

rodzaj zajęć	godz.	punkty ECTS
Szkolenie biblioteczne	2	0
Szkolenie BHK	4	0

Semestr II

Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/ZO/Z	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Postępowanie administracyjne i sądowo-administracyjne	30	15						45	E/ZO	4
Finanse publiczne	15	15						30	ZO/ZO	3
Status prawny i prawne podstawy funkcjonowania placówki dyplomatycznej	15	15						30	ZO/ZO	3
Retoryka w dyplomacji	30	20						50	ZO/ZO	3
Organizacja i zarządzanie w administracji	30							30	ZO	3
Bezpieczeństwo państwa	30							30	ZO	3
Język obcy B2 – 1			40					40	ZO	3
	150	65	40					255	1	22

Kursy do wyboru *

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/-	punkty ECTS	
	W	zajęć w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Kurs do wyboru 1 *	30							30	ZO	4
Wykład monograficzny **	30							30	Z	4
	60							60	0	8

* Lista kursów do wyboru będzie ogłaszana przed rozpoczęciem semestru

** Lista wykładów monograficznych do wyboru będzie ogłaszana przed rozpoczęciem semestru

Semestr III

Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/-	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Ochrona informacji niejawnych	30	15						45	E/ZO	3
Zarządzanie kryzysowe w dyplomacji	30	15						45	E/ZO	3
Strategie polityki zagranicznej	30	15						45	E/ZO	3
Innowacyjne metody zarządzania	30							30	ZO	3
Metodologia badań		15						15	ZO	2
Język obcy B2 – 2			40					40	ZO	3
	120	60	40					220	3	17

Kursy do wyboru

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/-	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Kurs do wyboru 2	30							30	ZO	4
Przywództwo w sferze publicznej i dyplomacji**	30							30	ZO	5
Wykład monograficzny**										
	60							60	0	9

* Lista kursów do wyboru będzie ogłaszana przed rozpoczęciem semestru

** Lista wykładów monograficznych do wyboru będzie ogłaszana przed rozpoczęciem semestru

Praktyki

nazwa praktyki	godz	tyg.	forma zaliczenia	punkty ECTS
Praktyka zawodowa ciągła w instytucjach publicznych 1***	90	2	Z	4
***Student wybiera miejsce praktyki z listy wskazanych przez Instytut				4

Pozostałe zajęcia

rodzaj zajęć	godz	punkty ECTS
Kultura fizyczna	30	0
		0

Semestr IV

Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/-	punkty ECTS	
	W	zajęć w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Ministerstwo Spraw Zagranicznych w obszarze funkcjonowania służby zagranicznej	30	15						45	E/ZO	3
Formy organizacyjne polityki zagranicznej na obszarze państw obcych	30	15						45	E/ZO	3
Ochrona danych osobowych	30	15						45	E/ZO	3
Organizacje międzynarodowe w polityce zagranicznej państwa	15							15	ZO	1
Język obcy B2 – 3			30					30	E	4
	105	45	30					180	4	14

Kursy do wyboru

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/-	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Kurs do wyboru 3*	30							30	ZO	4
Umowy bilateralne w stosunkach międzynarodowych **	30							30	ZO	4
Wykład monograficzny**										
Seminarium dyplomowe 1					15			15	Z	4
	60				15			75	0	12

Praktyki

nazwa praktyki	godz	tyg.	forma zaliczenia	punkty ECTS
Praktyka zawodowa ciągła w instytucjach publicznych 2***	90	2	Z	4

Pozostałe zajęcia

rodzaj zajęć	godz	punkty ECTS
Kultura fizyczna	30	0
		0

Semestr V

Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/-	punkty ECTS	
	W	zajęć w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Protokół dyplomatyczny z elementami pragmatyki zawodowej	30	15						45	E/ZO	3
Systemy teleinformatyczne w polityce zagranicznej	15	15						30	ZO/ZO	3
Polityka Unii Europejskiej	30							30	ZO	3
Polityka Międzynarodowa RP	30							30	ZO	3
Prawo Prasowe	30							30	ZO	3
Negocjacje i mediacje w środowisku międzynarodowym	15	15						30	ZO	3
	150	45						195	1	18

Kursy do wyboru

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/-	punkty ECTS	
	W	zajęć w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Branding narodowy *	30							30	ZO	4
Wykład monograficzny*										
Seminarium dyplomowe 2					15			15	Z	4
	30				15			45	0	8

* Lista wykładów monograficznych do wyboru będzie ogłaszana przed rozpoczęciem semestru

**Student wybiera miejsce praktyki z listy wskazanych przez Instytut

Praktyki

nazwa praktyki	godz	tyg.	forma zaliczenia	punkty ECTS
Praktyka zawodowa ciągła w instytucjach publicznych 3**	90	2	Z	4
				4

Semestr VI

Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/-	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Bezpieczeństwo placówek dyplomatycznych	30	15						45	E/ZO	4
Wywiad, kontrwywiad i agentura w dyplomacji	15	15						30	ZO/ZO	4
Zarządzanie zasobami ludzkimi w dyplomacji	15							15	ZO	3
Prawo konsularne i dyplomatyczne	15							15	ZO	3
Etykieta i savoir vivre		30						30	ZO	4
	75	60						135	1	18

Kursy do wyboru *

nazwa kursu	godziny kontaktowe								E/-	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning	razem		
		A	K	L	S	P				
Sojusze i układy w realizacji celów polityki międzynarodowej państwa	30							30	ZO	3
Wykład monograficzny*										
Seminarium dyplomowe 3					15			15	Z	4
	30				15			45	0	7

* Lista wykładów monograficznych do wyboru będzie ogłaszana przed rozpoczęciem semestru

Egzamin dyplomowy

Tematyka	Punkty ECTS
Egzamin z zagadnień z zakresu dyplomacji i zarządzania publicznego. Obrona pracy dyplomowej. Dyplomant na egzaminie powinien wykazać się ogólną wiedzą i umiejętnościami zdobytymi podczas studiów na kierunku Dyplomacja i zarządzanie publiczne I stopnia. Egzamin obejmuje treści kształcenia z całego okresu studiów oraz problematykę ujętą w pracy dyplomowej.	5