

UCHWAŁA Nr 194/2012
SENATU
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI,
ZARZĄDZANIA I ADMINISTRACJI
z siedzibą w Warszawie
z dnia 19 kwietnia 2012 r.

w sprawie określenia opisów efektów kształcenia dla studiów II stopnia kierunku „administracja” na Wydziale Nauk Społecznych i Administracji Wyższej Szkoły Informatyki, Zarządzania i Administracji w Warszawie

Na podstawie art. 9 w zw. z art. 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. nr 153, poz. 1520) oraz na podstawie § 11 ust. 1 pkt 11 Statutu Wyższej Szkoły Informatyki, Zarządzania i Administracji w Warszawie, Senat uchwala co następuje:

§ 1

Określa się opisy efektów kształcenia dla studiów II stopnia kierunku „administracja” na Wydziale Nauk Społecznych i Administracji Wyższej Szkoły Informatyki, Zarządzania i Administracji w Warszawie w formie stanowiącej załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

prof. dr hab. inż. Zdzisław Nowakowski
Rektor
Wyższej Szkoły Informatyki, Zarządzania i Administracji
w Warszawie

Efekty kształcenia
dla kierunku studiów „administracja”
studia drugiego stopnia – profil ogólnoakademicki

Umiejscowienie kierunku w obszarze kształcenia

Kierunek studiów „administracja” należy do obszaru nauk społecznych w obrębie dyscyplin naukowych: nauki o administracji, prawo, nauki o zarządzaniu, nauki o polityce, nauki o bezpieczeństwie, psychologia i socjologia.

Absolwent kierunku uzyskuje tytuł zawodowy magistra.

Objaśnienie oznaczeń:

S2A_ – efekty kształcenia dla kwalifikacji II stopnia o profilu ogólnoakademickim w obszarze kształcenia odpowiadającym obszarowi nauk społecznych

K_ – kierunkowe efekty kształcenia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji

Symbol	Efekty kształcenia dla kierunku studiów „administracja”. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku studiów „administracja” absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
WIEDZA		
K_2A_W01	ma rozszerzoną wiedzę o charakterze nauki administracji i nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacji do innych nauk;	S2A_W01
K_2A_W02	ma pogłębioną wiedzę na temat pojęć i instytucji prawnych, procesów tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz źródeł prawa i relacji między nimi;	S2A_W03
K_2A_W03	ma rozszerzoną wiedzę o unormowaniach wybranych gałęzi prawa, ich specyfice i zasadach ich stosowania	S2A_W07
K_2A_W04	ma pogłębioną wiedzę o poglądach na temat wybranych struktur i instytucji administracji i o ich historycznej ewolucji;	S2A_W08
K_2A_W05	ma rozszerzoną wiedzę o organizacji oraz funkcjonowaniu podmiotów władzy publicznej i powiązaniach między nimi;	S2A_W04

Symbol	<p style="text-align: center;">Efekty kształcenia dla kierunku studiów „administracja”. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku studiów „administracja” absolwent:</p>	<p style="text-align: center;">Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych</p>
K_2A_W06	ma pogłębioną wiedzę o systemach, strukturach i instytucjach na poziomie międzynarodowym i europejskim oraz relacjach między nimi;	S2A_W09
K_2A_W07	ma rozszerzoną wiedzę z zakresu wybranych regulacji prawa materialnego;	S2A_W07
K_2A_W08	ma rozszerzoną wiedzę z zakresu wybranych regulacji prawa proceduralnego, w szczególności procedury administracyjnej i sądowniczo-administracyjnej;	S2A_W08
K_2A_W09	ma rozszerzoną wiedzę o finansach publicznych oraz zasadach tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości;	S2A_W11
K_2A_W10	ma rozszerzoną wiedzę na temat roli człowieka w aspekcie, normatywnych i praktycznych zasad podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych za granicą;	S2A_W05
K_2A_W11	zna w sposób pogłębiony wybrane metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych właściwe dla administracji, pozwalające opisywać instytucje administracji i procesy w niej zachodzące;	S2A_W10
K_2A_W12	ma pogłębioną wiedzę na temat zasad i norm etycznych;	S2A_W09
K_2A_W13	ma pogłębioną wiedzę o zasadach współdziałania instytucji i innych struktur funkcjonujących w ramach szeroko rozumianego systemu państwowych i samorządowych.	S2A_W02
UMIĘJĘTNOŚCI		
K_2A_U01	posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania złożonych zagadnień prawnych;	S2A_U01
K_2A_U02	potrafi posługiwać się wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji;	S2A_U02
K_2A_U03	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk administracji i powiązanych z nią dyscyplin do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w administracji oraz potrafi formułować własne opinie i dobrać krytycznie dane i metody analiz;	S2A_U04
K_2A_U04	potrafi ocenić przydatność metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań administracji;	S2A_U03
K_2A_U05	potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji, potrafi generować rozwiązania złożonych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawnych i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań;	S2A_U05

Symbol	<p style="text-align: center;">Efekty kształcenia dla kierunku studiów „administracja”. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku studiów „administracja” absolwent:</p>	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
K_2A_U06	posiada umiejętność posługiwania się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami prawnymi, zawodowymi i regułami moralnymi w celu rozwiązania złożonego zadania z zakresu administracji;	S2A_U06
K_2A_U07	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i teksty naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania konkretnych problemów będących przedmiotem analizy i potrafi na tej podstawie formułować własne opinie i wnioski;	S2A_U08
K_2A_U08	potrafi samodzielnie sporządzać pisma procesowe z zakresu administracji, również w języku obcym, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce;	S2A_U10
K_2A_U09	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania się do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji;	S2A_U09
K_2A_U10	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie wybranej dziedziny z wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi badawczych;	S2A_U07
K_2A_U11	wykorzystuje zdobytą wiedzę do stosowania prawa w instytucjach administracji, a zwłaszcza do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy;	S2A_U06
K_2A_U12	ma pogłębione umiejętności badawcze (formułowanie i analiza problemów, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników) pozwalające na rozwiązywanie problemów pojawiających się w obrębie funkcjonowania administracji;	S2A_U05
K_2A_U13	posiada pogłębioną umiejętność przygotowywania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym oraz przygotowywania i wygłaszania wystąpień ustnych przedstawiających zagadnienia z zakresu administracji;	S2A_U11
K_2A_U14	potrafi pracować w zespole, pełniąc różne funkcje, w tym kierownicze; umie przyjmować i wyznaczać zadania, ma umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem, analizowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych;	S2A_U03
K_2A_U15	ma umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania krytycznych wniosków i samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawnych	S2A_U02

Symbol	<p style="text-align: center;">Efekty kształcenia dla kierunku studiów „administracja”. Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku studiów „administracja” absolwent:</p>	<p style="text-align: center;">Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych</p>
K_2A_U16	<p>ma umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posiada umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu;</p>	S2A_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_2A_K01	<p>rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób;</p>	K2A_K01
K_2A_K02	<p>jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu administracji i przyjmowania w nich różnych ról oraz jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami w danej dziedzinie;</p>	K2A_K02
K_2A_K03	<p>potrafi komunikować się z otoczeniem w miejscu pracy</p>	K2A_K04
K_2A_K04	<p>potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania;</p>	K2A_K06
K_2A_K05	<p>odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje zadania z zakresu administracji; prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu;</p>	K2A_K03
K_2A_K06	<p>umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne i potrafi przewidywać wielokierunkowe skutki swojej działalności;</p>	K2A_K05
K_2A_K07	<p>ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i przestrzegania zasad etyki zawodowej;</p>	K2A_K07
K_2A_K08	<p>ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doszkąlcenia się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje krytycznej samooceny własnych kompetencji, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia rozszerzone o wymiar interdyscyplinarny;</p>	K2A_K06
K_2A_K09	<p>potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.</p>	K2A_K07