

Uchwała Nr 72/2012

Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 31 maja 2012 roku

w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunku administracja na poziomie pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim

Na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz § 59 ust. 2 pkt 6 lit. b Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach, uchwała się co następuje:

§ 1

Na Wydziale Zarządzania i Administracji określa się efekty kształcenia dla kierunku studiów **administracja** na poziomie pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU STUDIÓW
ADMINISTRACJA
 studia pierwszego stopnia-profil ogólnoakademicki

Umiejscowienie kierunku w obszarach kształcenia

Kierunek kształcenia **Administracja** należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych.

Objaśnienie oznaczeń:

ADM (przed podkreślnikiem)– kierunkowe efekty kształcenia

1A-studia pierwszego stopnia, profil ogólnoakademicki

Po podkreślniku:

W - kategoria wiedzy

U - kategoria umiejętności

K - kategoria kompetencji społecznych

S1A - efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych dla studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim

01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia

Symbol	Efekty kształcenia dla kierunku studiów Administracja Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów Administracja absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
WIEDZA		
ADM1A_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk	S1A_W01
ADM1A_W02	ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach organów administracji publicznej i ich struktur, o podmiotach gospodarczych, instytucjach publicznych i politycznych	S1A_W02
ADM1A_W03	ma podstawową wiedzę o relacjach między organami administracji publicznej, ich strukturami, podmiotami gospodarczymi, instytucjami społecznymi, organizacjami międzynarodowymi w skali krajowej, międzynarodowej i międzykulturowej	S1A_W03
ADM1A_W04	zna rodzaje relacji administracyjnych odpowiadających dziedzinie nauk administracyjnych	S1A_W04
ADM1A_W05	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie kreującym skład osobowy organów administracji publicznej, ich struktur, podmioty gospodarcze, instytucje społeczne, organizacje międzynarodowe, o zasadach ich funkcjonowania oraz działania w nich	S1A_W05
ADM1A_W06	zna metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury, podmioty gospodarcze, instytucje społeczne, organizacje międzynarodowe oraz procesy w nich i między nimi zachodzące	S1A_W06
ADM1A_W07	ma wiedzę o normach i regułach (prawnych, organizacyjnych, moralnych i etycznych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych	S1A_W07

ADM1A_W08	ma wiedzę o procesach zmian w organach administracji publicznej i ich strukturach, organach władzy publicznej, organizacjach społecznych i międzynarodowych oraz podmiotach gospodarczych, ich elementach, o genezie tych zjawisk, ich przebiegu, skali i konsekwencjach	S1A_W08
ADM1A_W09	ma wiedzę o poglądach na temat organów administracji publicznej i ich struktur, organów władzy publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych i podmiotów gospodarczych, rodzajach powiązań oraz o ich historycznej ewolucji	S1A_W09
ADM1A_W10	zna i rozumie podstawowe zasady z zakresu prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1A_W10
ADM1A_W11	zna zasady tworzenia i rozwoju form przedsiębiorczości wykorzystując wiedzę z zakresu administracji i nauk ekonomicznych	S1A_W11
ADM1A_W12	posiada wiedzę na temat tworzenia postaw przedsiębiorczych i wspierania rozwoju różnych form przedsiębiorczości	S1A_W11
ADM1A_W13	posiada wiedzę na temat organów administracji publicznej i ich struktur, organów władzy publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych oraz podmiotów gospodarczych	S1A_W08
ADM1A_W14	posiada wiedzę z zakresu socjologicznych uwarunkowań funkcjonowania organów administracji publicznej i ich struktur, organów władzy publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych i podmiotów gospodarczych	S1A_W05
UMIEJĘTNOŚCI		
ADM1A_U1	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska administracyjne na bazie nauk administracyjnych	S1A_U01
ADM1A_U2	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z dziedziny nauk administracyjnych i techniki pozyskiwania danych do analizowania zjawisk administracyjnych	S1A_U02
ADM1A_U3	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych zjawisk administracyjnych w zakresie nauk administracyjnych	S1A_U03
ADM1A_U4	potrafi prognozować zjawiska administracyjne wykorzystując metody i narzędzia nauk administracyjnych	S1A_U04
ADM1A_U5	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi i normami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnych zadań z zakresu nauk administracyjnych	S1A_U05
ADM1A_U6	wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	S1A_U06
ADM_U7	analizuje konkretne problemy administracyjne i proponuje ich rozwiązanie, potrafi dostrzegać złożoność problemów natury administracyjnej	S1A_U07
ADM1A_U8	posiada umiejętność rozumienia, analizowania i oceny zjawisk administracyjnych, gospodarczych i społecznych	S1A_U08
ADM1A_U9	posiada umiejętność przygotowywania typowych opracowań pisemnych w języku polskim i w języku obcym, dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu nauk administracyjnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł	S1A_U09
ADM1A_U10	posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym, dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu nauk administracyjnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł	S1A_U10
ADM1A_U11	posługuje się językami obcymi 1)po studiach stacjonarnych: pierwszym językiem obcym na	S1A_U11

	poziomie A2-C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; drugim językiem obcym na poziomie A1-C1 2) po studiach niestacjonarnych – jednym językiem obcym na poziomie A2-C1 – w przypadku języka angielskiego, A1-B1 w przypadku innych języków obcych	
ADM1A_U12	posiada umiejętność sprawnego posługiwania się komputerem i wykorzystania programów komputerowych do analizy procesów i zjawisk zachodzących w administracji publicznej	S1A_U03
ADM1A_U13	potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia zachodzące w organach administracji publicznej, ich strukturach, podmiotach gospodarczych, instytucjach społecznych, organizacje międzynarodowe, uwzględniając wiedzę z zakresu nauk administracyjnych	S1A_U03
ADM1A_U14	umie praktycznie stosować wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem organów administracji publicznej, ich struktur, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych	S1A_U08
ADM1A_U15	posiada znajomość zasad funkcjonowania i roli organów administracji publicznej, ich struktur, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych	S1A_U07
ADM1A_U16	posiada znajomość zasad funkcjonowania i roli instytucji otoczenia rynkowego w procesach wspierania rozwoju gospodarczego	S1A_U08
ADM1A_U17	potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia z bieżącego życia gospodarczego przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauk ekonomicznych	S1A_U03
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
ADM1A_K01	rozumie potrzebę ciągłego uczenia się, wykazuje zaangażowanie w procesy administracyjno – gospodarcze o zasięgu krajowym i międzynarodowym	S1A_K01
ADM1A_K02	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, angażuje się w powierzone mu zadania	S1A_K02
ADM1A_K03	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych przez siebie i innych dążeń	S1A_K03
ADM1A_K04	prawidłowo identyfikuje dylematy związane z wykonywaniem zawodu urzędnika, jest świadomy odpowiedzialności wynikającej z wykonywanego zawodu oraz rzetelnego wykonywania obowiązków zawodowych	S1A_K04
ADM1A_K05	umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów indywidualnych aktów administracyjnych, pism, aktów normatywnych, uwzględniając specyfikę wykonywanego zadania	S1A_K05
ADM1A_K06	potrafi doskonalić i uzupełniać zdobytą wiedzę i umiejętności administratywisty, dostosowując ją do potrzeb wykonywanego zawodu	S1A_K06
ADM1A_K07	prezentuje postawę przedsiębiorczości i gotowości do podejmowania nowych rozwiązań, posiada inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych	S1A_K07
ADM1A_K08	posiada inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych	S1A_K08
ADM1A_K09	posiada zdolność do krytycznej analizy	S1A_K09
ADM1A_K10	potrafi przewidywać ryzyko zawodowe i dzielić się obowiązkami w zespole	S1A_K10
ADM1A_K11	prezentuje postawę otwartości na nowe zjawiska społeczne i gotowości do podejmowania ich rozwiązań	S1A_K11
ADM1A_K12	promuje społeczne i kulturowe znaczenie sportu i aktywności	S1A_K12

	fizycznej	
--	-----------	--