

UCHWAŁA NR 53/2012

SEANTU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 5 lipca 2012 r.

w sprawie utworzenia studiów *pierwszego stopnia na kierunku Administracja* oraz wystąpienia do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o wydanie decyzji w przedmiocie nadania uprawnienia do prowadzenia studiów na tym kierunku i poziomie w Zamiejscowym Wydziale Administracji w Jarocinie

Na podstawie § 30 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego w związku z art. 11 ust. 2 i 3 oraz art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 poz. 752 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. W Zamiejscowym Wydziale Administracji tworzy się nowe studia pierwszego stopnia na kierunku *Administracja*.
2. Studia na kierunku administracja będą prowadzone na profilu ogólnoakademickim.
3. Studia, o których mowa w ust. 1 i 2, prowadzone będą w Zamiejscowym Wydziale Administracji w Jarocinie od roku akademickiego 2013/2014, pod warunkiem uzyskania pozytywnej decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w przedmiocie nadania Wydziałowi uprawnienia do ich prowadzenia.

§ 2

Określa się efekty kształcenia dla kierunku administracja studia pierwszego stopnia – załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Senat Uniwersytetu Szczecińskiego, działając zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dn. 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 poz. 752 ze zm.), zobowiązuje Rektora US do złożenia do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego wniosku o wydanie decyzji nadającej Zamiejscowemu Wydziałowi Administracji w Jarocinie uprawnienie do prowadzenia studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR
Jarocin
prof. dr hab. Waldemar Jarocin

Nazwa Wydziału:	Zamiejscowy Wydział Administracji w Jarocinie	
Nazwa kierunku studiów:	Administracja	
Określenie obszaru kształcenia:	<i>obszar nauk społecznych</i>	
Poziom kształcenia:	<i>studia pierwszego stopnia</i>	
Profil kształcenia:	<i>profil ogólnoakademicki</i>	
Symbol kierunkowych efektów kształcenia	Opis zakładanych efektów kształcenia Absolwent studiów pierwszego stopnia:	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru
WIEDZA		
K_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk z dziedziny administracji i prawa, miejscu w systemie nauk społecznych oraz ich przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami naukowymi	S1A_W01
K_W02	zna podstawowe pojęcia i instytucje prawne oraz budowę, i hierarchię norm prawnych	S1A_W07
K_W03	zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia, wykładni i stosowania prawa oraz zna źródła prawa i relacje między nimi	S1A_W02 S1A_W04, S1A_W07
K_W04	posiada podstawową wiedzę o ustroju, strukturach i funkcjonowaniu państwa oraz jego organów, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji rządowej i samorządowej, jak również o relacjach między tymi strukturami	S1A_W02 S1A_W03
K_W05	ma podstawową wiedzę o historii administracji i jej ewolucji w czasach nowożytnych w kontekście rozwoju społecznego i technologicznego	S1A_W08 S1A_W04,
K_W06	zna podstawowe instytucje prawne i rządzące nimi prawidłowości oraz poglądy przedstawicieli doktryny dotyczące tych instytucji	S1A_W09 S1A_W07
K_W07	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie prawa, jego prawach i obowiązkach wobec organów państwa oraz zna zasadnicze instytucjonalne i materialne gwarancje praw, wolności oraz obowiązków obywatelskich	S1A_W05 S1A_W07
K_W08	posiada podstawową wiedzę w zakresie dotyczącym systemu prawa polskiego, prawa międzynarodowego i prawa Unii Europejskiej, wzajemnych powiązań w ramach tych systemów oraz relacji pomiędzy prawem polskim, prawem międzynarodowym, i prawem Unii Europejskiej,	S1A_W03
K_W09	ma podstawową wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i zarządzania, zna podstawowe normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia różnych form działalności gospodarczej w Polsce	S1A_W11 S1A_W10 S1A_W07
K_W10	ma podstawową wiedzę na temat finansów publicznych w Polsce i Unii Europejskiej, zna zasady gospodarowania mieniem komunalny	S1A_W07 S1A_W02
K_W11	zna podstawowe pojęcia związane z przetwarzaniem informacji opisujących struktury instytucji administracji oraz procesy informacyjne w nich i między nimi zachodzące,	S1A_W06 S1A_W02
K_W12	zna podstawowe metody badawcze i narzędzia, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych z zakresu prawa,	S1A_W06

	ekonomii, statystyki, socjologii i teleinformatyki przydatne w procesach pozyskiwania i przetwarzania danych.	
K_W13	ma podstawową wiedzę w zakresie poszczególnych dziedzin prawa w stopniu niezbędnym dla funkcjonowania w sferze administracji	S1A_W07
K_W14	ma podstawową wiedzę w zakresie ochrony środowiska i gospodarki przestrzennej w zakresie niezbędnym dla funkcjonowania w sferze administracji	S1A_W07
K_W15	posiada podstawową wiedzę, niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji z zakresu innych dziedzin społecznych.	S1A_W01 S1A_W07 S1A_W02
K_W16	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1A_W10
UMIĘJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować podstawowe pojęcia prawne, ekonomiczne z zakresu nauk prawnych (prawo, nauki o administracji) oraz ekonomicznych (ekonomia, finanse, nauki o zarządzaniu) oraz posługiwać się podstawową terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów	S1A_U01
K_U02	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu nauki o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą ekonomiczną dla dokonywania prostej analizy procesów i zjawisk politycznych, prawnych i gospodarczych, w tym dotyczących kompetencji i funkcji poszczególnych organów państwa	S1A_U02
K_U03	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową wiedzą z zakresu statystyki i socjologii, dobrać odpowiednie metody i narzędzia do pozyskania i przetworzenia danych potrzebnych do analizy procesów i zjawisk występujących w instytucjach administrujących	S1A_U02
K_U04	potrafi w podstawowym stopniu modelować i analizować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U04
K_U05	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę dla wyjaśnienia przyczyn i przebiegu zmian wybranych zagadnień dotyczących dziedzin prawa i ekonomii właściwych dla studiów administracyjnych,	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U08
K_U06	prawidłowo posługuje się przepisami prawa w celu uzasadniania konkretnych działań i podstawowych procedur administracyjnych	S1A_U05
K_U07	potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla studiów administracyjnych	S1A_U04
K_U08	prawidłowo posługuje się wybranymi normami i regułami prawnymi w toku wykładni i stosowania prawa w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji,	S1A_U05 S1A_U06 S1A_U09 S1A_U07,
K_U09	potrafi prawidłowo wyszukiwać i wykorzystać zasadnicze akty prawne potrzebne do analizy danego stanu faktycznego, uwzględnia podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji	S1A_U05
K_U10	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o prawie i o administracji, oraz podstawową wiedzę ekonomiczną i socjologiczną w rozwiązywaniu zadań związanych z funkcjonowaniem instytucji administrujących	S1A_U06 S1A_U03

K_U11	potrafi sprawnie korzystać z podstawowych współczesnych środków i metod teleinformatyki w celu samodzielnego wyszukania i wykorzystania różnych źródeł informacji oraz przygotować typowe dokumenty i prace pisemne dotyczące zagadnień szczegółowych	S1A_U09
K_U12	posługuje się podstawowymi pojęciami cywilnoprawnymi w toku wykładni oraz stosowania prawa prywatnego i publicznego; dokonywania podstawowych czynności prawnych, w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów.	S1A_U02 S1A_U03 S1A_U05
K_U13	potrafi przygotować projekt podjęcia działalności gospodarczej z uwzględnieniem podstawowej wiedzy z zakresu makro i mikroekonomii	S1A_U06 S1A_U04
K_U14	posługuje się podstawowymi pojęciami z zakresu historii administracji, analizuje proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucji w czasach nowożytnych.	S1A_U03 S1A_U08
K_U15	dobiera i operuje właściwymi technikami w zakresie negocjacji i mediacji w rozmaitych okolicznościach zawodowych i społecznych.	S1A_U06
K_U16	sprawnie korzysta ze środków technicznych i metod teleinformatyki w procesach przetwarzania, archiwizowania, komunikowania, porządkowania informacji oraz komunikacji elektronicznej	S1A_U02 S1A_U09
K_U17	potrafi w sposób precyzyjny i spójny wypowiadać się w mowie i piśmie, na tematy dotyczące zagadnień związanych z naukami prawnymi i naukami o administracji, z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych, korzystając zarówno z dorobku nauki o administracji jak i innych dyscyplin	S1A_U09 S1A_U10
K_U18	posługuje się językiem obcym na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy oraz umie posługiwać się językiem specjalistycznym z zakresu administracji, prawa i ekonomii, w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	S1A_U10 S1A_U11

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

K_K01	ma świadomość zakresu i poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, jest przygotowany do podjęcia studiów drugiego stopnia.	S1A_K01 S1A_K06
K_K02	potrafi ocenić własne kompetencje i zaplanować kierunki własnego rozwoju,	S1A_K06
K_K03	Potrafi aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań i organizować pracę małego zespołu określając priorytety, cele, efekty i metody działania, a także organizować jego pracę w bezpiecznych i zgodnych z prawem warunkach.	S1A_K02 S1A_K03
K_K04	Potrafi identyfikować podstawowe problemy związane z funkcjonowaniem administracji i konstruować metody ich rozwiązywania	S1A_K04 S1A_K05
K_K05	umie uczestniczyć w pracach grupy przygotowującej projekty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	S1A_K05
K_K06	Wykazuje aktywność i samodzielność w działaniach, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie administracji	S1A_K06 S1A_K05
K_K07	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, jest kreatywny.	S1A_K07