

UCHWAŁA NR 35/2012  
SENATU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 26 kwietnia 2012 r.

w sprawie utworzenia studiów stacjonarnych pierwszego stopnia  
na kierunku Administracja  
na Wydziale Prawa i Administracji

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365, ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Na wniosek Rady Wydziału Prawa i Administracji tworzy się studia stacjonarne pierwszego stopnia, profil ogólnoakademicki, na kierunku Administracja od roku akademickiego 2012/2013.

§ 2. Senat zatwierdza efekty kształcenia na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, profil ogólnoakademicki, na kierunku Administracja prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji, od roku akademickiego 2012/2013. (Efekty stanowią załącznik do niniejszej uchwały.)

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR  
*Waldemar Patrzyński*  
prof. dr hab. Waldemar Patrzyński

Nazwa Wydziału:	Wydział Prawa i Administracji	
Nazwa kierunku studiów	Administracja	
Obszar kształcenia / obszary kształcenia, z których został wyodrębniony kierunek studiów:	nauk społecznych	
Poziom kształcenia:	studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia:	profil ogólnoakademicki	
Symbol	Opis zakładanych efektów kształcenia Absolwent studiów <i>pierwszego stopnia</i> :	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów)
<b>WIEDZA</b>		
K_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk o administracji i nauk prawnych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	S1A_W01
K_W02	ma podstawową wiedzę o strukturach i zasadach funkcjonowania aparatu administracji publicznej i gospodarczej, o więziach występujących w tych strukturach	S1A_W02 S1A_W03
K_W03	ma wiedzę o konstruowaniu i funkcjonowaniu struktur jednostek administrujących	S1A_W04
K_W04	ma wiedzę o wymaganiach adresowanych do pracownika aparatu administracji, jego roli w tych strukturach i modelu aktywności publicznej, zna zasady etyki zawodowej	S1A_W05 S1A_W06
K_W05	ma wiedzę na temat prawnych podstaw i zasad podejmowania i wykonywania zadań administracji publicznej, gospodarczej i społecznej	S1A_W07
K_W06	ma wiedzę na temat procesów integracji europejskiej i zasad włączania aparatu administracji w te procesy	S1A_W08
K_W07	ma wiedzę na temat myśli ustrojowo-administracyjnej i socjologiczno-ekonomicznej i jej ewolucji historycznej	S1A_W09
K_W08	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1A_W10
K_W09	zna ogólne prawne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości	S1A_W11
K_W10	ma podstawową wiedzę o historii administracji i znajomość ewolucji instytucji funkcjonujących w obszarze działania administracji	S1A_W08, S1A_W09
K_W11	ma podstawową wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji, ekonomicznych, zarządzania oraz zna właściwą dla nich terminologię	S1A_W07, S1A_W02
K_W12	ma podstawową interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie, w szczególności humanistyczną oraz etyczną, niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji	S1A_W04, S1A_W05, S1A_W07, S1A_W02
K-W13	ma podstawową wiedzę o sposobie funkcjonowania w sferze administracji, instytucji prawa materialnego i procesowego	S1A_W07, S1A_W10
K_W14	ma podstawową wiedzę w zakresie ekonomii, finansów i	S1A_W11

	zarządzania pozwalającą na podejmowanie podstawowych decyzji gospodarczych w zakresie mikro i makroekonomicznych	
K_W15	ma podstawową wiedzę w zakresie wybranych dyscyplin w obrębie nauk o administracji, a także zarządzania i ekonomii	S1A_W07, S1A_W08, S1A_W09, S1A_W11
K_W16	ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju i zna podstawowe zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej	S1A_W03, S1A_W11
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać treść regulacji prawnych oraz ich wpływ na kierunki i zakres działań podejmowanych przez instytucje administrujące	S1A_U01 S1A_U02 S1A_U05
K_U02	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesów i zjawisk społecznych, w których uczestniczy i na które oddziałują instytucje administrujące, potrafi modelować takie procesy, potrafi prognozować procesy i zjawiska prawne z wykorzystaniem standardów metod i narzędzi w zakresie poszczególnych dziedzin prawa	S1A_U03 S1A_U04
K_U03	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy dla osiągnięcia celów instytucji administrującej, w ramach której działa, bądź pojawiających się toku prowadzonej samodzielnie działalności, posiada umiejętność samodzielnego proponowania, opartych na analizie danego zjawiska społecznego, rozwiązań określonego problemu prawnego lub organizacyjnego	S1A_U06 S1A_U07 S1A_U08
K_U04	potrafi prawidłowo posługiwać się podstawową terminologią z zakresu prawa i administracji	S1A_U1
K_U05	potrafi zastosować podstawowe techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji	S1A_U05, S1A_U09
K_U06	posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych, w języku polskim i wybranym języku obcym, prezentujących stanowisko własne i reprezentowanej jednostki w określonej sprawie związanej z kształtowaniem czy wykonywaniem zadań administracyjnych	S1A_U10 S1A_U11
K_U07	potrafi prawidłowo zebrać i analizować materiały niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji	S1A_U07
K_U08	potrafi zaproponować rozwiązania elementarnych problemów z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji	S1A_U07, S1A_U08, S1A_U09, S1A_U10
K_U09	potrafi w elementarnym stopniu prognozować przebieg procesów i zjawisk prawnych oraz ekonomicznych z wykorzystaniem podstawowych metod i narzędzi właściwych dla nauk o administracji i nauk ekonomicznych	S1A_U04
K_U10	potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji, prawa oraz etyki do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania podstawowych problemów zawodowych	S1A_U06, S1A_U04
K_U11	potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu elementarnych zagadnień w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem podstawowych ujęć teorii oraz innych źródeł	S1A_U09
K_U12	potrafi poprawnie i logicznie uzasadniać przyjęte rozwiązanie	S1A_U07, S1A_U08, S1A_U09, S1A_U10
K_U13	potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania podstawowych informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji	S1A_U02
K_U14	posiada znajomość języka obcego na poziomie B2	S1A_U11

KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi ją samodzielnie uzupełniać i doskonalić	S1A_K01 S1A_K06
K_K02	potrafi organizować grupę dla wspólnego wykonywania zadań, określając priorytety, zasady współdziałania i zakładane efekty	S1A_K02 S1A_K03
K_K03	prawidłowo identyfikuje i rozwiązuje problemy związane z funkcjonowaniem instytucji administrującej i pełnioną w niej rolą	S1A_K04
K_K04	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, uczestnicząc w przygotowaniu projektów społecznych, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	S1A_K07 S1A_K05
K_K05	potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny	S1A_K07
K_K06	potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematy związane z wykonywaniem zawodu	S1A_K04