



**Wyższa Szkoła Kultury
Fizycznej i Turystyki
im. Haliny Konopackiej
w Pruszkowie**

Efekty uczenia się dla kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia uwzględniające uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w przepisach 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.

Wydział prowadzący kierunek studiów	Wydział Administracji
Kierunek studiów	Administracja
Poziom kształcenia	Studia drugiego stopnia
Profil kształcenia	praktyczny
Dziedziny nauki i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się.	Dziedzina nauk społecznych Dyscypliny naukowe: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nauki o bezpieczeństwie (8%) 2. Nauki o polityce i administracji (73%) 3. Nauki prawne (19%)

Symbol	Efekty uczenia się dla kierunku studiów Po ukończeniu studiów 2 stopnia na kierunku administracja o profilu praktycznym absolwent osiąga następujące efekty uczenia się:	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji
WIEDZA		
Kw_W01	Ma wiedzę o charakterze nauk społecznych zorientowaną na zastosowania praktyczne w wybranej sferze działalności; zna procedury charakterystyczne dla działań podejmowanych w obszarze nauk o polityce i administracji.	P7S_WG

Kw_W02	Zna pojęcia z zakresu nauk o polityce i administracji; posiada wiedzę z zakresu przedmiotów obowiązkowych oraz wybranych przedmiotów fakultatywnych.	P7S_WG
K_W03	Zna terminy z dyscypliny nauk prawnych, zna ich miejsce w systemie nauk społecznych.	P7S_WG P7S_WK
Kw_W04	Ma wiedzę o systemie i organach władzy w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji państwowej i samorządowej.	P7S_WG P7S_WK
Kw_W05	Rozumie znaczenia działań mieszczących się w zakresie nauk o polityce i administracji podejmowanych przez organy i instytucje administracji państwowej i samorządowej.	P7S_WG P7S_WK
Kw_W06	Rozumie skutki wprowadzania zmian w systemach organizacji pracy organów oraz instytucji politycznych i administracyjnych.	P7S_WK
K_W07	Zna istotę i dynamikę współczesnych systemów prawnych oraz ich współzależność.	P7S_WK
Kw_W08	Ma wiedzę umożliwiającą podejmowanie efektywnych działań w zakresie zadań i prac administracyjnych.	P7S_WK
Kw_W09	Zna instytucje i ich działania podejmowane w obszarze nauk o polityce i administracji.	P7S_WG P7S_WK
Kw_W10	Ma wiedzę o metodach, narzędziach i technikach pozyskiwania danych, odpowiednich dla administracji, które pozwalają opisywać struktury i instytucje oraz procesy w nich i między nimi zachodzące.	P7S_WG
K_W11	Zna instytucje i rozwiązania międzynarodowe w zakresie prawa; zna system prawa polskiego i międzynarodowego oraz ich wzajemne powiązania, a w szczególności zależność od prawa Unii Europejskiej.	P7S_WG P7S_WK
K_W12	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P7S_WG
K_W13	Ma pogłębioną wiedzę o istocie bezpieczeństwa oraz jego uwarunkowania zarówno w skali globalnej, regionalnej, jak i	P7S_WG

	lokalnej.	
UMIEJĘTNOŚCI		
Kw_U01	Wybiera odpowiednie procedury administracyjne mogące mieć zastosowanie w danej sytuacji; wyjaśnia i identyfikuje pojęcia z zakresu administracji wykładanych w ramach studiów administracyjnych; posługuje się terminologią z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów.	P7S_UW
Kw_U02	Wykorzystuje zebraną wiedzę dla dokonywania analizy zakresu kompetencji i funkcji poszczególnych organów państwa.	P7S_UW
K_U03	Potrafi właściwie analizować przyczyny, przebieg procesów i zjawisk społecznych.	P7S_UW
Kw_U04	Wiąże zdobytą wiedzę teoretyczną z praktyką; podaje podstawy prawne, orzecznictwo i literaturę dotyczącą badanych zagadnień z zakresu nauk o polityce i administracji.	P7S_UW
Kw_U05	W sposób ustny i pisemny prezentuje zdobytą wiedzę z zakresu nauk o polityce i administracji szerszemu gronu odbiorców, również osobom pozostającym poza obszarem tej wiedzy. W języku polskim na poziomie zaawansowanym lub w języku obcym na poziomie komunikatywnym.	P7S_UK
K_U06	Reaguje na bieżące zmiany zachodzące w systemie prawa; analizuje i proponuje stosowne rozstrzygnięcia	P7S_UW
Kw_U07	Jest przygotowany do podjęcia pracy urzędniczej w różnych podmiotach, organach i instytucjach administracji publicznej i w instytucjach niepublicznych.	P7S_UO
Kw_U08	Śledzi na bieżąco zmiany w zakresie działań podejmowanych przez instytucje administracyjne.	P7S_UU
Kw_U09	Funkcjonalnie zbiera dane dotyczące problemu w celu uzasadniania podejmowania konkretnych działań i decyzji w obszarze nauk o polityce i administracji.	P7S_UK P7S_UO
K_U10	Adaptuje rozwiązania międzynarodowe do odpowiadających im instytucji i procesów krajowych.	P7S_UW
Kw_U11	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce, z uwzględnieniem umiejętności nabytych	P7S_UO

	podczas praktyki zawodowej.	
Kw_U12	Interpretuje zjawiska społeczne w zakresie działań administracyjnych	P7S_UW
K_U13	Przedstawia skutki prawne i praktyczne wprowadzania wybranych rozwiązań prawnych dotyczących dziedzin prawa właściwych dla studiów administracyjnych	P7S_UW
Kw_U14	Dobiera i zarządza zasobami ludzkimi, materialnymi, finansowymi i informacyjnymi w celu skutecznego i efektywnego wykonania zadań administracyjnych	P7S_UO
Kw_U15	Potrafi, na podstawie wyszukanych informacji, napisać jasny i spełniający warunki formalne specjalistyczny tekst zgodny ze studiowaną dyscypliną. Posiada w pełni funkcjonalne umiejętność przekazywania na piśmie informacji oraz wyrażania swojego zdania podając argumenty za i przeciw.	P7S_UK
Kw_U16	Potrafi samodzielnie przygotować i wygłosić prezentację ustną z zakresu nauk o polityce i administracji przedstawiając swój pogląd na tematy związane ze studiowaną specjalnością podając argumenty za i przeciw na zaawansowanym poziomie. Potrafi skutecznie bronić swoich tez podczas dyskusji.	P7S_UK
Kw_U17	Ma umiejętności językowe w zakresie administracji, które potrafi wykorzystać w praktyce, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
Kw_K01	Łączy zdobytą wiedzę z dyscypliny nauk o polityce i administracji w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych.	P7S_KR
Kw_K02	Formułuje opinie i sądy o kwestiach dotyczących podstawowych zagadnień z zakresu nauk o polityce i administracji; działa w sposób przedsiębiorczy, kreatywny i elastyczny.	P7S_KO
Kw_K03	Sprawnie komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy i poza nim oraz skutecznie przekazuje swoją wiedzę osobom nie będącym specjalistami w zakresie administracji.	P7S_KO

K_K04	Podejmuje złożone decyzje w sytuacjach kryzysowych.	P7S_KO
Kw_K05	Bierze odpowiedzialność przed współpracownikami oraz przed społeczeństwem za podjęte działania w obszarze administracji.	P7S_KO
Kw_K06	Ma świadomość potrzeby kierowania się uznanymi standardami w obszarze polityki i administracji i propaguje tę postawę.	P7S_KR
Kw_K07	Rozumie potrzebę ustawicznego uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności z zakresu nauk o polityce i administracji.	P7S_KK