

Dokumentacja dotycząca opisu efektów kształcenia dla programu kształcenia na studiach
podyplomowych E-ADMINISTRACJA.

Nazwa kierunku studiów i kod programu wg USOS	Studia podyplomowe: e-administracja		
Poziom kształcenia	Podyplomowy		
Profil kształcenia			
Forma studiów			
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta			
Obszar/-y kształcenia	Obszar nauk społecznych		
Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa	Dziedzina nauk prawnych, dyscyplina naukowe – nauki o administracji, prawo		
Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych na			
Liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania tytułu zawodowego	60 ECTS		
Tabela odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych	symbol	Efekt kształcenia dla absolwenta	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
	Wiedza		
	Kp_W01	definiuje pojęcia i zasady z zakresu elektronicznej administracji i informatyzacji; ma znajomość genezy poszczególnych instytucji; zna i rozumie terminologię z zakresu zagadnień będących przedmiotem studiów podyplomowych	
	Kp_W02	klasyfikuje szczegółowo typowe rodzaje struktur i instytucji objętych zainteresowaniem studiów podyplomowych	

Kp_W03	klasyfikuje działania oraz terminy z zakresu elektronicznej administracji	
Kp_W04	rozumie sposób powołania i znaczenie działań podejmowanych przez organy, struktury i instytucje z zakresu administracji; rozpoznaje istniejące relacje między poszczególnymi strukturami; operuje pogłębioną wiedzą o systemie i organach władzy publicznej w Polsce.	
Kp_W05	zna pojęcia z zakresu słownictwa administracyjnego	
Kp_W06	zna poglądy przedstawicieli doktryny	
Kp_W07	zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla nauki o administracji i prawa	
Kp_W08	identyfikuje i wyjaśnia w świetle współczesnych ujęć teoretycznych skutki wprowadzenia zmian w systemie administracji publicznej wynikające z wprowadzenia informatyzacji do administracji publicznej	
Kp_W09	wyjaśnia istotę systemów teleinformatycznych używanych przez administrację publiczną	
Kp_W10	wyjaśnia znaczenie i istotę europejskich i krajowych strategii rozwoju społeczeństwa informacyjnego	

Kp_W11	wyjaśnia znaczenie i istotę rejestrów publicznych i publicznej infrastruktury informacyjnej	
Kp_W12	posiada wiedzę Używa wiedzy niezbędną do podjęcia działań jako użytkownik Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej	
Kp_W13	wyjaśnia, na czym polega efektywność działań podejmowanych w zakresie informatyzacji administracji publicznej	
Kp_W14	definiuje instytucje i działania podejmowane w ramach informatyzacji administracji publicznej	
Kp_W15	wspiera wiedzę z zakresu administracji publicznej badaniami i informacjami z innych dziedzin (informatyka, zarządzenia, ekonomia)	
Kp_W16	przedstawia rozwój instytucji prawnych i administracyjnych w oparciu o posiadaną wiedzę	
umiejętności		
Kp_U01	wybiera odpowiednie procedury prawne mogące mieć zastosowanie w danej sytuacji: wyjaśnia i identyfikuje pojęcia z zakresu informatyzacji administracji publicznej	
Kp_U02	posługuje się terminologią z zakresu studiów podyplomowych	
Kp_U03	wykorzystuje zebraną wiedzę dla dokonywania analizy zakresu kompetencji i funkcji organów państwa	
Kp_U04	odróżnia metody badawcze oraz działania podejmowane w ramach pracy administracyjnej	

Kp_U05	wiąże zdobytą wiedzę teoretyczną i praktyczną; podaje podstawy prawne, orzecznictwo i literaturę dotycząca badanych zagadnień	
Kp_U06	posiada umiejętności wykorzystania właściwych narzędzi i wiedzy na temat funkcjonowania podstawowych systemów administracji publicznej, w tym również tych, dotyczących zarządzania dokumentami w administracji publicznej	
Kp_U07	reaguje na bieżące zmiany zachodzące w systemie prawnym	
Kp_U08	analizuje i proponuje stosowne rozstrzygnięcia w zakresie zmian zachodzących w systemie prawa i administracji	
Kp_U09	formułuje własne opinie i prezentuje właściwe metody i analizy	
Kp_U10	śledzi na bieżąco zmiany w zakresie działań podejmowanych przez instytucje prawne i administracyjne	
Kp_U11	rozpoznaje instytucje i rozwiązania międzynarodowe w zakresie elektronicznej administracji i społeczeństwa informacyjnego	
Kp_U12	wiąże zdobytą wiedzę teoretyczną z praktyką; podaje prawidłowo wybrane normy i reguły prawne w celu rozwiązania konkretnego zadania	
Kp_U13	uzyskuje umiejętności samorozwoju zawodowego.	
Kp_U 14	inicjuje działania mające na celu wykorzystanie zdobytej wiedzy w praktyce	

Kp_U15	rozumie i potrafi stosować w praktyce procedury bezpieczeństwa stosowane w systemach administracji publicznej	
kompetencje społeczne		
Kp_K01	śledzi zmiany zachodzące w zakresie dziedzin objętych programem studiów podyplomowych; dostosowuje posiadaną przez siebie wiedzę i umiejętności do rozwoju zawodowego	
Kp_K02	posiada umiejętności samodzielnego wykonania pracy z zakresu informatyzacji administracji publicznej	
Kp_K03	posiada umiejętność komunikowania się i pracy w grupie	
Kp_K04	posiada potencjał intelektualny do zabierania głosu w dyskusjach dotyczących elektronicznej administracji	
Kp_K05	umie rozwiązywać problemy z zakresu studiów podyplomowych	
Kp_K06	posiada umiejętność kompleksowego spojrzenia na całość procesu	
Kp_K07	posiada umiejętności analitycznego myślenia	
Kp_K08	wyjaśnia w sposób zrozumiały problematykę studiów podyplomowych; inicjuje pracę w grupie oraz organizuje zespoły pracownicze i spełnia w nich rolę kierowniczą	
Kp_K09	proponuje wprowadzanie zmian mających na celu usprawnienie metodyki pracy w zespole.	