

Syntetyczny opis kwalifikacji ze szkolnictwa wyższego

Osoba składająca opis:

Imię	Mirosława
Nazwisko	Gerkowicz
Email	mirosława.gerkowicz@wsei.lublin.pl
Data	2019-06-15 12:35:04

1. Nazwa kwalifikacji

1.1. Tytuł zawodowy	Magister lub inny równorzędny	Master of Science
1.2. Kierunek studiów	Administracja	Administration
1.3. Specjalność	specjalności: administracja publiczna	Specialties: public administration

2. Instytucja nadająca kwalifikację

2.1. Uczelnia	Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie	University of Economics and Innovation in Lublin
2.2. Jednostka organizacyjna	Wydział Administracji i Nauk Społecznych	Faculty of Administration and Social Sciences

3. Cechy kwalifikacji

3.1. Dziedzina ISCED	0413: Zarządzanie i administracja,	0413: Management and administration,
3.2. Państwo/region	Polska,	Poland,
3.3. Poziom ERK	7 (studia II stopnia lub jednolite magisterskie),	7 (master's degree or long-cycle studies),
3.4. Profil studiów	Ogólnoakademicki,	Common,
3.5. Język	język polski,	Polish,
3.6. Nakład pracy (ECTS)	120	120

4. Opis kwalifikacji

4.1. Kompetencje absolwenta	<p>Osoba legitymująca się ww. kwalifikacją posiada A person with this qualification has deep knowledge of public administration and can successfully use this knowledge in their profession. They understand and analyse the processes related to the ongoing economic, social and political changes in Poland and are prepared to initiate tasks aimed at creating and facilitating the way an organization functions, in accordance with the local and European law. The person with this qualification has knowledge and understanding and can successfully:</p> <ul style="list-style-type: none">• play specific roles in public administration, including executive tasks and competencies;• analyse and conduct research on the state apparatus, excluding legislation and judiciary;• define conditions of public administration and its functioning;• reinforce the acquired knowledge with scientific evidence and accepted norms;
-----------------------------	---

jakie są uwarunkowania dot. funkcjonowania administracji publicznej; [?] oprzeć posiadaną wiedzę na dowodach naukowych i przyjętych normach; [?] wykorzystać nabyte kompetencje do rozpoznania złożonych i nietypowych problemów pojawiających się w pracy zawodowej; [?] stosować specjalistyczną terminologię oraz w języku obcym na poziomie B2+ prowadzić debatę na temat zagadnień z zakresu administracji i nauk pokrewnych w zróżnicowanym zawodowo środowisku. Osoba ta może obejmować samodzielne stanowiska i zarządzać zespołami pracowników, jest również przygotowana do rozwiązywania problemów związanych z bezpieczeństwem w sytuacjach kryzysowych oraz potrafi samodzielnie inicjować i prowadzić badania o charakterze naukowym

Osoba posiadająca ww. kwalifikacje jest przygotowana do pracy w instytucjach/firmach o różnym profilu działalności, m.in. w: • urzędnik w jednostkach administracji publicznej (w tym stanowiska kierownicze); • funkcjonariusz służb mundurowych; • prywatny przedsiębiorca.

use the acquired competencies to identify complex and unusual problems at work; • use specialized terminology and a foreign language at B+ level to make a debate on the issues of administration and related sciences in a professionally diversified environment.

A person with this qualification is prepared to work in various enterprises including: • public administration institutions; • uniformed services; • non-governmental organizations; • private companies.

4.2. Typowe miejsca/stanowiska pracy

4.3. Inne składowe opisu, specyficzne dla kwalifikacji

5. Zewnętrzny organ ds. zapewniania jakości

5.1. Zewnętrzny organ ds. zapewniania jakości

Polska Komisja Akredytacyjna,

The Polish Accreditation Committee,

5.2. Podstawa prawna do nadawania kwalifikacji

Decyzja MNiSW (wydana na podstawie opinii PKA),

Decyzja MNiSW (wydana na podstawie opinii PKA),

5.3. Posiadane dodatkowe akredytacje

6. Związek z zawodami lub sektorami zawodowymi

6.1. Uprawnienia zawodowe związane z uzyskaniem kwalifikacji

6.2. Sposób, w jaki kwalifikacja ułatwia uzyskanie uprawnień zawodowych

6.3. Związek efektów kształcenia/uczenia się zdefiniowanych dla kwalifikacji z efektami uczenia się określonymi w sektorowej ramie kwalifikacji

7. Dodatkowe informacje na temat kwalifikacji

7.1. Informacje o szczególnych cechach programu studiów istotnych ze względu na kompetencje absolwenta

7.2. Forma prowadzenia studiów

Studia stacjonarne,

Full-time,

7.3. Możliwość uzyskiwania kwalifikacji na wyższym poziomie

7.4. Pozostałe uwagi