

Uchwała Nr 20/2015
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie
z dnia 24 kwietnia 2015 r.
w sprawie uruchomienia w Instytucie Administracyjno-Ekonomicznym
kolejnej edycji studiów podyplomowych
„Administracja i zarządzanie w oświacie – studia kwalifikujące”
w roku akademickim 2015/2016

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), § 7 ust. 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (t.j. przyjęty Uchwałą Nr 11/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 20 marca 2015 r.) oraz w związku z § 2 ust. 1 Regulaminu Studiów Podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie (t.j. przyjęty Uchwałą Nr 27/2014 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 3 lipca 2014 r.) Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1

W roku akademickim 2015/2016 uruchamia się kolejną edycję studiów podyplomowych „Administracja i zarządzanie w oświacie – studia kwalifikujące”.

§ 2

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie zatwierdza plan, program oraz efekty kształcenia uruchamianych studiów podyplomowych w brzmieniu jak w załącznikach odpowiednio 1-3 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


REKTOR
prof. dr hab. Stanisław Komornicki

	zal. z oceną	5	1															
23	Public relations w szkole i oświacie	1	245	54											5	1		
		Podsumowanie		55	65	0	0	0	0	0	0	0	27					
		Razem w całym okresie studiów		245		54		Razem w sem. I godzin/pkt ECTS 27								zem w sem. II godzin/pkt EC 27		
PRAKTYKI																		
						sprawo												
						zdanie		60		6		30		3		3		
								0		0								
								0		0								
								0		0								
		Razem		60		6		0		30		0		0		3		
		Podsumowanie		Razem w sem. I godzin/pkt ECTS 3		30		60		30		3		zem w sem. II godzin/pkt EC 3				
		Razem w całym okresie studiów z praktykami		305		60		W sem. I godzin/ECTS		30		W sem. II godzin/ECTS		30				

Legenda: E - egzamin, W - wykład, Ć - ćwiczenia, L - lektorat, LO - laboratorium, S - seminarium, K - konsorzium, I - inne, PR - praktyka

PROGRAM KSZTAŁCENIA NA STUDIACH PODYPLOMOWYCH

Jednostka prowadząca studia podyplomowe	<i>Instytut Administracyjno-Ekonomiczny</i>
Nazwa studiów	<i>Administracja i zarządzanie w oświacie</i>
Typ studiów	<i>Studia kwalifikacyjne. Świadectwo ukończenia studiów nadaje kwalifikacje specjalistyczne w zakresie zarządzania oświatą i uprawnia do zajmowania stanowisk kierowniczych we wszystkich typach szkół i innych placówkach oświatowo-wychowawczych oraz organach prowadzących i nadzorujących działalność oświatową w myśl Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. z 2009r. Nr 184, poz. 1436).</i>
Oplata za studia (całość)	<i>W załączeniu należy przekazać kosztorys</i>
Określenie obszaru kształcenia/obszarów kształcenia, do którego przyporządkowane są studia podyplomowe	<i>Nauki społeczne</i>
Język prowadzonych studiów podyplomowych	<i>Studia prowadzone w całości w języku polskim</i>
Imię i nazwisko kierownika studiów	<i>dr Anna Gądek, doc. PWSZ</i>
Informacje o studiach	<ol style="list-style-type: none">1. Dane o jednostce prowadzącej studia: <i>PWSZ Instytut Administracyjno-Ekonomiczny, 33-100 Tarnów, ul. Mickiewicza 8, tel. 0-14-63-16-578</i>2. Dni i godziny otwarcia sekretariatu: <i>Pn., śr., czw. Od 10.00 do 14.00; pt. od 10.00 do 17.00</i>3. Materiały dostępne w sekretariacie: <i>Plany studiów, harmonogramy, sylabusy, informacje o wykładowcach.</i>4. Wymagane od kandydata dokumenty składane w sekretariacie: <i>Formularz zgłoszeniowy, kserokopia dyplomu ukończenia studiów i dowodu osobistego, 1 fotografia, dowód opłaty wpisowego.</i>5. Harmonogram wysyłany jest do słuchaczy na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.
Ogólne cele kształcenia	<i>Celem studiów jest przygotowanie menedżerów oświaty do samodzielnego, konkurencyjnego zarządzania instytucjami oświatowymi w nowej strukturze systemu edukacji oraz kształtowanie umiejętności praktycznego posługiwania się wiedzą menedżerską w pracy zawodowej.</i>

Związek efektów kształcenia z misją i strategią uczelni	<i>Zakładane efekty kształcenia pokrywają się z misją i strategią uczelni w zakresie prowadzenia edukacji z uwzględnieniem lokalnych potrzeb i zmieniających się uwarunkowań rynku pracy.</i>
Różnice w stosunku do innych studiów podyplomowych o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych na uczelni	<i>Uczelnia nie prowadzi podobnych studiów</i>
Wymagania wstępne	<i>Ukończenie studiów wyższych</i>
Zasady rekrutacji	<i>Złożenie wymaganych dokumentów i opłaty rekrutacyjnej</i>
Limit przyjęć (od ... do)	<i>Od 18 osób</i>
Liczba punktów ECTS	<i>60</i>
Liczba semestrów	<i>2</i>
Opis zakładanych efektów kształcenia	<i>wg wzoru w zał. nr 3</i>
Plan studiów	<i>Wg wzoru w zał. nr 1 Wykaz modułów kształcenia z ich przyporządkowaniem do poszczególnych semestrów, przypisanymi do modułów punktami ECTS, liczbą godzin kontaktowych (w przypadku modułów, których realizacja wymaga bezpośredniego kontaktu nauczycieli akademickich i studentów), zaznaczeniem modułów obowiązkowych oraz podlegających wyborowi przez studenta, określeniem rodzaju oceny podsumowującej w module kształcenia.</i>
Sylabusy poszczególnych modułów kształcenia składające się na program studiów podyplomowych uwzględniające metody weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez słuchaczy	<i>wg wzoru w zał. nr 4</i>
Wymogi związane z ukończeniem studiów (praca końcowa/egzamin końcowy/inne)	<i>Zaliczenie wszystkich przedmiotów objętych planem studiów oraz obecność na zajęciach.</i>
Opis wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia	<ol style="list-style-type: none"> <i>1. Dobór kadry z uwzględnieniem doświadczeń praktycznych.</i> <i>2. Weryfikacja sylabusów pod kątem ich zgodności z opracowanymi efektami kształcenia.</i> <i>3. Monitorowanie przez kierownika studiów terminowości odbywania zajęć, realizowania programu oraz zasad zaliczania przedmiotów.</i> <i>4. Przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych oceniających program studiów, dobór kadry dydaktycznej, jakość kształcenia i organizację studiów.</i>

**EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE W OŚWIACIE**

Objaśnienie oznaczeń:

- **AO** – kod studiów podyplomowych – Administracja i zarządzanie w oświacie,
- **S** – obszar kształcenia w zakresie nauk społecznych,
- **P** – profil praktyczny, studia kwalifikacyjne/ doskonalące
- jedna z liter **W, U** lub **K** – dla oznaczenia kategorii efektów (**W** – wiedza, **U** – umiejętności, **K** – kompetencje społeczne),
- 01, 02, 03 i kolejne - numer efektu kształcenia.

Nazwa kierunku studiów: Administracja i zarządzanie w oświacie		
Poziom kształcenia: studia podyplomowe		
Profil kształcenia: P, studia kwalifikacyjne/ doskonalące		
symbol kierunkowych efektów kształcenia	efekty kształcenia	
AO_W01	ma ogólną wiedzę teoretyczną z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk prawnych, nauki o administracji i zarządzaniu	
AO_W02	zna i rozumie istotę misji administracji publicznej w tym oświatowej, ma wiedzę o jej strukturach, powiązaniach i relacjach z otoczeniem zewnętrznym	
AO_W03	ma pogłębioną wiedzę o zasadach funkcjonowania placówek oświatowych oraz sposobach sprawnego zarządzania tymi placówkami	
AO_W04	ma podstawową wiedzę o finansach publicznych oraz ekonomicznych uwarunkowaniach funkcjonowania sektora publicznego oraz pogłębioną wiedzę z zakresu zarządzania finansami w placówkach oświatowych (zwłaszcza budżetowaniu i controllingu)	
AO_W05	ma pogłębioną i aktualną wiedzę o strukturze i funkcjach systemu edukacji; celach, podstawach prawnych, organizacji i funkcjonowaniu różnych instytucji edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych i pomocowych	
AO_W07	ma wiedzę dotyczącą zarządzania publicznego, polityk publicznych, procesów decyzyjnych w kontekście mechanizmów rządzenia oraz administrowania placówkami oświatowymi	

AO_W08	ma wiedzę o metodach i narzędziach odpowiednich dla nauki o prawie samorządowym i oświatowym, pozwalającą rozumieć i opisywać struktury, instytucje i procesy zachodzące w tych jednostkach oraz sprawnie zarządzać tymi jednostkami	
AO_W09	ma uporządkowaną wiedzę o normach moralnych i etycznych	
Umiejętności		
AO_U01	potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi i ekonomicznymi oraz wykorzystać wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania procesów i zjawisk o charakterze prawnym i gospodarczym występujących w placówkach oświatowych	
AO_U02	posiada umiejętność wykorzystania wiedzy w pracy zawodowej z zachowaniem zasad etycznych	
AO_U03	umie zastosować w praktyce wiedzę o sprawnym zarządzaniu placówkami oświatowymi, kierować zespołem, tworzyć dokumenty, podejmować decyzje	
AO_U04	posiada umiejętność właściwej analizy przyczyn i przebiegu konkretnych procesów i zjawisk w kierowanej przez siebie placówce oświatowej	
AO_U05	potrafi prognozować, planować i kontrolować działania oraz przewidywać skutki podejmowanych decyzji	
AO_U06	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz normami i regułami prawnymi w celu wykonywania konkretnych, praktycznych zadań w administracji oświatowej	
AO_U07	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu pedagogiki, prawa i zarządzania w celu analizowania i interpretowania problemów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych, kulturalnych i pomocowych, a także motywów i wzorów ludzkich zachowań	
AO_U08	posiada umiejętność negocjowania i komunikowania się z otoczeniem, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej, aktywnego uczestnictwa w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania zespołami pracowników	
AO_U09	potrafi samodzielnie kierować placówką oświatową publiczną i niepubliczną oraz wdrażać nowe rozwiązania służące podnoszeniu jakości i sprawności funkcjonowania tej placówki	
AO_U10	analizuje zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów i przedstawia w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia oraz umie wdrożyć proponowane rozwiązania	
AO_U11	posiada umiejętność przygotowania typowych i właściwych dla placówek oświatowych dokumentów, planów i projektów	
Kompetencje społeczne		
AO_K01	ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie podejmowania działań pedagogicznych i organizacyjnych w środowisku społecznym; jest gotowy do podejmowania wyzwań zawodowych; wykazuje aktywność, podejmuje trud i odznacza się wytrwałością w realizacji indywidualnych i zespołowych działań profesjonalnych w zakresie zarządzania placówką oświatową	

AO_K02	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, dokonuje samooceny własnych kompetencji i doskonali umiejętności, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	
AO_K03	ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki zawodowej	
AO_K04	dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań, postępuje zgodnie z zasadami etyki	
AO_K05	potrafi współdziałać i kierować zespołem oraz uczestniczyć w przygotowaniu różnorodnych projektów organizacyjnych i edukacyjnych	
AO_K06	potrafi uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zawodowe	
AO_K07	poprzez pogłębianie wiedzy i doskonalenie potrafi dostosować się do nowych sytuacji i warunków, w tym prawnych i ekonomicznych	
AO_K08	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	