

Uchwała Nr 21/2015
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 doskonalące”
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 doskonalące”.

§ 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. Sławomir Komornicki

Plan studiów

rok akademicki: 2015/16

kierunek: Administracja i zarządzanie w oświacie

tryb studiów: studia podyplomowe, doskonalące

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zaliczenia		Razem godz.	ECTS	rok 1														
		egz.	zal.			zal. z oceną	semestr I			semestr II										
							W	Ć	L	S	K	I	W	Ć	L	S	I			
PRZEDMIOTY OBOWIĄZKOWE																				
1	Organizacja i zarządzanie placówkami oświatowymi	egz.			20	5	20													
2	Ochrona danych osobowych w placówkach oświatowych			zal. z oceną	5	2	5													
3	Praktyczne aspekty prawa oświatowego			zal. z oceną	10	4	10													
4	Podstawy prawa pracy			zal. z oceną	1,5	4	15													
5	Oświatowe prawo pracy. Karta Nauczyciela			zal. z oceną	5	3	5													
6	Kontrola zarządca			zal. z oceną	10	4	10													
7	Zarządzanie finansami: budżetowanie i elementy controllingu			zal. z oceną	10	4	10													
8	Zarządzanie jakością a nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły.	egz.			1,5	4	15													
9	Zarządzanie personelem w placówce oświatowej. Mediacje/rozwiązywanie konfliktów/negocjacje/komunikacja			zal. z oceną	10	3									10					
10	Planowanie rozwoju placówki w aspekcie celów strategicznych	egz.			10	4									10					
11	Wybrane zagadnienia postępowania administracyjnego			zal. z oceną	10	2									10					
12	Etyczny wymiar kierowania placówką oświatową			zal. z oceną	5	3										5				
13	Społeczne uwarunkowania procesów edukacyjnych			zal. z oceną	5	3									5					
14	Europejski i globalny wymiar edukacji			zal. z oceną	5	3									5					
15	Zamówienia publiczne			zal. z oceną	5	4										5				
16	Marketing w oświacie			zal. z oceną	10	4									10					
17	Prawo gospodarcze	egz.			10	4									10					
				1	160	60														
Podsumowanie					160	60	60	0	0	0	0	0	0	0	0	60	10	0	0	30
Razem w całym okresie studiów					160	60	m w sem. I godzin/pkt ECTS 30													

Legenda: E - egzamin, W - wykład, Ć - ćwiczenia, L - lektorat, 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 doskonalące</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	<p><i>1. Dane o jednostce prowadzącej studia: PWSZ Instytut Administracyjno-Ekonomiczny, 33-100 Tarnów, ul. Mickiewicza 8, tel. 0-14-63-16-578</i></p> <p><i>2. Dni i godziny otwarcia sekretariatu: Pn., śr., czw. Od 10.00 do 14.00; pt. od 10.00 do 17.00</i></p> <p><i>3. Materiały dostępne w sekretariacie: Plany studiów, harmonogramy, sylabusy, informacje o wykładowcach.</i></p> <p><i>4. Wymagane od kandydata dokumenty składane w sekretariacie: Formularz zgłoszeniowy, kserokopia dyplomu ukończenia studiów i dowodu osobistego, 1 fotografia, dowód opłaty wpisowego.</i></p> <p><i>5. Harmonogram wysyłany jest do słuchaczy na co najmniej dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć.</i></p>
Ogólne cele kształcenia	<p><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. W programie studiów uwzględniono treści, które pozwolą osobom zarządzającym instytucjami oświatowymi prawidłowo funkcjonować i podejmować decyzje w zmieniających się uwarunkowaniach prawnych, ekonomicznych i społecznych. Uwzględniono m.in. bardzo aktualną problematykę dotyczącą zasad przekazywania do prowadzenia szkoły publicznej osobie prawnej lub fizycznej, procedur tworzenia szkół niepublicznych oraz procedury tworzenia szkół publicznych prowadzonych przez jednostkę inną niż jednostka samorządu terytorialnego.</i></p>
Związek efektów kształcenia z misją i strategią	<p><i>Zakładane efekty kształcenia pokrywają się z misją i</i></p>

uczelni	<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> <p><i>Koordynator ds. jakości kształcenia – dr Anna Pachowicz</i></p>

**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 dokształcania 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 dokształcanie potrafi dostosować się do nowych sytuacji i warunków, w tym prawnych i ekonomicznych	
AO_K08	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	

