

KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA ODNIESIONE DO CHARAKTERYSTYKI DRUGIEGO STOPNIA POLSKIEJ RAMY KWALIFIKACYJNEJ – POZIOM 7
<p>K — symbol kierunkowych efektów kształcenia P7S — kod składnika opisu obszaru kształcenia w zakresie nauk technicznych – poziom 7 _ — za podkreślnikiem W — kategoria kwalifikacji - wiedza U — kategoria kwalifikacji - umiejętności K — kategoria kwalifikacji - kompetencje społeczne 01, 02, 03 i kolejne — numery kierunkowych efektów kształcenia</p>

Symbol	Opis kierunkowych efektów kształcenia dla kierunku studiów Architektura	Odniesienie do obszaru kształcenia w zakresie nauk technicznych poziom 7
Po ukończeniu studiów drugiego stopnia absolwent:		
WIEDZA		
K_W01	ma poszerzoną wiedzę z zakresu przedmiotów o treściach ogólnych i kierunkowych również poza polskim obszarem językowym, dotyczących kształtowania się społeczno-kulturowego środowiska człowieka z uwzględnieniem relacji zachodzących między ludźmi a zmieniającą się przestrzenią architektoniczną i urbanistyczną w zakresie technologiczno-technicznym, przyrodniczym, społecznym i kulturowym, w tym również w zakresie kultury fizycznej	P7S_WG
K_W02	opanował pogłębioną wiedzę z zakresu: <i>Budownictwa, Architektury Krajobrazu, Architektury Wnętrz i Inżynierii Środowiska</i> , powiązaną z kierunkiem studiów Architektura	P7S_WG P7S_WK
K_W03	ma zaawansowaną wiedzę w zakresie twórczego rozwiązywania problemów estetyczno-krajobrazowych, funkcjonalno-użytkowych, konstrukcyjno-budowlanych i instalacyjno-technologicznych, zapewniających także osobom niepełnosprawnym, komfort i bezpieczeństwo użytkowania, obiektów architektonicznych i zespołów urbanistycznych zarówno współczesnych, jak i historycznych	P7S_WG P7S_WK
K_W04	zna i rozumie przepisy planistyczne i procedury techniczno-budowlane oraz ekonomikę projektowania, realizacji i użytkowania obiektów architektonicznych i zespołów urbanistycznych zgodnie z ładem przestrzennym i zrównoważonym rozwojem	P7S_WK
K_W05	posiada wiedzę dotyczącą warsztatu badawczo-projektowego, zna i rozumie metody analizy i syntezy danych z zakresu architektury, ochrony zabytków i zagospodarowania	P7S_WG

	przestrzennego, a także zna zasady ich oceny i prawidłowego interpretowania w projektowaniu architektonicznym, urbanistycznym i konserwatorskim oraz w planowaniu przestrzennym krajowym, regionalnym i miejscowym	
K_W06	ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą misji i etyki zawodu architekta w prowadzonej działalności projektowo-inwestycyjnej z zakresu architektury, urbanistyki i planowania przestrzennego	P7S_WK
K_W07	wykazuje się w zakresie dyplomowania, pogłębioną wiedzą niezbędną do podjęcia zatrudnienia w pracowniach projektowych architektonicznych i urbanistycznych, w jednostkach administracji samorządowej i państwowej, w instytutach naukowo-badawczych i w ośrodkach rozwojowo-badawczych oraz w zawodowych jednostkach doradczych, a także do podjęcia studiów trzeciego stopnia	P7S_WG P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi posługiwać się metodami i narzędziami badawczo-projektowymi oraz ocenić ich przydatność do gromadzenia, analizy i syntezy danych z zakresu architektury, ochrony zabytków i przyrody oraz zagospodarowania przestrzennego, również z poza polskiego obszaru językowego	P7S_UW
K_U02	potrafi przeprowadzić pogłębioną krytyczną analizę i ocenę dzieła architektonicznego i urbanistycznego w aspekcie lokalizacyjnym, użytkowym, konstrukcyjnym, estetycznym i społeczno-kulturowym na tle zmieniających się uwarunkowań historycznych	P7S_UW
K_U03	potrafi przeprowadzić krytyczną analizę i ocenę opracowania planistycznego i urbanistycznego w zakresie jego budowy i aktualności na tle zmieniających się uwarunkowań polityczno-ustrojowych, planistyczno-prawnych, inwestycyjno-gospodarczych, społeczno-kulturowych, środowiskowo-przyrodniczych i historycznych	P7S_UW
K_U04	ma umiejętność formułowania i weryfikowania rozbudowanych wniosków oraz przyjętych założeń projektowych z zakresu architektury, urbanistyki i planowania przestrzennego, w tym wniosków i założeń konserwatorskich	P7S_UW
K_U05	potrafi przygotować i przeprowadzić obszerną prezentację własnych opracowań studialnych i artystycznych oraz pomysłów projektowych, a także porozumiewać się w środowisku zawodowym i w innych środowiskach, również z poza polskiego obszaru językowego, przy zastosowaniu różnych środków techniczno-graficznych, medialnych, technologicznych i materiałowych	P7S_UW P7S_UK
K_U06	potrafi korzystać z przepisów prawa planistycznego, z procedur techniczno-budowlanych, rozporządzeń i dokumentacji planistyczno-prawnych w zakresie projektowania, realizacji i eksploatacji obiektów architektonicznych oraz zespołów urbanistycznych zgodnie z ekonomiką, ładem przestrzennym i z zrównoważonym rozwojem	P7S_UW
K_U07	potrafi sporządzić projekt architektoniczny i urbanistyczny o złożonym układzie funkcjonalno-przestrzennym, konstrukcyjnym i technologicznym, dotyczący obiektów i zespołów nowoprojektowanych oraz w zakresie modernizacji, rewitalizacji rewaloryzacji i humanizacji istniejących współczesnych i historycznych obiektów architektonicznych i zespołów urbanistycznych	P7S_UW
K_U08	potrafi zastosować w projektowaniu architektonicznym budowlane metody naprawy i wzmocnienia konstrukcji historycznych	P7S_UW
K_U09	potrafi uwzględnić w projektowaniu architektonicznym i urbanistycznym zaawansowane systemy konstrukcyjne	P7S_UW P7S_UU
K_U10	potrafi uwzględnić w projektowaniu architektonicznym i urbanistycznym zaawansowane systemy instalacyjne	P7S_UW P7S_UU
K_U11	potrafi uwzględnić w projektowaniu architektonicznym i urbanistycznym poszerzone wymagania z zakresu fizjografii,	P7S_UW

	kształtowania zieleni, architektury krajobrazu oraz ochrony środowiska przyrodniczego i kulturowego występujące w kraju i w państwach ościennych oraz Unii Europejskiej	P7S_UU
K_U12	potrafi wykonać urbanistyczne zadania projektowe z planowania przestrzennego w zakresie regionalnej, gminnej i miejscowej skali zagospodarowania kraju	P7S_UW
K_U13	potrafi etapować proces projektowy i inwestycyjny oraz optymalizować jego wariantowe rozwiązania	P7S_UW P7S_UO
K_U14	potrafi rozwiązywać problemy dotyczące etyki zawodu architekta i urbanisty, ochrony własności intelektualnej, higieny i bezpieczeństwa na stanowisku pracy, a także w zakresie podnoszenia kultury fizycznej społeczeństwa w środowisku miejskim	P7S_UU P7S_UO
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	ma świadomość potrzeby nieustannego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i możliwości poszerzenia ich o kwalifikacje naukowe również poza polskim obszarem językowym oraz inspirowania i tworzenia warunków do uczenia się innych osób biorących udział w procesach inwestycyjnych, projektowych i studialno-badawczych	P7S_KK P7S_KO
K_K02	jest przygotowany do wykonywania samodzielnych funkcji w budownictwie, oraz do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności architektonicznej	P7S_KR
K_K03	jest przygotowany do samodzielnej działalności twórczej w zakresie projektowania architektonicznego i urbanistycznego oraz koordynowania prac w wielobranżowych zespołach projektowych	P7S_KK P7S_KO
K_K04	jest przygotowany do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zarządzania projektowymi pracowniami architektonicznymi i urbanistycznymi	P7S_KO P7S_KR
K_K05	jest przygotowany do zdobywania uprawnień zawodowych wymaganych prawem w kraju i w państwach Unii Europejskiej	P7S_KR
K_K06	jest przygotowany do podjęcia pracy badawczej w zakresie architektury i urbanistyki w kraju i w państwach Unii Europejskiej	P7S_KK P7S_KR
K_K07	jest świadomy roli społecznej, jaką pełni architekt i urbanista w tworzeniu i propagowaniu zdrowego środowiska miejskiego, wolnego od konfliktów i zagrożeń występujących w sferze społeczno-gospodarczej i ekologiczno-środowiskowej kraju i państw ościennych oraz Unii Europejskiej	P7S_KO
K_K08	zdaje sobie sprawę z konieczności nawiązywania kontaktów społecznych i dostarczania społeczeństwu bezpośrednio i poprzez środki masowego przekazu zrozumiałych, wiarygodnych informacji i wielostronnych opinii, dotyczących osiągnięć technicznych i różnych opracowań projektowych oraz badawczych z zakresu architektury i urbanistyki w kraju i na świecie	P7S_KK P7S_KO
K_K09	jest świadomy etyczno-zawodowej odpowiedzialności za zdrowie fizyczne, komfort psychiczny oraz higienę i bezpieczeństwo własne i podległych mu zespołów pracowniczych w świetle występujących zagrożeń w budownictwie	P7S_KO P7S_KR
K_K10	jest przygotowany do podjęcia zatrudnienia w samodzielnych pracowniach projektowych architektonicznych i urbanistycznych oraz przedsiębiorstwach budowlanych, w jednostkach administracji samorządowej i państwowej, w instytutach naukowo-badawczych i w ośrodkach rozwojowo-badawczych oraz w zawodowych jednostkach doradczych, a także do podjęcia studiów trzeciego stopnia	P7S_KK P7S_KO P7S_KR

Lp.	Kod przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Efekty kształcenia
1.	15.5-WH-AKCK-HUP	Historia ustroju Polski XIX-XX w.	<ul style="list-style-type: none"> - absolwent studiów posiada wiedzę o przemianach ustrojowych i politycznych Polski w XIX i XX wieku, - rozumie mechanizmy i okoliczności przyjęcia kolejnych konstytucji w Polsce międzywojennej, - zna mechanizmy funkcjonowania polskich władz emigracyjnych podczas II wojny światowej, - potrafi wskazać przyczyny i konsekwencje przemian ustrojowych w Polsce po 1945 roku, - ma przekonanie o sensie, wartości i potrzebie realizacji misji historyka i archiwisty w społeczeństwie, - wykazuje motywację do zaangażowania w życiu społecznym, - propaguje ideę zachowania pamięci, szacunku dla prawa.
2.	15.5-WH-AKCK-RFK	Rozwój form kancelaryjnych od 1918 r.	<ul style="list-style-type: none"> - słuchacz poznaje organizację i funkcjonowanie kancelarii działających na ziemiach polskich od 1918 roku do końca XX wieku; - rozumie związek określonych systemów kancelaryjnych z porządkowaniem, opisem i udostępnianiem pozostałych po nich dokumentacji; - rozpoznaje, umie odczytać i rozumie formy kancelaryjne z tych okresów; - zna zasady organizacji systemów kancelaryjnych i archiwalnych.
3.	15.5-WH-AKCK-PPZD	Podstawy prawne zarządzania dokumentacją	<ul style="list-style-type: none"> - absolwent rekonstruuje i konstruuje różnego rodzaju argumentacje, odwołując się do przesłanek normatywnych danego stanowiska lub do założeń światopoglądowych bądź wyobrażeń kulturowych, - zna i rozumie zasady analizy aktów normatywnych, - potrafi interpretować podstawowe przepisy prawne regulujące zasady postępowania z aktami, - potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informację z wykorzystaniem literatury naukowej i poddawać je krytyce.
4.	15.5-WH-AKCK-PPK	Podstawy pracy kancelaryjnej	<ul style="list-style-type: none"> - ma uporządkowaną wiedzę ogólną, obejmującą terminologię, teorie i metodologię z zakresu pracy kancelaryjnej, - potrafi obsługiwać systemy kancelaryjne, - potrafi posługiwać się jednolitym rzeczowym wykazem akt, - potrafi prowadzić ewidencję archiwum zakładowego. - potrafi przygotować akta do przekazania do archiwum zakładowego/składnicy akt. - rozumie problematykę etyczną związaną z odpowiedzialnością za trafność przekazywanej wiedzy z uczciwością naukową i uczciwością w prowadzeniu sporu naukowego
5.	15.5-WH-AKCK-KZA	Kształtowanie zasobu archiwalnego	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi dokonać brakowania dokumentacji, zna procedurę prowadzenia kontroli postępowania z dokumentacją, - umie przekazać materiały archiwalne do zasobu archiwum państwowego, - potrafi wskazać jednostki wytwarzające materiały archiwalne, - zna podstawy pracy archiwisty zakładowego, - popularyzuje zasób archiwum.

6.	15.5-WH-AKCK-PMA	Podstawy metodyki archiwalnej	<ul style="list-style-type: none"> - zna podstawową terminologię z zakresu metodyki kancelaryjnej - posiada wiedzę z zakresu kancelarii i archiwistyki niezbędnej do wykonywania funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych i archiwisty, - posiada umiejętność wyszukiwania, analizowania, oceny, selekcji i użytkowania informacji z wykorzystaniem literatury naukowej, encyklopedycznej i popularnonaukowej, - potrafi określić aktotwórcę zespołu, - zna zasady porządkowania wewnętrznego dokumentacji, - umie dokonać prostego opisu jednostki archiwalnej.
7.	15.5-WH-AKCK-PDPA	Porządkowanie dokumentacji papierowej aktowej	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi wykorzystywać specjalistyczną wiedzę do organizowania działań związanych z funkcją koordynatora czynności kancelaryjnych, - posiada umiejętność porządkowania dokumentacji aktowej w jednostce organizacyjnej, - potrafi organizować pracę biurową, - zna zasady zarządzania dokumentacją oraz procedury bezpieczeństwa, - potrafi argumentować swoje stanowisko przy właściwym wykorzystywaniu opinii innych - rozumie potrzebę dokumentowania działalności ludzkiej
8.	15.5-WH-AKCK-DN	Dokumentacja nieaktowa	<ul style="list-style-type: none"> - posiada podstawową wiedzę z zakresu aktoznawstwa, typologii dokumentacji, organizacji i funkcjonowania archiwów różnych typów, - umie analizować wykazy akt i instrukcji kancelaryjnych pod kątem różnorodności dokumentacji oraz miejsc ich występowania, - potrafi klasyfikować dokumentację nieaktową na fotograficzną, dźwiękową, filmową, kartograficzno-geodezyjną, dokumentację techniczną i materiały ulotne, - zna zasady gromadzenia, przechowywania, udostępniania i konserwacji wybranych typów dokumentacji nieaktowej.
9.	15.5-WH-AKCK-DEEZD	Dokument elektroniczny i elektroniczne zarządzanie dokumentacją	<ul style="list-style-type: none"> - zna metody postępowania z dokumentacją w postaci elektronicznej w świetle polskich uregulowań prawnych i standardów europejskich, - posiada wystarczające kompetencje w technikach badań niezależnych i umie interpretować wyniki na poziomie zaawansowanym, - potrafi wykorzystywać w pracy narzędzia informatyczne, - potrafi używać języka specjalistycznego i porozumiewać się w sposób precyzyjny.
10	15.5-WH-AKCK-ZD	Zarządzanie dokumentacją	<ul style="list-style-type: none"> - posiada wiedzę niezbędną do prowadzenia archiwum zakładowego i koordynowania prac związanych z zarządzaniem dokumentacją w jednostce organizacyjnej, - posiada umiejętność wartościowania, inwentaryzacji i przechowywania dokumentacji oraz oceny jej wartości, - posiada umiejętność koordynowania prac związanych z procesami aktotwórczymi i archiwalnymi w jednostce organizacyjnej, - wykazuje motywację do zaangażowania w życie społecznym.
11	15.5-WH-AKCK-WADO	Wartościowanie i archiwizowanie dokumentacji osobowej	<ul style="list-style-type: none"> - ma podstawową, uporządkowaną wiedzę o zasadach dokumentacji osobowej, - ma elementarną wiedzę o metodyce wykonywania typowych zadań, normach oraz procedurach stosowanych w różnych obszarach działalności archiwalnej, - potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje

			<p>profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł, - rozumie potrzebę dokumentowania działalności ludzkiej.</p>
12	15.5-WH-AKCK-OZD	Ochrona i zabezpieczenie dokumentacji	<ul style="list-style-type: none"> - posiada umiejętność określania norm zakładowych w zakresie ochrony dokumentacji, - umie dbać o legalność procesów przetwarzania danych osobowych - zna procedury nadawania i rejestrowania uprawnień do przetwarzania danych w systemach informatycznych oraz wskazania osoby odpowiedzialnej za te czynności, - posiada przygotowanie do samodzielnej pracy na stanowisku archiwisty zakładowego. - rozumie problematykę etyczną związaną z odpowiedzialnością za trafność przekazywanej wiedzy z uczciwością naukową i uczciwością w prowadzeniu sporu naukowego
13	15.5-WH-AKCK-SM	Seminarium	<ul style="list-style-type: none"> - zna na poziomie rozszerzonym terminologię oraz procedury i metody badawcze z zakresu nauk historycznych w języku polskim, - ma uporządkowaną wiedzę ogólną, obejmującą terminologię, teorie i metodologię z zakresu przynajmniej jednej epoki i dziedziny historycznej, - zna i rozumie zaawansowane metody analizy, interpretacji, wartościowania i problematyzowania różnych wytworów kultury – źródeł historycznych z zakresu przynajmniej jednej epoki i dziedziny historycznej. - potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informację z wykorzystaniem źródeł historycznych, literatury naukowej i innych źródeł oraz poddawać je krytyce, - posiada umiejętność merytorycznego argumentowania oraz formułowania opinii krytycznych z wykorzystaniem własnych poglądów, poglądów innych autorów, formułowania wniosków oraz tworzenia syntetycznych podsumowań. - potrafi dyskutowania na tematy naukowe i uzasadniania własnego stanowiska