

<p>Kierunek studiów: <i>administracja</i> Poziom kształcenia: <i>studia pierwszego stopnia</i> Profil kształcenia: <i>ogólnoakademicki</i> Obszar kształcenia: <i>nauki społeczne</i> Tytuł zawodowy absolwenta: <i>licencjat</i> Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: <i>poziom 6</i> Dziedzina nauki: <i>dziedzina nauk prawnych</i> Dyscyplina naukowa: <i>nauki o administracji</i></p>		
Oznaczenie* kierunkowych efektów kształcenia	Efekty kształcenia dla kierunku studiów Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja absolwent osiąga następujące efekty kształcenia:	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK na poziomie 6-7 (kod składnika opisu) dla obszaru kształcenia - nauki społeczne
WIEDZA		
K_W01	potrafi umiejscowić nauki prawne w systemie nauk społecznych, rozumie relację między prawem i nauką administracji a pozostałymi naukami społecznymi, ma wiedzę w zakresie społecznej, historycznej i kulturowej istoty państwa i prawa	P6S_WG
K_W02	ma wiedzę w zakresie podstawowych koncepcji administracji i kierunków rozwoju nauk administracyjnych, ich genezy i polityczno - społecznych uwarunkowań	P6S_WG
K_W03	wykazuje znajomość podstawowych pojęć i instytucji prawa administracyjnego, ma wiedzę z zakresu tworzenia i stosowania prawa, rozumienia tekstu prawnego i metod jego wykładni	P6S_WG
K_W04	posiada podstawową wiedzę w zakresie ustroju i funkcjonowania administracji jako części aparatu państwa oraz instytucjonalno - strukturalnych zasad jego organizacji	P6S_WG
K_W05	zna zasady funkcjonowania systemu prawnego, genezę i historyczne uwarunkowania przyjętych rozwiązań ustrojowych oraz ich społeczny wymiar	P6S_WG
K_W06	ma podstawową wiedzę z zakresu zadań i sposobu funkcjonowania aparatu wykonawczego państwa, jego specyfiki i odmienności właściwej dla polskich realiów prawnych, jego powiązań z instytucjami międzynarodowymi	P6S_WG
K_W07	zna podstawowe zasady określające więzi prawne i pozaprawne konstytuujące i opisujące funkcjonowanie systemu organów władzy wykonawczej państwa,	P6S_WG

	rozumie relacje podmiotów prawa (człowieka) w ramach systemu społecznego i prawnego	
K_W08	posiada podstawową wiedzę na temat podmiotów prawa, ich praw i obowiązków, relacji jednostki z państwem	P6S_WG
K_W09	ma podstawową wiedzę z zakresu wybranych dziedzin prawa materialnego, postępowania administracyjnego i egzekucyjnego	P6S_WG
K_W10	rozumie istotę, prawne i pozaprawne uwarunkowania zmian w funkcjonowaniu administracji oraz ich odniesienie do przemian społecznych, potrafi powiązać tę wiedzę z ogólnymi, teoretycznymi modelami sprawnego funkcjonowania administracji, ma ogólną wiedzę z zakresu nauk filozoficzno - prawnych	P6S_WG
K_W11	posiada podstawową wiedzę w zakresie zarządzania sektorem publicznym, procesów decyzyjnych w zarządzaniu podmiotami publicznymi, rozumie działalność organów administracji jako instytucji społecznych	P6S_WG
K_W12	ma podstawową wiedzę z zakresu historii i ewolucji administracji publicznej, przyczyn przemian ustroju administracji, możliwości jej rozwoju oraz warunków skuteczności i efektywności działania, zna podstawy z zakresu ekonomii i zarządzania	P6S_WG P6S_WK
K-W13	ma podstawową wiedzę o strukturach i instytucjach polityczno-prawnych, ich ewolucji, rozumie wzajemne ich oddziaływanie oraz poglądy związane z ich funkcjonowaniem, ma podstawową wiedzę etyczną i psychologiczną pozwalającą rozumieć zjawiska związane z administracją	P6S_WG
K_W14	zna podstawowe pojęcia z zakresu prawa autorskiego i własności intelektualnej, zasady ochrony tych dóbr, ich znaczenie w funkcjonowaniu obrotu gospodarczego	P6S_WK
K_W15	posiada podstawową wiedzę z zakresu finansów, ekonomii i zarządzania pozwalającą na rozumienie zjawisk gospodarczych w wymiarze makro i mikroekonomicznym, ma wiedzę w zakresie wybranych dyscyplin prawno - ekonomicznych	P6S_WG P6S_WK
K_W16	zna normatywne i praktyczne podstawy oraz formy podejmowania działalności gospodarczej	P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania podstawowych zagadnień prawnych	P6S_UW
K_U02	potrafi posługiwać się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji oraz dysponuje elementarną wiedzą ekonomiczną	P6S_UW

K_U03	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk administracji i powiązanych z nią dyscyplin w celu analizowania i interpretowania problemów z zakresu administracji	P6S_UW
K_U04	potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji podstawowych zadań administracji	P6S_UW
K_U05	potrafi posługiwać się podstawową wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji; potrafi generować rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w stosowaniu przepisów prawa i prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań	P6S_UW
K_U06	posiada umiejętność posługiwania się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami prawnymi, zawodowymi i regułami moralnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu administracji	P6S_UW
K_U07	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania podstawowych problemów będących przedmiotem analizy	P6S_UW
K_U08	potrafi samodzielnie sporządzać typowe pisma procesowe z zakresu administracji, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce	P6S_UW P6S_UW
K_U09	posiada umiejętność przygotowania się do pracy urzędniczej w administracji publicznej	P6S_UW P6S_UU
K_U10	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie wybranej dziedziny	P6S_UW P6S_UU
K_U11	wykorzystuje zdobytą wiedzę do stosowania prawa w instytucjach administracji, a zwłaszcza do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej	P6S_UW P6S_UK
K_U12	ma elementarne umiejętności badawcze (formułowanie i analiza problemów, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników) pozwalające na rozwiązywanie problemów pojawiających się w obrębie wybranej dziedziny	P6S_UW
K_U13	posiada umiejętność przygotowywania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym oraz przygotowywania i wygłaszania wystąpień ustnych przedstawiających zagadnienia z zakresu administracji	P6S_UW
K_U14	potrafi pracować w zespole, pełniąc różne role; umie przyjmować i wyznaczać zadania, posiada elementarne umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem, analizowaniem i podejmowaniem działań	P6S_UK P6S_UO

K_U15	ma umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania prostych wniosków oraz samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawa	P6S_UW P6S_UK
K_U16	ma umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posiada umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu	P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	posiada świadomość konieczności systematycznego i stałego uczenia się, zdobywania nowych kwalifikacji oraz poszerzania i pogłębiania wiedzy	P6S_KK
K_K02	zdobytą wiedzę i doświadczenie potrafi wykorzystać w pracy zespołowej, ma wypracowaną umiejętność wyboru i dostosowania swojej roli w grupie, tak by wspólne działania przyniosły optymalne efekty	P6S_KK
K_K03	posiada zdolność identyfikacji pierwszoplanowych potrzeb, wynikających z obranych przez siebie, bądź przydzielonych przez innych zadań i potrafi przedstawić je osobom, z którymi współdziała	P6S_KK P6S_KO
K_K04	posiada wiedzę odnośnie problemów, z jakimi wiąże się praca związana z realizacją zadań z zakresu administracji, potrafi ustalić występujące dysfunkcje, podejmuje próby wskazania potrzebnych działań naprawczych, rozumie konieczność działania w sposób profesjonalny, sumienny i etyczny	P6S_KK P6S_KR
K_K05	może uczestniczyć w przygotowywaniu podstawowych projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, wykorzystując przy tym wiedzę zdobytą w dziedzinie prawa, administracji i polityki	P6S_KO
K_K06	dostrzega potrzebę uzupełniania nabytej wiedzy i umiejętności, potrafi wskazać zakres wiadomości, jakie są niezbędne w zetknięciu z konkretnym problemem, rozumie znaczenie kreatywności w organizowaniu pracy własnej i grupowej	P6S_KK
K_K07	potrafi samodzielnie zaprojektować ścieżkę własnego rozwoju zawodowego	P6S_KR

* **Objaśnienia:** K (przed podkreślnikiem) - kierunkowe efekty kształcenia; W – kategoria wiedzy; U – kategoria umiejętności; K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych.

** **Objaśnienia:** S - obszar kształcenia odpowiadający naukom społecznym.