

**Sylwetka absolwenta
studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja”
o profilu praktycznym
w zakresie „finanse i administracja publiczna”**

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym w zakresie „finanse i administracja publiczna” **dysponuje praktyczną wiedzą:** na temat zagadnień i procesów społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, prawnych i etycznych dotyczących istoty, form, zasad i problemów funkcjonowania organizacji, w szczególności przedsiębiorstw i instytucji publicznych; zna i rozumie przedmiot badań, metody badawcze (w tym informatyczne) w zakresie prawa administracyjnego metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych związanych z administracją, pozwalające opisywać wybrane struktury i instytucje społeczne i gospodarcze oraz procesy w nich i zależności między nimi zachodzące; posiada wiedzę z zakresu prawa administracyjnego oraz ustroju i zadań organów administracji publicznej w Polsce, a także innych strukturach i instytucjach społecznych, w tym politycznych i ekonomicznych, w szczególności ich podstawowych elementach; posiada wiedzę m.in. z zakresu nauk prawnych (prawa materialnego i procesowego oraz publicznego i prywatnego), a także innych dyscyplin naukowych związanych z wybranym zakresem studiów; posiada wiedzę o systemie i organach władzy w Polsce, instytucji funkcjonujących w prawie Unii Europejskiej i prawie międzynarodowym, jak również o istniejących relacjach między tymi strukturami oraz relacjach między nimi a jednostką i instytucjami społecznymi oraz ich elementami; zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego, odnoszenia przepisów prawnych do praktyki różnego typu podmiotów sektora finansów publicznych, instytucji finansowych i przedsiębiorstw, a także ich wzajemnych relacje w uwarunkowaniach społeczno - prawno – ekonomicznych; posiada podstawową wiedzę w wybranym zakresie studiów.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym w zakresie „finanse i administracja publiczna” **posiada umiejętności:** prawidłowego formułowania, interpretowania i rozwiązywania nietypowych problemów i zjawisk społecznych z zakresu administracji; potrafi podczas praktycznego rozwiązywania problemów w administracji publicznej, dobierać i stosować właściwe metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, pozyskiwać i poddawać analizie dane niezbędne do rozwiązywania konkretnych przypadków, a następnie w praktyce skutecznie implementować zaproponowane rozwiązania; potrafi wyróżnić podstawowe modele i funkcje administracji oraz prognozować konkretne procesy i zjawiska społeczne (gospodarcze, polityczne, prawne, kulturowe) związane z administracją oraz ich praktyczne skutki, z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi, w skali poszczególnych podmiotów, w wymiarze regionu, w skali całej gospodarki i w skali globalnej; potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych problemów i procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) w zakresie nauk o administracji, rozumiejąc ich rolę w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa, w tym problemów dotyczących jednostki sektora finansów publicznych, instytucji finansowej lub działalności przedsiębiorstwa, oraz opisu i analizy ich otoczenia; posiada podstawowe umiejętności w wybranym zakresie studiów.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym w zakresie „finanse i administracja publiczna” **posiada odpowiednie kompetencje społeczne:** w zakresie kreatywnego uczestniczenia w realizacji i przygotowaniu zadań administracji i projektów społecznych związanych z administracją uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne. Jest przekonany o potrzebie właściwego postępowania, odpowiedzialnie pełni role zawodowe, przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych. Posiada podstawowe kompetencje społeczne w wybranym zakresie studiów.

Studia pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*finanse i administracja publiczna*” przygotowują absolwentów do pracy jako inspektor, specjalista ds. administracyjnych, specjalista ds. przygotowywania inwestycji, specjalista ds. finansów, kierownik ds. finansowo – administracyjnych.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*finanse i administracja publiczna*” będzie mógł ubiegać się o pracę w: ministerstwach i agencjach administracyjnych, urzędach gmin, urzędach miejskich, innych jednostkach samorządowych, aparacie skarbowym, instytucjach sektora budżetowego, towarzystwach ubezpieczeniowych, biurach doradztwa podatkowego.