

## **Sylwetka absolwenta studiów pierwszego stopnia na kierunku „prawo urzędnicze” o profilu praktycznym**

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym **dysponuje wiedzą:** o charakterze nauk prawnych, nauk o administracji i organizacji, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk. Ponadto zna w stopniu podstawowym terminologię z zakresu kierunku *prawo urzędnicze*, a także problematykę teoretyczno-prawną w zakresie stanowienia, obowiązywania i stosowania prawa, ma wiedzę o podstawowych regulacjach prawnych i zasadach instytucjonalnych funkcjonowania struktur społecznych w państwie oraz powiązaniach instytucjonalnych między nimi. Zna również problematykę zarządzania organami administracji państwowej, w tym administracją elektroniczną. Absolwent ma także wiedzę o podstawowych zasadach instytucjonalnych funkcjonowania międzynarodowych ponadpaństwowych struktur społecznych, zna powiązania instytucjonalne między tymi strukturami oraz pomiędzy nimi a strukturami państwowymi oraz rodzaje pozainstytucjonalnych więzi społecznych w ramach tych struktur i instytucji.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym **posiada umiejętności w zakresie:** sporządzania, redagowania dokumentacji niezbędnej przy wykonywaniu zadań, a także potrafi, w oparciu o obowiązujące akty prawne, rozwiązywać problemy prawne oraz krytycznie zanalizować wybrane regulacje wykorzystując metody badawcze stosowane w naukach prawnych. Potrafi także uzasadnić wybrane rozwiązanie, prowadzić spory, zastosować odpowiednią argumentację oraz wykorzystuje techniki negocjacji i mediacji. Ponadto absolwent potrafi przygotować i zaprezentować wystąpienia ustne, z wykorzystaniem języka prawnego i prawniczego, dotyczące tematyki funkcjonowania administracji państwowej, właściwych jej regulacji i specyfiki, rozpoznaje modele administracji państwowej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym **posiada odpowiednie kompetencje społeczne:** rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, systematycznie rozwija zainteresowania powiązane z wykonywanym zawodem. Absolwent rozwiązuje także problemy na drodze dialogu, potrafi uzasadniać swoje racje i przyjmować argumenty innych. Przestrzega ponadto norm etycznych w pracy zawodowej, identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne i moralne związane z wykonywaną pracą, w tym dba o dobre imię organizacji, w której pracuje.

Studia pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym przygotowują absolwentów do pracy na stanowiskach w administracji publicznej (w tym stanowiskach kierowniczych) oraz jako specjalista ds. obsługi prawnej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym jest przygotowany do pracy urzędniczej w administracji publicznej oraz do stosowania prawa w kancelariach prawnych i dużych firmach.

**Sylwetka absolwenta  
studiów pierwszego stopnia na kierunku „prawo urzędnicze”  
o profilu praktycznym  
w specjalności „Prawo Unii Europejskiej”**

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*Prawo Unii Europejskiej*” **dysponuje rozszerzoną wiedzą:** o człowieku, w szczególności jako o podmiocie stosunków prawnych, przedstawia zasadnicze gwarancje konstytucji, praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich, zna zasady ochrony prawnej obywateli oraz środki ochrony praw człowieka. Ponadto absolwent zna powiązania systemu polskich organów państwowych z organami i instytucjami Unii Europejskiej, ma wiedzę o systemie prawa europejskiego i systemie prawa międzynarodowego, charakteryzuje instytucjonalno-prawne podstawy funkcjonowania Unii Europejskiej, w tym wybrane instytucje i organy unijne.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*Prawo Unii Europejskiej*” **posiada umiejętności w zakresie:** charakteryzuje działania głównych organów Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej oraz różnych organizacji międzynarodowych, rozpoznaje zależności pomiędzy państwem polskim a Unią Europejską oraz innymi krajami i organizacjami. Ponadto absolwent potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać znaczenie określonych norm prawnych i wzajemne relacje pomiędzy tymi normami w ramach określonej dziedziny lub gałęzi prawa.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*Prawo Unii Europejskiej*” **posiada odpowiednie kompetencje społeczne:** rozwiązuje problemy na drodze dialogu, potrafi uzasadniać swoje racje i przyjmować argumenty innych. Ponadto absolwent wspiera kluczowe wartości i postawy służące współpracy pomiędzy współpracownikami i innymi podmiotami, jak również przestrzega norm etycznych w pracy zawodowej, identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne i moralne związane z wykonywaną pracą, w tym dba o dobre imię organizacji w której pracuje.

Studia pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*Prawo Unii Europejskiej*” przygotowują absolwentów do pracy na różnych stanowiskach, które wiążą się ze stosowaniem prawa w krajach Unii Europejskiej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*Prawo Unii Europejskiej*” będzie mógł ubiegać się o pracę m.in. w administracji publicznej oraz gospodarczej zarówno w kraju, jak i instytucjach Unii Europejskiej.

**Sylwetka absolwenta  
studiów pierwszego stopnia na kierunku „prawo urzędnicze”  
o profilu praktycznym  
w specjalności „Systemy prawne Europy”**

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*systemy prawne Europy*” **dysonuje rozszerzoną wiedzę:** o systemach prawnych, o ich historycznym rozwoju, zna wydarzenia, które miały kluczowe znaczenie dla kształtowania się najważniejszych kodyfikacji i ich wpływie na funkcjonowanie struktur państwowych. Ponadto absolwent ma wiedzę o poszczególnych systemach prawnych oraz o organach władzy w Rzeczypospolitej Polskiej i wybranych krajów europejskich ze szczególnym uwzględnieniem władzy wykonawczej i ustawodawczej oraz wybranych aspektów praktyki funkcjonowania jej organów.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*systemy prawne Europy*” **posiada umiejętności w zakresie:** dostrzega relację między zjawiskami prawnymi a zjawiskami ekonomicznymi, politycznymi, społecznymi i kulturowymi oraz potrafi ją scharakteryzować i opisać. Ponadto absolwent charakteryzuje działania głównych organów wybranych państw europejskich i rozpoznaje zależności pomiędzy tymi krajami a Unią Europejską oraz różnymi organizacjami międzynarodowymi. Na podstawie obserwacji i analizy zjawisk społecznych oraz ekonomicznych potrafi prognozować zmiany w prawie.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*systemy prawne Europy*” **posiada odpowiednie kompetencje społeczne:** świadomie uczestniczy w życiu społecznym, politycznym i gospodarczym państwa, uwzględnia aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne w realizacji działań społecznych. Ponadto absolwent samodzielnie interpretuje i ocenia zjawiska zachodzące w systemie administracji publicznej.

Studia pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*systemy prawne Europy*” przygotowują absolwentów do pracy na różnych stanowiskach, które wiążą się ze stosowaniem prawa w krajach Unii Europejskiej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*prawo urzędnicze*” o profilu praktycznym w specjalności „*systemy prawne Europy*” będzie mógł ubiegać się o pracę m.in. w: przedsiębiorstwach o międzynarodowym potencjale – zarówno państwowych, jak i prywatnych.