

Objaśnienie oznaczeń:

K – kierunkowe efekty kształcenia

1 – studia pierwszego stopnia

P – profil praktyczny

W – kategoria **wiedzy**

U – kategoria **umiejętności**

K (po podkreślniku) – kategoria **kompetencji społecznych**

S – efekty kształcenia w obszarze nauk społecznych

01, 02, 03 itd. – numer efektu kształcenia

dyscypliny: nauki o administracji, prawo, nauki o zarządzaniu, ekonomia, nauki o bezpieczeństwie

Tabelaryczne odniesienie kierunkowych efektów kształcenia do obszarowych efektów kształcenia

Symbol efektu kierunkowego	Efekty kształcenia dla kierunku studiów <i>administracja (studia I stopnia, profil praktyczny)</i> Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów <i>administracja</i> absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
WIEDZA		
K1P_W01	ma podstawową wiedzę w zakresie nauk administracyjnych oraz ich miejscu w systemie nauk społecznych, a także o typowych rodzajach struktur instytucji społecznych (politycznych, prawnych i ekonomicznych), zna podstawową terminologię właściwą dla administracji	S1P_W01 S1P_W02 S1P_W03
K1P_W02	ma uporządkowaną elementarną wiedzę w zakresie zagadnień i procesów społecznych i psychologicznych, dotyczącą istoty, form, zasad i problemów funkcjonowania organizacji, w szczególności przedsiębiorstw i instytucji publicznych	S1P_W01 S1P_W05 S1P_W08
K1P_W03	zna przedmiot badań i proste metody badawcze i aplikacyjne (w tym informatyczne) w zakresie prawa administracyjnego oraz przedmiotów <u>wybranych w ramach specjalności</u> , 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 między nimi zachodzące	S1P_W01 S1P_W06
K1P_W04	ma podstawową 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	S1P_W02 S1P_W03 S1P_W04
K1P_W05	ma podstawową wiedzę m.in. z zakresu postępowania administracyjnego, podstaw prawa cywilnego, prawa pracy, prawa publicznego gospodarczego, prawa finansowego oraz przedmiotów <u>wybranych w ramach specjalności</u>	S1P_W03 S1P_W06 S1P_W07 S1P_W08
K1P_W06	ma podstawową wiedzę o systemie i organach władzy w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem centralnych organów administracji państwowej oraz samorządowej, 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	S1P_W02 S1P_W03 S1P_W04 S1P_W07
K1P_W07	zna i rozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego, charakteryzuje zasady funkcjonowania systemu prawa i 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	S1P_W03 S1P_W07
K1P_W08	posiada wiedzę na temat rodzajów więzi społecznych odpowiadających naukom administracyjnym i o ich historycznej ewolucji, w tym istocie i elementach stosunku administracyjnoprawnego, poglądach na temat wybranych struktur administracji i instytucji społecznych, rządzących nimi prawidłowości, dynamiki struktur społecznych, zjawisk i procesów społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych i patologii społecznych), ich wzajemnych powiązań i relacji, w wymiarze lokalnym i globalnym	S1P_W03 S1P_W04 S1P_W08 S1P_W09

K1P_W09	ma podstawową wiedzę o człowieku i obywatelu, w szczególności jako podmiotach konstytuujących struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także o ich prawach i obowiązkach oraz środkach i zasadach ochrony statusu jednostki	S1P_W04 S1P_W05
K1P_W10	zna problemy polityczne, ekonomiczne, społeczne, kulturowe na terenie ziem polskich w perspektywie historycznej oraz kierunki przeobrażeń zachodzących we współczesnej Polsce i na świecie, ich mechanizmy, genezę, identyfikację oraz strategię ich rozwiązywania	S1P_W04 S1P_W08 S1P_W09
K1P_W11	zna normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne, etyczne) dotyczące organizowania wybranych struktur i instytucji społecznych ich elementów oraz zarządzania nimi, o procesach zmian, a także o ich przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach	S1P_W07 S1P_W08
K1P_W12	zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1P_W10
K1P_W13	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę także z zakresu administracji oraz posiada wiedzę potrzebną do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej	S1P_W11
K1P_W14	posiada podstawową wiedzę w zakresie wybranej specjalności studiów	S1P_W01 S1P_W02 S1P_W03
UMIĘJĘTNOŚCI		
K1P_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne z zakresu administracji, rozdziela i ustala zakres szczegółowych relacji pomiędzy zjawiskami społecznymi właściwymi dla nauk o administracji	S1P_U01 S1P_U02
K1P_U02	potrafi znajdować podstawę prawną, orzecznictwo i literaturę dotyczącą podstawowych materii administracyjnych, i stosować je w praktyce	S1P_U01 S1P_U05 S1P_U06
K1P_U03	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych w administracji, oceny prawidłowości postępowania organu administracji publicznej w konkretnej sprawie, dokonać syntezy różnych sfer w procesie analizy relacji pomiędzy podmiotami (instytucjami, organami, służbami) w różnych aspektach (polityczny, ekonomiczny, prawny, socjalny, demograficzny, kulturowy, militarny, informacyjny)	S1P_U02 S1P_U03 S1P_U05
K1P_U04	potrafi podczas praktycznego rozwiązywania problemów w administracji publicznej, wykorzystując podstawowe metody i narzędzia właściwe dla nauk społecznych, pozyskiwać i poddawać analizie dane niezbędne do rozwiązywania konkretnych przypadków, a następnie skutecznie implementować zaproponowane rozwiązania w praktyce	S1P_U02 S1P_U04 S1P_U07
K1P_U05	stosuje w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, posługuje się specjalistyczną terminologią związaną z administracją, w tym w procesie rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	S1P_U02 S1P_U06
K1P_U06	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	S1P_U03 S1P_U04
K1P_U07	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) w dziedzinie 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	S1P_U03 S1P_U05
K1P_U08	wykorzystuje zdobytą wiedzę do prezentowania własnych poglądów kierując się przy tym zasadami etycznymi	S1P_U03 S1P_U05 S1P_U07
K1P_U09	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regulami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnych zadań związanych z administracją, stosuje normy etyki urzędniczej oraz zasady zawodowe urzędnika w celu rozwiązania konkretnego zagadnienia	S1P_U05 S1P_U07
K1P_U10	dokonuje prawidłowej interpretacji przepisów prawnych, przygotowuje projekty	S1P_U05

	podstawowych dokumentów prawnych, w tym pism procesowych i decyzji	S1P_U06 S1P_U07 S1P_U09
K1P_U11	wykorzystuje zdobytą wiedzę podczas praktycznego wdrażania proponowanych rozwiązań, rozstrzyga dylematy pojawiające się w pracy zawodowej, analizuje proponowane rozwiązania konkretnych problemów z zakresu administracji rządowej i samorządowej i proponuje w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia, rozdzielając aspekty prawne i pozaprawne	S1P_U05 S1P_U06 S1P_U07
K1P_U12	analizuje zadania administracji publicznej i zjawisk społecznych związanych z funkcjonowaniem systemu administracji publicznej, wykorzystuje posiadaną wiedzę ogólną i specjalistyczną m.in. do przystosowywania się do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy	S1P_U08
K1P_U13	dobiera i wykorzystuje najnowsze metody badawcze z zakresu nauk administracyjnych, z zastosowaniem technologii informacyjnych	S1P_U08 S1P_U09 S1P_U10
K1P_U14	posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych i wystąpień ustnych dotyczących zagadnień szczegółowych związanych z administracją, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	S1P_U09 S1P_U10
K1P_U15	posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym w mowie i piśmie na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym terminologią w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla administracji	S1P_U09 S1P_U10 S1P_U11
K1P_U16	posiada podstawowe umiejętności w zakresie wybranej specjalności studiów	S1P_U01 S1P_U02 S1P_U03
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K1P_K01	ma świadomość znaczenia wiedzy interdyscyplinarnej w procesie opisu oraz wyjaśniania różnych zjawisk i procesów, zna zakres posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności, potrafi je uzupełniać i doskonalić, ma świadomość potrzeby ciągłego samorozwoju, dba o sprawność fizyczną	S1P_K01 S1P_K02 S1P_K06
K1P_K02	pracuje w grupie przyjmując w niej różne role, odpowiednio określa priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania w pracy zawodowej lub aktywności publicznej, organizuje i kieruje pracą zespołów (projektowych, zadaniowych) w sposób przedsiębiorczy	S1P_K02 S1P_K03 S1P_K05 S1P_K07
K1P_K03	samodzielnie buduje system własnych poglądów i formułuje krytyczne oceny, broni ich stosując różne środki komunikacji szanuje pracę własną oraz innych, respektuje normy prawne i etyczne	S1P_K02 S1P_K03 S1P_K04 S1P_K05
K1P_K04	docenia znaczenie uczestnictwa w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych i obywatelskich) i działaniach administracji uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	S1P_K02 S1P_K05
K1P_K05	jest przekonany o potrzebie właściwego postępowania w sytuacjach zagrożenia jednostkowego i grupowego	S1P_K03 S1P_K04
K1P_K06	jest przygotowany do zarządzania procesami (przedsięwzięciami) – w organizacjach gospodarczych oraz w administracji publicznej, w charakterze specjalisty (w zakresie wybranej specjalności), kierownika średniego szczebla zarządzania, a także jako prowadzący własną działalność gospodarczą	S1P_K03 S1P_K04 S1P_K05 S1P_K07
K1P_K07	ma ugruntowaną wrażliwość na problemy społeczne, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, w oparciu o posiadaną wiedzę oraz podstawowy warsztat badawczy dokonuje analizy i interpretacji zjawisk społecznych formułując wnioski i rozwiązania sytuacji problemowych życia zbiorowego, organizacyjnego, zawodowego	S1P_K04 S1P_K07
K1P_K08	umie kreatywnie uczestniczyć w realizacji i przygotowaniu zadań administracji i projektów społecznych związanych z administracją uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	S1P_K05 S1P_K07
K1P_K09	posiada podstawowe kompetencje społeczne w zakresie wybranej specjalności studiów	S1P_K01