

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

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*administracja celna i skarbowa*” **dysonuje zaawansowaną 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; zna normy i reguły (prawne, organizacyjne, moralne, etyczne) dotyczące organizowania wybranych struktur i instytucji społecznych ich elementów oraz zarządzania nimi, dotyczące procesów zmian, a także o ich przyczyn, przebiegu, skali i konsekwencji.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*administracja celna i skarbowa*” **posiada, w stopniu zaawansowanym, następujące umiejętności:** potrafi znajdować podstawę prawną, orzecznictwo i literaturę dotyczącą podstawowych materii administracyjnych, właściwie dobiera źródła i informacje z nich pochodzące, dokonuje oceny, krytycznej analizy i syntezy tych informacji; potrafi wykorzystać zaawansowaną wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych w administracji, dokonać syntezy różnych sfer w procesie analizy relacji pomiędzy podmiotami (instytucjami, organami, służbami) w różnych aspektach (politycznym, ekonomicznym, prawnym, socjalnym, demograficznym, kulturowym, militarnym, informacyjnym); 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; analizuje zadania administracji publicznej i zjawiska społeczne związane z funkcjonowaniem systemu administracji publicznej, wykorzystuje posiadaną wiedzę ogólną i specjalistyczną, w szczególności do przystosowywania się do dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, samodzielnie planuje i realizuje własne uczenie się przez całe życie.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*administracja celna i skarbowa*” **posiada, w stopniu zaawansowanym, odpowiednie kompetencje społeczne:** jest przekonany o potrzebie właściwego postępowania, odpowiedzialnie pełni role zawodowe, przestrzega zasad etyki zawodowej i wymaga tego od innych; ma ugruntowaną wrażliwość na problemy społeczne, prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, w oparciu o posiadaną zaawansowaną wiedzę oraz podstawowy warsztat badawczy dokonuje analizy i interpretacji zjawisk społecznych formułując wnioski i rozwiązania sytuacji problemowych życia zbiorowego, organizacyjnego, zawodowego, dba o dorobek i tradycje zawodu.

Studia pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*finanse i administracja publiczna*” przygotowują absolwentów do pracy na stanowiskach średniego szczebla w administracji celnej, skarbowej i samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem pracy w izbach skarbowych, urzędach skarbowych, urzędach kontroli skarbowej, izbach celnych, urzędach celnych oraz pozostałych jednostkach uczestniczących w obrocie gospodarczym państwa.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „*administracja*” o profilu praktycznym w zakresie „*administracja celna i skarbowa*” będzie mógł ubiegać się o pracę w: administracji celnej, skarbowej i samorządowej oraz innych podmiotach funkcjonujących w obrocie gospodarczym.