

Sylwetka absolwenta studiów pierwszego stopnia  
na kierunku „administracja”  
o profilu praktycznym w zakresie  
„administracja sądowa i wymiaru sprawiedliwości”

Absolwent posiada **zaawansowaną wiedzę** w zakresie zagadnień społecznych, psychologicznych, ekonomicznych, prawnych i etycznych związanych z funkcjonowaniem organizacji, w tym przedsiębiorstw i instytucji publicznych. Zrozumie istotę, formy, zasady i problemy organizacji. Zna zasady prawa administracyjnego oraz strukturę i zadania organów administracji publicznej w Polsce. Ma wiedzę o systemie władzy w Polsce, instytucjach Unii Europejskiej i prawie międzynarodowym, a także relacjach między tymi strukturami i ich wpływie na jednostkę oraz społeczeństwo. Zrozumie podstawowe mechanizmy funkcjonowania systemu finansowego, stosowania przepisów prawnych w praktyce podmiotów sektora finansów publicznych, instytucji finansowych i przedsiębiorstw oraz relacje między nimi w kontekście społeczno-prawnym i ekonomicznym. **Posiada zaawansowaną wiedzę** o historii, polityce, ekonomii, społeczeństwie i kulturze Polski w kontekście historycznym i współczesnym. Rozumie mechanizmy, genezę i strategię rozwiązywania problemów politycznych, ekonomicznych i społecznych. Absolwent jest zdolny do wykorzystywania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym w zakresie „administracja sądowa i wymiaru sprawiedliwości” **posiada, w stopniu zaawansowanym, umiejętności** w zakresie wykorzystania zaawansowanej wiedzy teoretycznej do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych w administracji i dokonać syntezy różnych sfer w procesie analizy relacji pomiędzy podmiotami (instytucjami, organami, służbami) w różnych aspektach (politycznym, ekonomicznym, prawnym, socjalnym, demograficznym, kulturowym, militarnym, informacyjnym). Absolwent posiada wysoko rozwinięte zdolności analityczne i logiczne, które pozwalają mu skutecznie analizować skomplikowane stany faktyczne oraz problemy prawne. Potrafi interpretować przepisy prawa i orzecznictwa sądowego oraz formułować logiczne i rzeczowe argumenty. 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; stosuje w praktyce zdobytą wiedzę z zakresu nauk administracyjnych. Potrafi efektywnie porozumiewać się z ludźmi zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej. Komunikuje efektywnie swoje argumenty także w procesie rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej; 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 planować i organizować własną pracę indywidualną w zespole oraz współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych (także interdyscyplinarnych). Jest świadomym wagi przestrzegania zasad etyki zawodowej.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” w zakresie i w „administracji sądowej i wymiaru sprawiedliwości” **posiada zaawansowane kompetencje społeczne**. Jest świadomy znaczenia wiedzy interdyscyplinarnej w procesie opisu oraz wyjaśniania różnych zjawisk, procesów i praktycznych problemów poznawczych. Potrafi krytycznie oceniać zakres swojej wiedzy i umiejętności, doskonalić je oraz rozwijać, zdając sobie sprawę z potrzeby ciągłego samorozwoju.

Absolwent aktywnie wypełnia zobowiązania społeczne, współorganizuje lub inicjuje działania na rzecz społeczności oraz interesu publicznego. Docenia znaczenie uczestnictwa w przygotowaniu i realizacji projektów społecznych (politycznych, gospodarczych i obywatelskich) oraz działań administracyjnych, uwzględniając ich aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne. Posiada przedsiębiorczy sposób myślenia i działania oraz rozwiniętą wrażliwość na problemy społeczne, skutecznie identyfikując i rozwiązując dylematy zawodowe na podstawie swojej zaawansowanej wiedzy i podstawowego warsztatu badawczego. Jest zaangażowany w analizowanie i interpretowanie zjawisk społecznych, co pozwala mu formułować wnioski i rozwiązania w kontekście życia zbiorowego, organizacyjnego i zawodowego, dbając o dorobek i tradycje swojego zawodu.

Na zakończenie studiów absolwent jest przygotowany do pracy w administracji sądowej i organach wymiaru sprawiedliwości, posiada wiedzę niezbędną do wykonywania obowiązków w tych dziedzinach oraz rozumie ich kontekst prawniczy i społeczny.

Absolwent studiów pierwszego stopnia na kierunku „administracja” o profilu praktycznym w zakresie Administracja sądowa i wymiaru sprawiedliwości będzie mógł ubiegać się o pracę m.in. w: instytucjach administracji sądowej i instytucjach prywatnych zajmujących się obsługą prawną z reprezentacją klientów w sądach np. kancelariach prawnych, adwokackich, radcowskich, notarialnych, rzeczniowskich.