

Efekty kształcenia
dla kierunku studiów **ADMINISTRACJA**
studia pierwszego stopnia – profil ogólnoakademicki

Umiejscowienie kierunku w obszarze kształcenia

Kierunek studiów **administracja** należy do obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych.

Objaśnienie oznaczeń w symbolach:

K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia,

W – kategoria wiedzy,

U – kategoria umiejętności,

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych,

S1A – efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych dla studiów pierwszego stopnia

01,02,03 i kolejne – numer efektu kształcenia

Symbol	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów administracja absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
WIEDZA		
K_ W01	ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk prawnych w szczególności nauk o administracji w systemie nauk oraz o specyfice przedmiotowej i metodologicznej prawa	S1A_ W01

K_ W02	ma elementarną wiedzę o różnych rodzajach struktur społecznych i instytucji życia społecznego regulowanych przez prawo, w szczególności państwa i jego organów oraz istniejących między nimi relacjach w skali krajowej, międzynarodowej i ponadnarodowej	S1A_ W02 S1A_ W03
K_ W03	ma podstawową wiedzę o rodzajach więzi prawnych i organizacyjnych występujących w społeczeństwie i łączących jej członków ze sobą, z instytucjami o charakterze krajowym, międzynarodowym i ponadnarodowym oraz o więziach między tymi instytucjami,	S1A_ W03 S1A_ W04 S1A_ W06
K_ W04	ma wiedzę na temat roli człowieka w organizacji państwowej, a także strukturach międzynarodowych i ponadnarodowych, a także jego wpływu na kształt tych struktur i zasady ich funkcjonowania. Posiada wiedzę w zakresie organizacji i zarządzania w administracji, jak również norm moralnych i etycznych fundamentalnych dla organizacji i funkcjonowania państwa	S1A_ W03 S1A_ W04 S1A_ W05
K_ W05	ma podstawową wiedzę o prawach i obowiązkach urzędnika w ramach jego działalności zawodowej	S1A_ W02 S1A_ W05 S1A_ W04
K_ W06	ma uporządkowaną wiedzę na temat zasad i reguł pozaprawnych mających wpływ na zachowanie człowieka jako jednostki oraz jako członka społeczeństwa, a także relacji tych zasad i reguł do norm prawnych	S1A_ W05 S1A_ W07
K_ W07	ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą źródeł prawa w szczególności prawa stosowanego w działaniach administracji publicznej oraz zna ich specyfikę	S1A_ W06 S1A_ W07
K_ W08	zna podstawowe czynniki wpływające na proces tworzenia prawa i treść obowiązującego prawa	S1A_ W06 S1A_ W07 S1A_ W08
K_ W09	ma wiedzę na temat elementarnych zasad i reguł wykładni prawa i wnioskowań prawniczych oraz sposobu ich przeprowadzania w różnych gałęziach prawa, w szczególności w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej	S1A_ W06 S1A_ W07 S1A_ W08
K_ W10	ma ugruntowaną wiedzę na temat podstawowych zasad i norm prawa prywatnego i jego stosowania w działaniach organów administracji publicznej	S1A_ W06 S1A_ W07 S1A_ W11
K_ W11	ma elementarną wiedzę w zakresie podstaw nauki organizacji i zarządzania oraz podstaw mikro i makro ekonomii wraz z metodami analizy ekonomicznej	S1A_ W11

K_W12	ma podstawową wiedzę dotyczącą kształtowania się ustroju administracji na ziemiach polskich oraz zmian struktury jej organów i instytucji prawnych w ujęciu historycznym	S1A_W08 S1A_W09
K_W13	zna podstawowe zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej dotyczące struktury i kompetencji poszczególnych organów władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowniczej	S1A_W07
K_W14	zna podstawowe metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności podejmowania decyzji przez jej organy	S1A_W06
K_W15	ma podstawową wiedzę z zakresu mechanizmów ochrony praw i wolności człowieka i obywatela	S1A_W05 S1A_W07
K_W16	ma elementarną wiedzę o strukturze i zasadach funkcjonowania organizacji o charakterze międzynarodowym i ponadnarodowym w tym ich historycznego kształtowania się	S1A_W08 S1A_W09
K_W17	zna publicznoprawne uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości oraz podstawowe reguły i zasady funkcjonowania różnych form indywidualnej przedsiębiorczości w obrocie prawnym	S1A_W03 S1A_W06 S1A_W11
K_W18	posiada podstawową wiedzę o unormowaniach prawnych w zakresie ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1A_W10
UMIĘTNOŚCI		
K_U01	potrafi dokonywać obserwacji i interpretacji zjawisk społecznych mogących mieć wpływ na procesy decyzyjne w sferze publicznej; analizuje ich wzajemne powiązania oraz wpływ na procesy tworzenia i stosowania prawa	S1A_U01 S1A_U08
K_U02	potrafi wykorzystywać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu prawa, a także organizacji i zarządzania w administracji publicznej oraz mikro i makroekonomii w celu analizowania i interpretowania problemów związanych z procesami racjonalnego i efektywnego podejmowania decyzji w sferze publicznej w tym procesami tworzenia i stosowania prawa	S1A_U01 S1A_U02 S1A_U08

K_U03	potrafi właściwie analizować przyczyny historyczne, ekonomiczne i społeczne oraz przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych w zakresie prawa, zwłaszcza w sferze publicznej	S1A_U01 S1A_U03
K_U04	potrafi wykorzystać standardowe metody i narzędzia z zakresu organizacji i zarządzania w administracji publicznej oraz pomocniczo nauk prawnych i mikro i makroekonomii w celu prognozowania procesów i zjawisk społecznych w szczególności w sferze publicznej	S1A_U04
K_U05	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz konkretnymi normami i regułami prawnymi, a także regułami zawodowymi i moralnymi w celu rozwiązania konkretnego zadania w sferze działań administracji publicznej; potrafi przewidzieć skutki prawne i organizacyjnych konkretnych działań	S1A_U05 S1A_U06
K_U06	potrafi dokonywać analizy własnych działań i wskazywać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu	S1A_U06
K_U07	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę na temat obowiązującego prawa, w tym dorobek doktryny oraz orzecznictwo do rozstrzygania dylematów i problemów prawnych pojawiających się w pracy zawodowej urzędnika	S1A_U06
K_U08	potrafi ocenić przydatność i efektywność typowych procedur i metod stosowanych w procesach decyzyjnych	S1A_U06 S1A_U07
K_U09	potrafi w prawidłowy sposób dokonywać wykładni prawa i przeprowadzać wnioski prawnicze w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej	S1A_U02 S1A_U05 S1A_U06
K_U10	potrafi prawidłowo dokonać ustalania stanu faktycznego, jego kwalifikacji oraz podjąć na jego podstawie rozstrzygnięcie	S1A_U02 S1A_U04 S1A_U07
K_U11	potrafi przewidzieć skutki prawne i organizacyjne konkretnych stanów faktycznych i skutki możliwych rozstrzygnięć	S1A_U07 S1A_U08
K_U12	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych nieobojętnych dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej	S1A_U08

K_U13	posiada umiejętność sporządzania w języku polskim podstawowych pism inicjujących postępowanie w określonych sprawach oraz projektować stosowne decyzje i opracowywać podstawowe środki zaskarżenia	S1A_U09
K_U14	posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i wybranym języku obcym dotyczących szczegółowych zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł	S1A_U10
K_U15	potrafi w prawidłowy sposób pozyskiwać, selekcjonować i przetwarzać informacje niezbędne w swojej działalności zawodowej	S1A_U06
K_U16	ma umiejętności językowe w zakresie prawa w szczególności prawa administracyjnego zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemy Opisu Kształcenia Językowego	S1A_U11
KOMPETENCJE SPOŁCZNE		
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się zawodowego i rozwoju osobistego, szczególnie stałej aktualizacji posiadanej wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji	S1A_K01 S1A_K06
K_K02	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących różne zadania w szczególności w sferze publicznoprawnej	S1A_K02
K_K03	potrafi kierować małym zespołem, przyjmując odpowiedzialność za efekty jego pracy; jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	S1A_K02
K_K04	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy; potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadań	S1A_K03 S1A_K05
K_K05	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu; ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzega zasad etyki	S1A_K04 S1A_K06

K_K06	umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i organizacyjne	S1A_K05
K_K07	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	S1A_K06
K_K08	dostrzega potrzebę racjonalnego i efektywnego gospodarowania ograniczonymi zasobami zarówno publicznymi jak prywatnymi; potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorcy mając na celu optymalizację podejmowanych działań	S1A_K07