

**Nazwa kierunku: Administracja publiczna**

**Profil: praktyczny<sup>1</sup>**

**Poziom studiów: drugiego stopnia<sup>2</sup>**

**Dziedzina: nauki społeczne, dyscyplina naukowa: nauki o polityce i administracji - 100%<sup>3</sup>**

**Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: 7<sup>4</sup>**

Symbole efektów kierunkowych	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk PRK <sup>5</sup>	Odniesienie do charakterystyki drugiego stopnia PRK dla właściwego poziomu <sup>6</sup>
1	2	3	4
	<b>WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE</b>	<b>Kod składnika opisu</b>	<b>Kod składnik opisu</b>
K_W01	Teorie wyjaśniające interakcje i zależności występujące w systemie administracji publicznej	P7U_W	P7S_WG
K_W02	Rolę administracji publicznej i jej kadr w życiu społecznym, politycznym i gospodarczym	P7U_W	P7S_WG
K_W03	Mechanizmy determinujące kształt prawa i zasady techniki prawodawczej	P7U_W	P7S_WG
K_W04	Modele administracji publicznej we współczesnych państwach demokratycznych	P7U_W	P7S_WG
K_W05	Powiązania i zależności organizacyjno-funkcjonalne występujące między interesariuszami administracji publicznej	P7U_W	P7S_WG
K_W06	Zasady kreowania wizerunku administracji publicznej	P7U_W	P7S_WG
K_W07	Specjalistyczną terminologię związaną z funkcjonowaniem administracji publicznej	P7U_W	P7S_WG
K_W08	Metody i techniki pracy oraz sposoby pozyskiwania danych dotyczących administracji publicznej	P7U_W	P7S_WG
K_W09	Możliwości praktycznego zastosowania nabytej wiedzy w działalności zawodowej	P7U_W	P7S_WG
K_W10	Fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji wynikające z transformacji administracji publicznej	P7U_W	P7S_WK
K_W11	Zasady ochrony prawa autorskiego oraz własności przemysłowej	P7U_W	P7S_WK
K_W12	Rolę etyki i zasad etycznego postępowania w pracy w administracji publicznej	P7U_W	P7S_WK

<sup>1</sup> Wpisać właściwe: ogólnoakademicki lub praktyczny.

<sup>2</sup> Wpisać właściwe: pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

<sup>3</sup> Wpisać zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych. Kierunek należy przyporządkować do co najmniej 1 dyscypliny. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia (liczona wg punktów ECTS). Należy wskazać % udział poszczególnych dziedzin i dyscyplin.

<sup>4</sup> Wpisać właściwe: studia pierwszego stopnia – poziom 6, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie – poziom 7.

<sup>5</sup> Należy odnieść się do właściwego poziomu PRK 6-8 zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

<sup>6</sup> Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. W przypadku studiów inżynierskich powinny uwzględniać również możliwość uzyskania wszystkich kompetencji inżynierskich, o których mowa w cz. III rozporządzenia. Efekty uczenia się dla kierunków z dziedziny sztuki powinny zawierać odniesienia również do cz. II rozporządzenia.

K_W13	Zasady finansowania administracji publicznej	P7U_W	P7S_WK
K_W14	Zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości mających wpływ na funkcjonowanie aparatu administracyjnego	P7U_W	P7S_WK
	<b>UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI</b>	<b>Kod składnika opisu</b>	<b>Kod składnik opisu</b>
K_U01	W sposób innowacyjny rozwiązywać złożone i nietypowe problemy z zakresu administracji publicznej, a także dostosowywać sposób wykonywania zadań do zmieniających się – zewnętrznych i wewnętrznych – uwarunkowań	P7U_U	P7S_UW
K_U02	Dobierać i stosować odpowiednie metody, narzędzia i techniki informacyjno-komunikacyjne do wyszukiwania informacji dotyczących administracji publicznej, jak również przetwarzać informacje oraz prezentować własne ustalenia	P7U_U	P7S_UW
K_U03	Dokonywać oceny, krytycznej analizy oraz twórczej interpretacji informacji dotyczących administracji publicznej	P7U_U	P7S_UW
K_U04	Określać i interpretować system powiązań interesariuszy w sferze społecznej, politycznej i gospodarczej	P7U_U	P7S_UW
K_U05	Formułować i poddawać weryfikacji hipotezy dotyczące administracji publicznej wynikające z prostych problemów wdrożeniowych	P7U_U	P7S_UW
K_U06	Przygotować dokumentację związaną z pracą w administracji publicznej	P7U_U	P7S_UW
K_U07	Prawidłowo identyfikować i rozstrzygać etyczne problemy związane z zatrudnieniem w administracji publicznej	P7U_U	P7S_UW
K_U08	Należyte posługiwać się specjalistyczną terminologią z zakresu administracji publicznej oraz komunikować się stosując język urzędniczy, w tym redagować pisma o charakterze formalnym	P7U_U	P7S_UK
K_U09	Prowadzić debatę, argumentować i logicznie dowodzić swoich racji	P7U_U	P7S_UK
K_U10	Posługiwać się wybranym językiem obcym na poziomie B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz operować specjalistyczną terminologią w tymże języku	P7U_U	P7S_UK
K_U11	Pełnić różne role w zespole, w tym kierować jego pracą oraz współdziałać w grupie	P7U_U	P7S_UO
K_U12	Przystosowywać się do zmieniającego się rynku pracy, w tym systematycznie aktualizować wiedzę, podwyższać swoje kwalifikacje zawodowe, a także ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7U_U	P7S_UU
	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWENT JEST GOTÓW DO</b>	<b>Kod składnika opisu</b>	<b>Kod składnik opisu</b>
K_K01	Krytycznej oceny wiedzy, informacji i danych dotyczących administracji publicznej	P7U_K	P7S_KK
K_K02	Uznania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów wynikających z działania administracji publicznej, a w razie wystąpienia problemów złożonych do zasięgnięcia opinii ekspertów	P7U_K	P7S_KK
K_K03	Podejmowania decyzji i działań licząc się z ich skutkami oraz będąc za nie odpowiedzialnym	P7U_K	P7S_KK
K_K04	Rozwiązywania dylematów mogących pojawić się w pracy w administracji publicznej. Poszukiwania optymalnych rozwiązań z poszanowaniem prawa i etyki zawodu	P7U_K	P7S_KK
K_K05	Inicjowania działań na rzecz interesu publicznego oraz współorganizowania przedsięwzięć na rzecz otoczenia społecznego	P7U_K	PS7_KO
K_K06	Myślenia i działania w sposób ekonomiczny i przedsiębiorczy, a także odpowiedzialnego wykorzystywania zasobów administracji publicznej	P7U_K	PS7_KO
K_K07	Aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących zadania z zakresu administracji publicznej	P7U_K	PS7_KR
K_K08	Odpowiedzialnego i etycznego wypełniania kompetencji urzędniczych w administracji publicznej oraz upowszechniania wzorców etycznego i praworządnego zachowania	P7U_K	PS7_KR