**Efekty kształcenia**

Kierunek: **ADMINISTRACJA PUBLICZNA**

Studia: **pierwszego stopnia (licencjackie) – profil ogólnoakademicki**

Obszar kształcenia**: obszar nauk społecznych**

Jednostka organizacyjna**: Wydział Zamiejscowy UMCS w Puławach**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **symbole efektów kształcenia na kierunku** | **kierunkowe efekty kształcenia - opis słowny** | **odniesienie do obszarowych efektów kształcenia w KRK** |
|
| **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 o państwie i jego organach, 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; ma 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 makroekonomii wraz z metodami analizy ekonomicznej  | **S1A\_W11** |
| **K\_ W12** | ma podstawową wiedzę dotyczącą kształtowania się ustroju administracji publicznej 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** |
| **UMIEJĘTNOŚCI** |
| **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 oraz 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 administracji publicznej | **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 wnioskowania 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 działalności zawodowej urzędnika administracji publicznej | **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 publicznej | **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 urzędnika administracji publicznej; 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 przedsiębiorczy mając na celu optymalizację podejmowanych działań | **S1A\_K07** |
|  |  |  |