

# Administracja publiczna – Wydział Zamiejscowy w Puławach

I stopień  
profil praktyczny

symbole efektów kształcenia na kierunku	kierunkowe efekty kształcenia - opis słowny	odniesienie do obszarowych efektów kształcenia w KRK
<b>WIEDZA</b>		
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	S1P_ 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	S1P_ W02 S1P_ 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,	S1P_ W03 S1P_ W04
K_ W04	ma wiedzę na temat roli człowieka w organizacji państwowej, a także strukturach międzynarodowych i ponadnarodowych, a także jego wpływu na kształt tej organizacji oraz 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	S1P_ W03 S1P_ W04 S1P_ W05
K_ W05	ma podstawową wiedzę o prawach i obowiązkach urzędnika w ramach jego działalności zawodowej	S1P_ W02 S1P_ W05 S1P_ 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	S1P_ W05 S1P_ W07

<b>K_W07</b>	ma uporządkowaną wiedzę dotyczącą źródeł prawa w szczególności prawa stosowanego w działaniach administracji publicznej oraz zna ich specyfikę	<b>S1P_W06</b> <b>S1P_W07</b>
<b>K_W08</b>	zna podstawowe czynniki wpływające na proces tworzenia prawa i treść obowiązującego prawa	<b>S1P_W06</b> <b>S1P_W07</b> <b>S1P_W08</b>
<b>K_W09</b>	ma wiedzę na temat elementarnych zasad i reguł wykładni prawa i wnioskowań prawnych oraz sposobu ich przeprowadzania w różnych gałęziach prawa, w szczególności w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej	<b>S1P_W06</b> <b>S1P_W07</b> <b>S1P_W08</b>
<b>K_W10</b>	ma ugruntowaną wiedzę na temat podstawowych zasad i norm prawa prywatnego i jego stosowania w działaniach organów administracji publicznej	<b>S1P_W06</b> <b>S1P_W07</b> <b>S1P_W11</b>
<b>K_W11</b>	ma elementarną wiedzę w zakresie podstaw nauki organizacji i zarządzania oraz podstaw mikro- i makroekonomii wraz z metodami analizy ekonomicznej	<b>S1P_W11</b>
<b>K_W12</b>	ma podstawową wiedzę dotyczącą kształtowania się ustroju administracji publicznej na ziemiach polskich oraz zmian struktury jej organów i instytucji prawnych w ujęciu historycznym	<b>S1P_W08</b> <b>S1P_W09</b>
<b>K_W13</b>	zna podstawowe zasady ustroju Rzeczypospolitej Polskiej dotyczące struktury i kompetencji poszczególnych organów władzy ustawodawczej, wykonawczej i sądowniczej	<b>S1P_W07</b>
<b>K_W14</b>	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	<b>S1P_W06</b>
<b>K_W15</b>	ma podstawową wiedzę z zakresu mechanizmów ochrony praw i wolności człowieka i obywatela	<b>S1P_W05</b> <b>S1P_W07</b>
<b>K_W16</b>	ma elementarną wiedzę o strukturze i zasadach funkcjonowania organizacji o charakterze międzynarodowym i ponadnarodowym, w tym ich historycznego kształtowania się	<b>S1P_W07</b> <b>S1P_W08</b> <b>S1P_W09</b>

<b>K_W17</b>	zna publicznoprawne uwarunkowania rozwoju przedsiębiorczości oraz podstawowe reguły i zasady funkcjonowania różnych form indywidualnej przedsiębiorczości w obrocie prawnym	<b>S1P_W03</b> <b>S1P_W06</b> <b>S1P_W11</b>
<b>K_W18</b>	posiada podstawową wiedzę o unormowaniach prawnych w zakresie ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	<b>S1P_W10</b>
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
<b>K_U01</b>	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	<b>S1P_U01</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U02</b>	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	<b>S1P_U01</b> <b>S1P_U02</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U03</b>	potrafi właściwie analizować przyczyny historyczne, ekonomiczne i społeczne oraz przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych w zakresie prawa, zwłaszcza w sferze publicznej	<b>S1P_U01</b> <b>S1P_U03</b>
<b>K_U04</b>	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 oraz ich praktycznych skutków w szczególności w sferze publicznej	<b>S1P_U04</b>
<b>K_U05</b>	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	<b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b>
<b>K_U06</b>	potrafi dokonywać analizy własnych działań i wskazywać ewentualne obszary wymagające modyfikacji w przyszłym działaniu	<b>S1P_U06</b> <b>S1P_U07</b>
<b>K_U07</b>	potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę na temat obowiązującego prawa, w tym dorobek doktryny oraz orzecznictwo do rozstrzygnięcia dylematów i problemów prawnych pojawiających się w pracy zawodowej urzędnika administracji publicznej	<b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b>

<b>K_U08</b>	potrafi ocenić przydatność i efektywność typowych procedur i metod stosowanych w procesach decyzyjnych	<b>S1P_U06</b> <b>S1P_U07</b>
<b>K_U09</b>	potrafi w prawidłowy sposób dokonywać wykładni prawa i przeprowadzać wnioski w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b>
<b>K_U10</b>	potrafi prawidłowo dokonać ustalania stanu faktycznego, jego kwalifikacji oraz podjąć na jego podstawie rozstrzygnięcie	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U04</b> <b>S1P_U07</b>
<b>K_U11</b>	potrafi przewidzieć skutki prawne i organizacyjne konkretnych stanów faktycznych i skutki możliwych rozstrzygnięć	<b>S1P_U07</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U12</b>	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych nieobojętnych dla prawidłowego funkcjonowania administracji publicznej	<b>S1P_U08</b>
<b>K_U13</b>	posiada umiejętność sporządzania w języku polskim podstawowych pism inicjujących postępowanie w określonych sprawach oraz projektować stosowne decyzje i opracowywać podstawowe środki zaskarżenia	<b>S1P_U09</b>
<b>K_U14</b>	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	<b>S1P_U10</b>
<b>K_U15</b>	potrafi w prawidłowy sposób pozyskiwać, selekcjonować i przetwarzać informacje niezbędne w działalności zawodowej urzędnika administracji publicznej	<b>S1P_U06</b>
<b>K_U16</b>	ma umiejętności językowe w zakresie prawa w szczególności prawa administracyjnego zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	<b>S1P_U11</b>

**KOMPETENCJE SPOŁCZNE**

<b>K_K01</b>	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia się zawodowego i rozwoju osobistego, szczególnie stałej aktualizacji posiadanej wiedzy z zakresu funkcjonowania administracji publicznej	<b>S1P_K01</b> <b>S1P_K06</b>
<b>K_K02</b>	jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących różne zadania w szczególności w sferze publicznoprawnej	<b>S1P_K02</b>
<b>K_K03</b>	potrafi kierować małym zespołem, przyjmując odpowiedzialność za efekty jego pracy; jest zdolny do porozumiewania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w danej dziedzinie	<b>S1P_K02</b>
<b>K_K04</b>	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy; potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadań	<b>S1P_K03</b> <b>S1P_K05</b>
<b>K_K05</b>	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	<b>S1P_K04</b> <b>S1P_K06</b>
<b>K_K06</b>	umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich) uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i organizacyjne	<b>S1P_K05</b>
<b>K_K07</b>	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	<b>S1P_K06</b>
<b>K_K08</b>	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	<b>S1P_K07</b>

