

EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Jednostka prowadząca: Wydział Prawa i Administracji
Nazwa studiów podyplomowych: Administracja Publiczna
Dziedzina nauki/sztuki: nauki społeczne
Dyscyplina naukowa/artystyczna: nauki prawne
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji – POZIOM 6

Symbole efektów kierunkowych	Kierunkowe efekty uczenia się – opis słowny	Odniesienie do uniwersalnych charakterystyk PRK ¹	Odniesienie do charakterystyki drugiego stopnia PRK dla właściwego poziomu ²
1	2	3	4
	WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE	Kod składnika opisu	Kod składnik opisu
K_W01	w sposób zaawansowany zna i rozumie podstawy prawne i organizacyjne funkcjonowania administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG
K_W02	w sposób zaawansowany zna i rozumie założenia ustrojowe, strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania administracji publicznej w Rzeczypospolitej Polskiej	P6U_W	P6S_WG
K_W03	w sposób zaawansowany zna i rozumie zasady finansowania działalności administracji publicznej i dysponowania środkami publicznymi, zna podstawowe ekonomiczne uwarunkowania działalności administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG P6S_WK
K_W04	w sposób zaawansowany zna i rozumie prawne formy działania oraz zasady i schematy procedur, na których opiera się działanie administracji publicznej,	P6U_W	P6S_WK
K_W05	w sposób zaawansowany zna i rozumie środki weryfikacji prawidłowości działania administracji publicznej w tym szczególności zasady i procedury kontroli i nadzoru nad jej działalnością	P6U_W	P6S_WG

¹ Należy odnieść się do właściwego poziom PRK 6-8 zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

² 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.

K_W06	w sposób zaawansowany zna i rozumie prawa i etyczno-zawodowe obowiązki oraz zasady odpowiedzialności pracowników administracji publicznej	P6U_W	P6S_WK
K_W07	w sposób zaawansowany zna i rozumie metody, techniki i narzędzia oraz sposoby przetwarzania, wykorzystania i ochrony informacji w sytemu administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG
K_W08	w sposób zaawansowany zna i rozumie pozycję człowieka jako istoty ludzkiej, fundamentalne dylematy jego społecznych i psychologicznych zachowań w organizacji, zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
	UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI	Kod składnika opisu	Kod składnik opisu
K_U01	wskazać regulacje stanowiące podstawę prawną działania administracji publicznej, dokonywać ich analizy oraz stosować je w konkretnych sytuacjach faktycznych	P6U_U	P6S_UW
K_U02	określić właściwość organów administracji publicznej oraz wskazać możliwe prawne formy ich działania w konkretnych sprawach	P6U_U	P6S_UW
K_U03	analizować przepisy i podawać rozwiązania konkretnych stanów faktycznych dotyczących funkcjonowania struktur administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW
K_U04	proponować, projektować i wdrażać działania służące rozwiązywaniu problemów powstałych w związku z funkcjonowaniem administracji publicznej oraz weryfikować prawidłowość i efektywność tych działań	P6U_U	P6S_UW
K_U05	analizować procedury nawiązywania, rozwiązywania i zmiany stosunku pracy oraz tryb dochodzenia roszczeń ze stosunku pracy pracowników struktur administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW
K_U06	wyznaczać kierunki rozwoju osobistego i samokształcenia pracowników w zakresie administracji i zarządzania w administracji publicznej w wymiarze interdyscyplinarnym	P6U_U	P6S_UU
K_U07	komunikować się w tematyce zawodowej ze współpracownikami oraz osobami działającymi w otoczeniu organizacyjno-prawny podmiotów administracji publicznej	P6U_U	P6S_UK
K_U08	planować, organizować i kierować pracą zespołu w podmiocie administracji publicznej, przyjmując odpowiedzialność za efekty jego pracy, współpracować z innymi w ramach prac zespołowych	P6U_U	P6S_UO
K_U09	aktywnie uczestniczyć w grupach, pomiotach, organizacjach i instytucjach realizujących różnorodne zadania z zakresu administracji publicznej, brać udział w debacie	P6U_U	P6S_UK

	KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWENT JEST GOTÓW DO	Kod składnika opisu	Kod składnik opisu
K_K01	dostrzegania i rozumienia roli administracji publicznej w funkcjonowaniu państwa i społeczeństwa oraz jej wpływu na sytuację prawną jednostki	P6U_K	P6S_KK
K_K02	dostrzegania i rozumienia potrzeby oparcia wszelkich działań administracji publicznej na wyraźnych podstawach prawnych, w tym w szczególności przestrzegania w jej działalności określonych prawem procedur	P6U_K	P6S_KR
K_K03	proponowania, projektowania i podejmowania działań w zakresie administracji publicznej oraz podejmowania odpowiedzialności za te działania, w tym także za działania członków zespołu, w skład którego wchodzi oraz inicjowania działań na rzecz interesu publicznego, myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO
K_K04	racjonalnego dysponowania środkami pozostającymi w dyspozycji administracji publicznej	P6U_K	P6S_KR
K_K05	prezentowania postawy dbałości o dorobek i tradycje wykonywanego zawodu, otwartości na pracę zespołową, przyjmowania w niej różnych ról, a także do współorganizowania działalności na rzecz środowiska zawodowego	P6U_K	P6S_KR
K_K06	prezentowania zachowań profesjonalnych i etycznych, przestrzegania zasad etyki zawodowej i wymagania tego od innych współpracowników	P6U_K	P6S_KR
K_K07	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i uznawania jej znaczenia w rozwiązywaniu problemów, a w przypadku trudności w ich samodzielnym rozwiązaniu, do zasięgnięcia opinii ekspertów	P6U_K	P6S_KK