

EFEKTY UCZENIA SIĘ
KIERUNEK ADMINISTRACJA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA PROFIL PRAKTYCZNY

Objaśnienia oznaczeń dla efektów uczenia się

K – kierunkowe efekty uczenia się

P – profil praktyczny

Symbol po podkreślniku:

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

Objaśnienia oznaczeń dla charakterystyk PRK

P6U- charakterystyki uniwersalne

P6S - poziom 6 PRK dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

Symbol po podkreślniku:

WG – wiedza/głębina i zakres

WK – wiedza/kontekst

UW – umiejętności/wykorzystanie wiedzy

UK – umiejętności/komunikowanie się

UO – umiejętności/organizacja pracy

UU – umiejętności/uczenie się

KK – kompetencje społeczne/oceny

KO – kompetencje społeczne/odpowiedzialność

KR – kompetencje społeczne/rola zawodowa

Symbol	Efekty uczenia się dla kierunku studiów <u>administracja</u> . Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku administracja absolwent:	Odniesienie do składowika opisu Charakterystyk PRK
WIEDZA		
K1P_W01	ma podstawową wiedzę z zakresu nauk społecznych zwłaszcza nauk o polityce i administracji w kontekście ich miejsca w systemie nauk i relacjach do innych nauk.	P6U_W P6S_WG P6S_WK
K1P_W02	posiada wiedzę na temat zasad funkcjonowania gospodarki, normatywnych i praktycznych aspektów podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach gospodarczych z zagranicą.	P6U_W P6S_WG P6S_WK
K1P_W03	zna podstawowe pojęcia i instytucje prawne, procesy tworzenia i stosowania prawa, źródła prawa i relacje między nimi	P6U_W P6S_WG
K1P_W04	ma podstawową wiedzę o unormowaniach podstawowych gałęzi prawa, zna ich specyfikę i zasady stosowania.	P6U_W P6S_WG
K1P_W05	zna modele administracji publicznej, rozumie jej koncepcje i funkcje, rozumie system organizacji administracji publicznej, rolę jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa z uwzględnieniem ewolucji historycznej.	P6U-W P6S_WG P6S_WK
K1P_W06	ma podstawową wiedzę o instytucjach ustrojowych w państwie, zna i rozumie zasady i procedury ich funkcjonowania, rozumie genezę ustrojową, rozumie relacje w sferze wzajemnych stosunków między głównymi organami państwa, rozumie praktyki działania głównych organów państwa, zna i rozumie istotę praw, wolności oraz obowiązków obywatelskich.	P6U_W P6S_WG P6S_WK
K1P_W07	ma podstawową wiedzę z wybranych regulacji prawa materialnego	P6U_W P6S_WG
K1P_W08	ma podstawową wiedzę z zakresu wybranych regulacji prawa proceduralnego, w szczególności procedury administracyjnej i sądowo-administracyjnej	P6U_W P6S_WG
K1P_W09	posiada wiedzę z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi oraz psychologii społecznej. Rozumie zasady etyki w kontekście wykonywanego zawodu.	P6U_W P6S_WG P6S_WK
K1P_W10	rozumie struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, rozumie i docenia rolę wiedzy z zakresu organizacji i zarządzania, posiada wiedzę z zakresu praktycznego funkcjonowania administracji publicznej, wie jak zastosować podstawowe metody i techniki zarządzania organizacjami, posiada wiedzę z zakresu metod i narzędzi badawczych przydatnych do opisywania struktur administracji publicznej oraz	P6U_W P6S_WG P6S_WK

	organizacji i procesów w nich zachodzących.	
K1P_W11	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, zna metody rozwiązywania problemów związanych z ochroną danych osobowych i informacji niejawnych, zna najważniejsze regulacje w zakresie ochrony własności przemysłowej, prawa własności intelektualnej, prawa autorskiego.	P6U_W P6S_WG P6S_WK
K1P_W12	ma ogólną wiedzę z zakresu innych nauk: filozofii, ekonomii, psychologii, zarządzania.	P6U_W P6S_WG
K1P_W13	posiada wiedzę z języka obcego na poziomie B2 ESOKJ w obszarze zagadnień administracyjnych zarówno w aspekcie komunikacji międzyludzkiej i prowadzenia procedur administracyjnych, jak i możliwości pozyskiwania informacji ze źródeł zagranicznych.	P6U_W P6S_WG
UMIEJĘTNOŚCI		
K1P_U01	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej. Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6U_U P6S_UW P6S_UU
K1P_U02	posiada umiejętność posługiwania się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami prawnymi zawodowymi i moralnymi przy rozwiązywaniu konkretnego zadania z zakresu administracji, w tym przy użyciu zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	P6U_U P6S_UW P6S_UK P6S_UO
K1P_U03	potrafi szczegółowo opisywać i praktycznie analizować procesy i zjawiska właściwe działaniu administracji publicznej, stosuje przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Posiada umiejętność analizy proponowanych rozwiązań konkretnych problemów, proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia i potrafi je wdrażać. Potrafi prognozować praktyczne skutki procesów i zjawisk charakterystycznych dla obszaru administracji z wykorzystaniem norm, procedur i obowiązującego prawa.	P6U_U P6S_UW P6S_UK
K1P_U04	umie uczestniczyć w pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji publicznej - tak rządowej jak i samorządowej, oraz potrafi stosować prawo w instytucjach niepublicznych. Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi w celu rozwiązania zadania zawodowego.	P6U_U P6S_UW P6S_UO
K1P_U05	prawidłowo posługuje się pojęciami prawnymi umożliwiającymi analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych, potrafi zastosować zasadnicze akty prawne charakterystyczne dla części szczegółowej prawa administracyjnego, posiada umiejętność rozumienia pojęć w zakresie prawa administracyjnego oraz podmiotowego i przedmiotowego zakresu kompetencji organów administracji państwa	P6U_U P6S_UW P6S_UK
K1P_U06	posługuje się pojęciami cywilnoprawnymi w toku wykładni i stosowania prawa prywatnego i publicznego, potrafi dokonać podstawowych czynności prawnych w tym zwłaszcza polegających na zawieraniu umów.	P6U_U P6S_UK
K1P_U07	posługuje się pojęciami z zakresu psychologii społecznej, dostrzega ukryte aspekty życia społecznego. Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne specyficzne dla obszaru administracji. Potrafi zastosować techniki badawcze stosowane w naukach społecznych, potrafi przygotować i przeprowadzić badania sondażowe wpływające z praktyki społecznej, potrafi dokonać podstawowej analizy wydarzeń w Polsce i na świecie.	P6U_U P6S_UK P6S_UW
K1P_U08	planuje i organizuje pracę własną oraz zespołu. Potrafi pracować w zespole pełniąc różne role oraz zespołowo realizować projekty interdyscyplinarne	P6U_U P6S_UO
K1P_U09	posiada umiejętność posługiwania się w języku polskim oraz obcym specjalistycznym słownictwem z zakresu administracji, prawa i ekonomii. Posiada umiejętność redagowania dokumentów oraz przygotowywania wystąpień ustnych w stopniu koniecznym do wykonywania zawodu.	P6U_U P6S_UW P6S_UK

K1P_U10	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg procesu legislacyjnego, rozumie społeczno - prawne mechanizmy demokracji, bierze udział w debacie oceniając różne stanowiska oraz dyskutuje o nich	P6U_U P6S_UK
K1P_U11	ma umiejętności w zakresie języka obcego na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6U_U P6S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K1P_K01	potrafi krytycznie oceniać posiadaną wiedzę oraz odbierane treści	P6U_K P6S_KK
K1P_K02	uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych oraz ceni wiedzę ekspertów. Rozumie potrzebę dokształcania się i podnoszenia swoich kompetencji, potrafi zaplanować kierunek własnego rozwoju	P6U_K P6S_KK
K1P_K03	wypełnia zobowiązania społeczne, inicjuje i współorganizuje działania na rzecz otoczenia społecznego	P6U_K P6S_UK
K1P_K04	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu, sprawie posługuje się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej.	P6U_K P6S_KK
K1P_K05	potrafi odpowiednio odnieść się do różnorodnych sytuacji kooperacji oraz konfliktu w strukturach organizacyjnych władzy publicznej, skutecznie komunikuje się i operuje właściwymi technikami w zakresie negocjacji i mediacji w rozmaitych okolicznościach życiowych, zawodowych i społecznych. Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów gospodarczych i obywatelskich korzystając z posiadanej wiedzy prawnej i ekonomicznej.	P6U_K P6S_KK P6S_KO
K1P_K06	jest przygotowany do samodzielnego realizowania przedsięwzięć organizacyjnych i potrafi dostosować swoje działania do zmieniającej się sytuacji ekonomiczno-społecznej. Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	P6U_K P6S_KK P6S_KO
K1P_K07	przestrzega zasady etyki zawodowej i współzycia społecznego odpowiedzialnie pełniąc rolę zawodową.	P6U_K P6S_KR