

**Opis i tabela odniesień efektów kierunkowych do charakterystyk pierwszego stopnia dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla 6 poziomu kształcenia<sup>1</sup>**

Kierunek studiów: <b>ADMINISTRACJA</b> Obszar kształcenia: obszar nauk społecznych Poziom kształcenia: poziom szósty / studia pierwszego stopnia (licencjackie) Profil kształcenia: praktyczny				
Symbol kierunkowego efektu	Opis kierunkowych efektów uczenia się po ukończeniu studiów 6 stopnia absolwent:	Uniwersalne efekty uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji dla poziomu <sup>2</sup> 6 (symbole)	Charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji <sup>3</sup> , poziom 6 (symbole)	Efekty uczenia się dla poziomu ..... (symbole) (dla dziedziny sztuki)
<b>Wiedza</b>				
<b>K_W01</b>	zna i rozumie charakter i znaczenie nauk administracyjnych i ich relacje do innych nauk społecznych, w tym zwłaszcza prawnych i ekonomicznych;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W02</b>	zna i rozumie instytucje prawa administracyjnego i ich związki z podstawowymi instytucjami innych gałęzi prawa, a także najważniejsze poglądy i stanowiska teoretyczne dotyczące tychże instytucji;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W03</b>	zna i rozumie podmioty stosunków administracyjnoprawnych, zadania administracji	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	

<sup>1</sup> Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 2218 z późn.zm.)

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64, 1010).

<sup>3</sup> Rozporządzenie 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 (Dz.U. z 2018 r., poz. 2218 z późn.zm.)

	publicznej i sposoby realizacji tych zadań, jak też uwarunkowania funkcjonowania administracji publicznej zawarte w prawie konstytucyjnym, unijnym i międzynarodowym;			
<b>K_W04</b>	zna i rozumie podmioty tzw. trzeciego sektora (ekonomii społecznej), związki między tymi podmiotami a administracją publiczną, a także sposoby zaspokajania przez nie potrzeb społecznych;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W05</b>	zna kategorie przedsiębiorców, rozumie zasady rejestracji podmiotów zajmujących się określonymi rodzajami działalności gospodarczej, jak również obowiązki przedsiębiorców wobec organów władzy publicznej;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WK</b>	
<b>K_W06</b>	zna i rozumie regulowanie stosunków społecznych za pomocą prawa, a także oddziaływanie administracji publicznej na te stosunki, jak również zna podstawowe poglądy dotyczące tej problematyki;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W07</b>	ma wiedzę o człowieku (jednostce) jako podmiocie instytucji społecznych i prawnych, a także jako podmiocie kształtującym funkcjonowanie organów administracji publicznej oraz instrumentów prawnych w obszarze działalności administracji publicznej i niepublicznej;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	

<b>K_W08</b>	zna i rozumie sposoby pozyskiwania danych oraz metod i technik badawczych nauk prawnych, w tym zwłaszcza nauk administracyjnych oraz odnośnie do ich powiązania z metodami innych dyscyplin z zakresu	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
--------------	---	--------------	---------------	--

	nauk społecznych;			
<b>K_W09</b>	zna specyfikę języka prawnego, a także rodzaje i zasady wykładni prawa i odnosi je do przepisów regulujących funkcjonowanie określonych instytucji prawnych;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W10</b>	zna mechanizmy i procesy społeczne oraz polityczne prowadzące do zmian w systemie prawnym oraz w funkcjonowaniu administracji publicznej, jak też ma wiedzę o wprowadzaniu zmian normatywnych;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W11</b>	zna i rozumie funkcjonowanie instytucji prawnych i społecznych oraz narzędzi badawczych wykorzystywanych w pracy dyplomowej, jak też objaśnia te instytucje, wykorzystując fachową literaturę oraz wybrane orzecznictwo sądowe;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W12</b>	zna i rozumie organizację i funkcjonowanie zakładu pracy z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i zasad BHP	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WG</b>	
<b>K_W13</b>	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady prawa własności intelektualnej.	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WK</b>	

<b>K_W14</b>	zna i rozumie administracyjno-prawne i prawnofinansowe regulacje podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza indywidualnej przedsiębiorczości, oraz podstaw funkcjonowania mechanizmów rynkowych;	<b>P6U_W</b>	<b>P6S_WK</b>	
<b>Umiejętności</b>				
<b>K_U01</b>	potrafi prawidłowo rozpoznawać i interpretować zjawiska społeczne i ekonomiczne, które są istotne dla sfery	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
	administracji publicznej i niepublicznej;			
<b>K_U02</b>	potrafi prawidłowo opisywać stany faktyczne z użyciem języka prawniczego, jak też wykorzystywać wiedzę z zakresu prawa do analizy stanów faktycznych i wskazywać ich konsekwencje prawne, jak też uzasadniać wybór rozstrzygnięcia problemów prawnych, które w nich się pojawiają;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
<b>K_U03</b>	potrafi prawidłowo analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie administracji publicznej oraz ich wpływ na podmioty prywatnoprawne i funkcjonowanie tzw. trzeciego sektora;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	

<b>K_U04</b>	potrafi przewidywać skutki procesów przeobrażeń w zakresie administracji publicznej, zachodzących zmian legislacyjnych, jak też następstwa określonych rozstrzygnięć – organów administracyjnych lub sądów, a także zmian linii orzeczniczej w zakresie poznanych regulacji prawnych;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
<b>K_U05</b>	potrafi sporządzić projekty aktów normatywnych, podstawowych pism z zakresu postępowania administracyjnego i postępowania egzekucyjnego, uwzględniając zwłaszcza formalne wymagania stawiane takim pismom i aktom normatywnym;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
<b>K_U06</b>	potrafi wykorzystywać regulacje prawne w celu uzasadnienia i wyjaśnienia określonych działań podejmowanych przez organy administracyjne i	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
	procesów zachodzących w administracji publicznej;			
<b>K_U07</b>	potrafi rozwiązywać problemy w zakresie funkcjonowania organizacji, rozdzielając aspekty prawne i pozaprawne;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
<b>K_U08</b>	potrafi dokonywać oceny przydatności metod oraz procedur prawnych w celu realizacji zadań wykonywanych przez administrację publiczną;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	

<b>K_U09</b>	potrafi przygotować pracę dyplomową będącą rozwiązaniem prostego zadania badawczego; szczegółowo analizuje w tym zakresie określony obszar tematyczny w zakresie nauk społecznych ze szczególnym uwzględnieniem nauk mających zastosowanie w administracji;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>	
<b>K_U10</b>	potrafi charakteryzować zakres czynności oraz analizować strukturę zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, jak też opisuje jego funkcjonowanie z wykorzystaniem języka prawniczego;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>	
<b>K_U11</b>	potrafi przygotować ustną wypowiedź w formie prezentacji w języku polskim i obcym z zakresu nauk administracyjnych i pokrewnych, wykorzystując literaturę przedmiotu;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>	
<b>K_U12</b>	potrafi korzystać z programów komputerowych wspomagających pracę administracji oraz wykorzystuje arkusz kalkulacyjny w pracy codziennej do prac wymagających obliczeń i sporządzania zestawień statystycznych;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
<b>K_U13</b>	potrafi posługiwać się językiem obcym zgodnie z wymogami poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i potrafi porozumieć się w zakresie słownictwa ogólnego i specjalistycznego;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UK</b>	

<b>K_U14</b>	potrafi posługiwać się wykładnią i stosować prawo w stosunkach prawno-finansowych;	<b>P6U_U</b>	<b>P6S_UW</b>	
<b>Kompetencje społeczne</b>				
<b>K_K01</b>	jest gotów do dokształcania się oraz uczenia się przez całe życie i ciągłego doskonalenia zawodowego, jest samodzielny w podwyższaniu kwalifikacji zawodowych;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KK</b>	
<b>K_K02</b>	jest gotów do pracy w zespole, a także do przyjmowania zróżnicowanych ról i pozycji w hierarchii zawodowej lub zespole;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KO</b>	
<b>K_K03</b>	jest gotów do określania zadań do wykonania oraz kolejności działań podejmowanych przez administrację publiczną i celów, które organ administracji publicznej ma osiągnąć, wie, jak należy wyznaczać zadania pracy w administracji publicznej i niepublicznej;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KO</b>	
<b>K_K04</b>	jest gotów do określania priorytetów służących realizacji określonego zadania dotyczącego administracji publicznej i prywatnej;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KO</b>	
<b>K_K05</b>	jest gotów do określania właściwych działań administracji publicznej i prywatnej pod kątem efektywności oraz poprawności pracy zawodowej, wykazując się kreatywnością i przedsiębiorczością;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KR</b>	

<b>K_K06</b>	jest gotów do dbałości o etykę zawodową, będąc świadomy celów publicznych przyświecających administracji;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KR</b>	
<b>K_K07</b>	jest gotów do kształtowania przebiegu swojego życia zawodowego oraz swojej postawy życiowej, przyjmując przedsiębiorczą i twórczą postawę	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KO</b>	
<b>K_K08</b>	jest gotów do stawiania pytań badawczych i poszukiwania na nie odpowiedzi;	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KK</b>	
<b>K_K09</b>	jest gotów do fachowej oceny instytucji III sektora i przygotowany do udziału w opracowaniu projektów społecznych, biorąc pod uwagę ich aspekty prawne i administracyjnych.	<b>P6U_K</b>	<b>P6S_KO</b>	

Objaśnienia symboli:

**K** – (przed podkreślnikiem) **kierunkowy** efekt kształcenia;  
**W, U, K** – (po podkreślniku) kategoria efektu (**W** – wiedza, **U** – umiejętności, **K** – kompetencje społeczne);  
**01, 02, 03** – numer efektu kształcenia;