

Opis zakładanych efektów kształcenia dla kierunków studiów

<p>Kierunek studiów: administracja</p> <p>Obszar kształcenia: nauki społeczne</p> <p>Dziedzina kształcenia: nauki prawne, nauki ekonomiczne, nauki społeczne</p> <p>Dyscyplina kształcenia: nauki o administracji, prawo, ekonomia, nauki o zarządzaniu, nauki o polityce</p> <p>Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia</p> <p>Profil kształcenia: praktyczny</p>		
Symbol	Opis kierunkowych efektów kształcenia Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku administracji absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych (symbole)
Wiedza		
K_W01	Student: ma podstawową wiedzę o charakterze i znaczeniu nauk administracyjnych i ich relacjach do innych nauk społecznych, w tym zwłaszcza prawnych i ekonomicznych;	S1P_W01
K_W02	ma podstawową wiedzę o typowych instytucjach prawa administracyjnego i ich związkach z podstawowymi instytucjami innych gałęzi prawa, a także o najważniejszych poglądach i stanowiskach teoretycznych dotyczących tych instytucji;	S1P_W02, S1P_W09
K_W03	ma podstawową wiedzę o podmiotach stosunków administracyjnoprawnych, zadaniach administracji publicznej i sposobach realizacji tych zadań, jak też o konstytucyjnoprawnych i międzynarodowych uwarunkowaniach funkcjonowania administracji publicznej;	S1P_W02, S1P_W03, S1P_W07
K_W04	ma podstawową wiedzę o podmiotach z zakresu ekonomii społecznej, związkach między tymi podmiotami a administracją publiczną, a także o sposobach zaspokajania przez nie potrzeb społecznych;	S1P_W02, S1P_W03, S1P_W07

K_W05	zna podstawowe kategorie przedsiębiorców, zasady rejestracji podmiotów zajmujących się określonymi rodzajami działalności gospodarczej, jak również obowiązki przedsiębiorców wobec organów władzy publicznej;	S1P_W02, S1P_W03, S1P_W07
K_W06	ma podstawową wiedzę o regulowaniu stosunków społecznych za pomocą prawa, a także oddziaływaniu administracji publicznej na te stosunki, jak również zna podstawowe poglądy dotyczące tej problematyki;	S1P_W04, S1P_W09
K_W07	ma podstawową 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;	S1P_W05
K_W08	posiada podstawową wiedzę w zakresie sposobów 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 nauk społecznych;	S1P_W06
K_W09	zna specyfikę języka prawnego, a także rodzaje i zasady wykładni prawa i odnosi je do przepisów regulujących funkcjonowanie określonych instytucji prawnych;	S1P_W06
K_W10	ma podstawową wiedzę o mechanizmach i procesach społecznych oraz politycznych wpływających na funkcjonowanie administracji publicznej, jak też ma wiedzę o wprowadzaniu zmian normatywnych;	S1P_W08
K_W11	ma wiedzę pogłębioną o instytucjach prawnych i społecznych oraz narzędziach badawczych wykorzystywanych w pracy dyplomowej, jak też objaśnia te instytucje, wykorzystując fachową literaturę oraz wybrane orzecznictwo sądowe;	S1P_W06, S1P_W07, S1P_W09
K_W12	zna organizację i funkcjonowanie zakładu pracy z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i zasad BHP;	S1P_W05 S1P_W07

K_W13	definiuje i rozumie podstawowe pojęcia i zasady prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej;	S1P_W10
K_W14	posiada wiedzę na temat administracyjnoprawnych i prawnofinansowych regulacji podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza indywidualnej przedsiębiorczości, oraz podstaw funkcjonowania mechanizmów rynkowych;	S1P_W11
K_W15	K_W15AFP ma wiedzę o unormowaniach i stosunkach prawnych funkcjonujących w administracji finansów publicznych;	S1P_W02 S1P_W03
	K_W15ABE zna regulacje i specyfikę administracji bezpieczeństwa w Europie, jak również podstawowe podmioty publiczne i prywatne działające w sektorze bezpieczeństwa oraz społeczne, polityczne i międzynarodowe uwarunkowania ich działania.	S1P_W02 S1P_W03
Umiejętności		
K_U01	prawidłowo rozpoznaje i interpretuje zjawiska społeczne i ekonomiczne, które są istotne dla sfery administracji publicznej i niepublicznej;	S1P_U01, S1P_U08
K_U02	prawidłowo opisuje stany faktyczne z użyciem języka prawniczego, jak też wykorzystuje wiedzę z zakresu prawa do analizy stanów faktycznych i wskazuje ich konsekwencje prawne, jak też uzasadnia wybór rozstrzygnięcia problemów prawnych, które w nich się pojawiają;	S1P_U02, S1P_U07
K_U03	potrafi prawidłowo analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie administracji publicznej oraz ich wpływ na podmioty prywatnoprawne i funkcjonowanie sfery ekonomii społecznej;	S1P_U03
K_U04	przewiduje skutki procesów przeobrażeń w zakresie administracji publicznej, zachodzących zmian legislacyjnych, jak też następstwa określonych rozstrzygnięć w formie decyzji lub wyroków, a także zmian linii orzeczniczej w zakresie poznanych regulacji prawnych;	S1P_U04

K_U05	potrafi sporządzić projekty aktów normatywnych, podstawowych pism z zakresu postępowania administracyjnego i postępowania egzekucyjnego, uwzględniając zwłaszcza formalne wymagania stawiane takim pismom i aktom i prawidłowo posługując się orzecznictwem sądowym;	S1P_U05, S1P_U06, S1P_U09
K_U06	wykorzystuje regulacje prawne w celu uzasadnienia i wyjaśnienia określonych działań podejmowanych przez organy administracyjne i procesów zachodzących w administracji publicznej;	S1P_U07
K_U07	ustala problemy w zakresie funkcjonowania organizacji i rozstrzyga problemy, rozdzielając aspekty prawne i pozaprawne;	S1P_U06
K_U08	dokonuje oceny przydatności metod oraz procedur prawnych w celu realizacji zadań wykonywanych przez administrację publiczną;	S1P_U07
K_U09	przygotowuje 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;	S1P_U02, S1P_U03, S1P_U04, S1P_U05, S1P_U08, S1P_U09
K_U10	charakteryzuje zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, jak też opisuje jego funkcjonowanie z wykorzystaniem języka prawniczego;	S1P_U06
K_U11	przygotowuje ustną wypowiedź w formie prezentacji w języku polskim i obcym z zakresu nauk administracyjnych i pokrewnych, wykorzystując literaturę przedmiotu;	S1P_U10
K_U12	potrafi korzystać z programów komputerowych wspomagających pracę administracji oraz wykorzystuje arkusz kalkulacyjny w pracy codziennej do prac wymagających obliczeń i sporządzania zestawień statystycznych;	S1P_U04

K_U13	posiada umiejętności w zakresie języków obcych zgodnie z wymogami poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i potrafi porozumieć się w zakresie słownictwa ogólnego i specjalistycznego;	S1P_U11
K_U14	K_U14 AFP posługuje się wykładnią i stosuje prawo w stosunkach prawno-finansowych;	S1P_U05
	K_U14 ABE potrafi dokonać wykładni i stosuje akty normatywne z zakresu bezpieczeństwa publicznego.	S1P_U05
Kompetencje społeczne		
K_K01	dostrzega korzyści płynące z doksztalcania się oraz potrzebę uczenia się przez całe życie i ciągłego doskonalenia zawodowego, jest samodzielny w podwyższaniu kwalifikacji zawodowych;	S1P_K01, S1P_K06
K_K02	wykazuje umiejętność pracy w zespole, a także jest przygotowany do przyjmowania zróżnicowanych ról i pozycji w hierarchii zawodowej lub zespole;	S1P_K02
K_K03	jest przygotowany 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;	S1P_K03
K_K04	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego zadania dotyczącego administracji publicznej i prywatnej;	S1P_K03
K_K05	definiuje i określa właściwie działania administracji publicznej i prywatnej pod kątem efektywności oraz poprawności pracy zawodowej, wykazując się kreatywnością i przedsiębiorczością;	S1P_K03, S1P_K07
K_K06	wykazuje dbałość o etykę zawodową, będąc świadomy celów publicznych przyświecających administracji;	S1P_K04
K_K07	dąży do budowania przebiegu swojego życia zawodowego oraz kształtuje swoją postawę życiową, przyjmując przedsiębiorczą i twórczą postawę;	S1P_K07

K_K08	jest przygotowany do stawiania pytań badawczych i poszukiwania na nie odpowiedzi;	S1P_K07
K_K09	jest zorientowany w oczekiwaniach instytucji sfery społeczeństwa obywatelskiego i przygotowany udziału w opracowaniu projektów społecznych, biorąc pod uwagę ich aspekty prawne i administracyjnych.	S1P_K05

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.