

Opis i tabela odniesień efektów kierunkowych do charakterystyk pierwszego stopnia dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla 6 poziomu kształcenia¹

<p>Kierunek studiów: ADMINISTRACJA</p> <p>Obszar kształcenia: obszar nauk społecznych</p> <p>Poziom kształcenia: poziom szósty / studia pierwszego stopnia (licencjackie)</p> <p>Profil kształcenia: praktyczny</p>				
Symbol kierunkowego efektu	Opis kierunkowych efektów uczenia się po ukończeniu studiów 6 stopnia absolwent:	Uniwersalne efekty uczenia się Polskiej Ramy Kwalifikacji dla poziomu ² 6 (symbole)	Charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji ³ , poziom 6 (symbole)	Efekty uczenia się dla poziomu (symbole) (dla dziedziny sztuki)
Wiedza				
K_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze i znaczeniu nauk administracyjnych i ich relacjach do innych nauk społecznych, w tym zwłaszcza prawnych i ekonomicznych;	P6U_W	P6S_WG	
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;	P6U_W	P6S_WG	
K_W03	ma podstawową wiedzę o podmiotach stosunków administracyjnoprawnych, zadaniach administracji	P6U_W	P6S_WG	

¹ 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)

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

³ 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)

	publicznej i sposobach realizacji tych zadań, jak też uwarunkowaniach funkcjonowania administracji publicznej zawartych w prawie konstytucyjnym, unijnym i międzynarodowym;			
K_W04	ma podstawową wiedzę o podmiotach z zakresu tzw. trzeciego sektora (ekonomii społecznej), związkach między tymi podmiotami a administracją publiczną, a także o sposobach zaspokajania przez nie potrzeb społecznych;	P6U_W	P6S_WG	
K_W05	zna podstawowe kategorie przedsiębiorców, zasady rejestracji podmiotów zajmujących się określonymi rodzajami działalności gospodarczej, jak również obowiązki przedsiębiorców wobec organów władzy publicznej;	P6U_W	P6S_WK	
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;	P6U_W	P6S_WG	
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;	P6U_W	P6S_WG	
K_W08	posiada podstawową wiedzę w zakresie sposobów pozyskiwania danych oraz metod i technik badawczych nauk prawnych, w tym zwłaszcza nauk administracyjnych	P6U_W	P6S_WG	

	oraz odnośnie do ich powiązania z metodami innych dyscyplin z zakresu nauk społecznych;			
K_W09	zna specyfikę języka prawnego, a także rodzaje i zasady wykładni prawa i odnosi je do przepisów regulujących funkcjonowanie określonych instytucji prawnych;	P6U_W	P6S_WG	
K_W10	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;	P6U_W	P6S_WG	
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;	P6U_W	P6S_WG	
K_W12	zna organizację i funkcjonowanie zakładu pracy z uwzględnieniem stosunków międzyludzkich i zasad BHP	P6U_W	P6S_WG	
K_W13	definiuje i rozumie podstawowe pojęcia i zasady prawa autorskiego i prawa własności przemysłowej;	P6U_W	P6S_WK	
K_W14	posiada wiedzę na temat administracyjno prawnych i prawnofinansowych regulacji podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym zwłaszcza indywidualnej przedsiębiorczości, oraz podstaw funkcjonowania mechanizmów rynkowych;	P6U_W	P6S_WK	
Umiejętności				
K_U01	prawidłowo rozpoznaje i interpretuje zjawiska	P6U_U	P6S_UW	

	społeczne i ekonomiczne, które są istotne dla sfery administracji publicznej i niepublicznej;			
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;	P6U_U	P6S_UW	
K_U03	potrafi prawidłowo analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie administracji publicznej oraz ich wpływ na podmioty prywatnoprawne i funkcjonowanie tzw. trzeciego sektora;	P6U_U	P6S_UW	
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;	P6U_U	P6S_UW	
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 orzecnictwem sądowym;	P6U_U	P6S_UW	
K_U06	wykorzystuje regulacje prawne w celu uzasadnienia i wyjaśnienia określonych działań podejmowanych przez	P6U_U	P6S_UW	

	organy administracyjne i procesów zachodzących w administracji publicznej;			
K_U07	ustala problemy w zakresie funkcjonowania organizacji i rozstrzyga problemy, rozdzielając aspekty prawne i pozaprawne;	P6U_U	P6S_UW	
K_U08	dokonyuje oceny przydatności metod oraz procedur prawnych w celu realizacji zadań wykonywanych przez administrację publiczną;	P6U_U	P6S_UW	
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;	P6U_U	P6S_UK	
K_U10	charakteryzuje zakres czynności oraz analizuje strukturę zakładu pracy będącego miejscem odbywania praktyki, jak też opisuje jego funkcjonowanie z wykorzystaniem języka prawniczego;	P6U_U	P6S_UK	
K_U11	przygotowuje ustną wypowiedź w formie prezentacji w języku polskim i obcym z zakresu nauk administracyjnych i pokrewnych, wykorzystując literaturę przedmiotu;	P6U_U	P6S_UK	
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;	P6U_U	P6S_UW	
K_U13	posiada umiejętności w zakresie języków obcych	P6U_U	P6S_UK	

	zgodnie z wymogami poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego i potrafi porozumieć się w zakresie słownictwa ogólnego i specjalistycznego;			
K_U14	posługuje się wykładnią i stosuje prawo w stosunkach prawno-finansowych;	P6U_U	P6S_UW	
Kompetencje społeczne				
K_K01	dostrzega korzyści płynące z dokończania się oraz potrzebę uczenia się przez całe życie i ciągłego doskonalenia zawodowego, jest samodzielny w podwyższaniu kwalifikacji zawodowych;	P6U_K	P6S_KK	
K_K02	wykazuje umiejętność pracy w zespole, a także jest przygotowany do przyjmowania zróżnicowanych ról i pozycji w hierarchii zawodowej lub zespole;	P6U_K	P6S_KO	
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;	P6U_K	P6S_KO	
K_K04	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego zadania dotyczącego administracji publicznej i prywatnej;	P6U_K	P6S_KO	
K_K05	definiuje i określa właściwie działania administracji publicznej i prywatnej pod kątem efektywności oraz poprawności pracy zawodowej, wykazując się kreatywnością i przedsiębiorczością;	P6U_K	P6S_KR	

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

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;