

**Efekty uczenia się dla kierunku studiów *ADMINISTRACJA*
nabór 2023/2024**

Studia I stopnia – profil praktyczny

Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziom 6

Tytuł zawodowy uzyskany przez absolwenta - licencjat

Przyporządkowanie efektów uczenia do odpowiednich dyscyplin naukowych (w%)

DZIEDZINA NAUK SPOŁECZNYCH: 100%

w tym:

dyscyplina: nauki o polityce i administracji: 74%

dyscyplina: nauki prawne: 16%

dyscyplina: nauki o zarządzaniu i jakości: 10%

Symbol	Efekty uczenia się dla kierunku <i>ADMINISTRACJA</i> . Po ukończeniu studiów I stopnia na kierunku studiów <i>administracja</i> absolwent:	Kod składnika opisu Polskiej Ramy Kwalifikacji – charakterystyki szczegółowe P6S
WIEDZA: ABSOLWENT ZNA I ROZUMIE		
K_W01	Ma zaawansowaną wiedzę na temat administracji i jej struktur centralnych i terytorialnych w powiązaniu z dziedziną nauk społecznych	P6S_WG
K_W02	Zna znaczenie pojęć stosowanych w naukach o polityce i administracji, naukach o zarządzaniu i jakości oraz naukach prawnych w odniesieniu do zagadnień właściwych dla administracji	P6S_WG
K_W03	Ma zaawansowaną wiedzę o zjawiskach i procesach społeczno-kulturowych mających wpływ na funkcjonowanie systemu administracji publicznej	P6S_WG P6S_WK
K_W04	Zna podstawy prawne, strukturę i zadania podstawowych instytucji administracji publicznej w perspektywie Unii Europejskiej, Polski i jednostek administracyjnych wszystkich szczebli	P6S_WK
K_W05	Zna podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo w perspektywie państwa i społeczności lokalnych i ich relacje w stosunku do instytucji administracji publicznej w perspektywie prawnej, organizacyjnej i zadaniowej	P6S_WK
K_W06	Ma zaawansowaną wiedzę o wybranych modelach ustrojowych państwa oraz ustroju administracji państwowej i samorządowej w oparciu o ich historyczny rodowód i współcześnie stosowane rozwiązania	P6S_WG
K_W07	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu wzajemne relacje między strukturami i instytucjami administracji publicznej w skali krajowej i międzynarodowej	P6S_WG
K_W08	Ma zaawansowaną wiedzę o rodzajach więzi i prawidłowościach relacji międzyludzkich zachodzących w społeczeństwie demokratycznym i budowanym w oparciu o nie społeczeństwie obywatelskim, a także ich wpływie na funkcjonowanie systemu administracji publicznej	P6S_WK
K_W09	W sposób zaawansowany opisuje miejsce i rolę człowieka w państwie, w społeczeństwie i w społeczności lokalnej, jego potrzeby i zagrożenia wynikające z życia w realiach współczesnego świata, prawa i obowiązki, a także wynikające z powyższego implikacje dla funkcjonowania systemu administracji publicznej	P6S_WK
K_W10	Zna metody, techniki i narzędzia pozyskiwania danych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania instytucji administracji publicznej	P6S_WG
K_W11	Zna sposoby wykorzystania wybranych metod, technik i narzędzi do badania i analizy zjawisk i procesów zachodzących w instytucjach administracji publicznej i relacji między instytucjami administracji publicznej a korzystającymi z jej usług podmiotami	P6S_WG
K_W12	Zna i rozumie specyfikę gałęzi prawa i potrafi wykorzystać te elementy do realizacji zadań administracyjnych	P6S_WK
K_W13	Zna w zaawansowanym stopniu dziedzinę prawa i opisuje zakres wykorzystania zawartych w nich uregulowań prawnych do realizacji zadań administracyjnych przez instytucje państwowe i samorządowe	P6S_WG

K_W14	Zna fundamentalne normy etyczne i prawne regulujące pracę urzędników instytucji administracji publicznej	P6S_WK
K_W15	Zna podstawowe przyczyny i przebieg procesów społecznych, gospodarczych i ekologicznych oraz ich skutki dla funkcjonowania konkretnych struktur i instytucji społecznych, w tym instytucji administracji publicznej	P6S_WK
K_W16	Zna i rozumie podstawowe procesy zachodzących zmian i warunkujące je czynniki we współczesnym systemie administracji oraz towarzyszące im zjawiska społeczne	P6S_WK
K_W17	Zna i rozumie kontekst historycznych zmian systemów administracji z uwzględnieniem różnych poglądów	P6S_WK
K_W18	Zna znaczenie podstawowych pojęć i zasady ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego	P6S_WK
K_W19	Ma rozszerzoną wiedzę o ogólnych zasadach funkcjonowania otoczenia gospodarczego i konstruowania indywidualnych form przedsiębiorczości	P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI: ABSOLWENT POTRAFI		
K_U01	prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) mające wpływ na funkcjonowanie systemu administracji	P6S_UW
K_U02	wykorzystywać wiedzę teoretyczną do analizy zjawisk i procesów mających wpływ na kształt, zadania i zasady funkcjonowania człowieka w przestrzeni społecznej oraz administracji publicznej	P6S_UW
K_U03	pozyskiwać dane i informacje niezbędne do rozwiązywania problemów związanych z funkcjonowaniem systemu administracji publicznej, w tym zadań wykonywanych na potrzeby bezpieczeństwa	P6S_UW
K_U04	analizować przyczyny, przebieg i wpływ konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych, dotyczących bezpieczeństwa) na funkcjonowanie systemu administracji publicznej i instytucji współpracujących z jednostkami administracji przy realizacji zadań na rzecz państwa i społeczności lokalnych	P6S_UW
K_U05	prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne, związane z bezpieczeństwem), w tym wskazać ich wpływ na wykonywanie zadań przez jednostki systemu administracji publicznej	P6S_UW
K_U06	posługiwać się normami prawa dla rozwiązywania typowych problemów administracyjnych, w tym prawidłowego wykonywania zadań wykonywanych przez jednostki systemu administracji na rzecz podmiotów państwa, na rzecz społeczeństwa i społeczności lokalnych	P6S_UW
K_U07	wykorzystywać moralne i etyczne systemy normatywne w celu rozwiązywania typowych problemów i dylematów towarzyszących pracy w placówkach systemu administracji publicznej zarówno w relacji z podmiotami zewnętrznymi jak i wewnętrznymi	P6S_UW
K_U08	wykorzystywać zdobytą wiedzę teoretyczną do rozstrzygania typowych dylematów i realizacji różnych zadań pojawiających się w życiu społecznym oraz pracy w placówkach systemu administracji publicznej	P6S_UW
K_U09	wykorzystywać wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu technologii ICT do realizacji typowych zadań zawodowych przewidzianych dla urzędników instytucji administracji państwowej i samorządowej	P6S_UW
K_U10	analizować i oceniać proponowane rozwiązania konkretnych problemów pojawiających się w funkcjonowaniu jednostek administracji państwowej i samorządowej	P6S_UW
K_U11	analizować zjawiska społeczne (prawne, ekonomiczne, polityczne, organizacyjne, dotyczące bezpieczeństwa) i ekologiczne istotne z perspektywy zadań realizowanych przez jednostki systemu administracji na rzecz różnych podmiotów	P6S_UW
K_U12	wypowiadać się w formie pisemnej w języku polskim oraz w wybranym języku obcym na tematy ogólne i zawodowe związane z administracją, z wykorzystaniem wiedzy teoretycznej, a także różnych źródeł, w tym źródeł wykorzystywanych w warunkach rozwoju społeczeństwa informacyjnego	P6S_UK
K_U13	sporządzać typowe pisma i opracowania pisemne w zakresie elementarnych zagadnień administracyjnych z wykorzystaniem podstawowych założeń teorii oraz praktyki stosowanej w naukach o prawie i administracji z zachowaniem zasad obowiązujących w prawie autorskim	P6S_UK

K_U14	planować i organizować pracę indywidualną oraz potrafi współdziałać i pracować w zespole	P6S_UO
K_U15	przygotowywać w języku polskim wystąpienia ustne, w tym wystąpienia wspomagane prezentacjami multimedialnymi w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla administracji publicznej z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł. Potrafi brać udział w debacie argumentując swe stanowisko i dyskutując o stanowiskach innych osób.	P6S_UK
K_U16	posługiwać się językiem obcym ogólnym i specjalistycznym związanym z pracą administracji rządowej i samorządowej oraz z dziedziny prawa i administracji, zgodnego z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6S_UK
K_U17	podejmować różne formy aktywności sprzyjające rozwojowi społeczno-zawodowemu i efektywnemu wykonywaniu obowiązków zawodowych	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: ABSOLWENT JEST GOTÓW DO		
K_K01	krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych opinii o roli administracji w życiu społecznym, uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów praktycznych oraz zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu z praktyki administracyjnej	P6S_KK
K_K02	podejmowania inicjatyw wzmacniających rolę administracji publicznej w ochronie praw wolności obywatelskiej	P6S_KO
K_K03	uczestnictwa w przygotowaniu projektów społecznych, politycznych, gospodarczych, obywatelskich, realizowanych przez administrację publiczną i inne podmioty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	P6S_KO
K_K04	odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, przestrzegania zasad etyki zawodowej obowiązującej w pracy urzędnika administracji publicznej i wymagania tego od innych, zwłaszcza w kontaktach z petentami i przedstawicielami innych jednostek organizacyjnych wszystkich szczebli administracji rządowej i samorządowej	P6S_KR
K_K05	Kreatywnego myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy	P6S_KO