

Efekty uczenia się dla programu studiów na kierunku Administracja I i II stopnia

Symbol efektów uczenia się dla programu studiów	Efekty uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK
WIEDZA: absolwent zna i rozumie		
K_W01	w zaawansowanym stopniu praktyczne zastosowanie wiedzy z zakresu administracji	PS6_WG
K_W02	w zaawansowanym stopniu zna i rozumie fakty, metody oraz teorie wyjaśniające zasady działania administracji	PS6_WG
K_W03	ma zaawansowaną wiedzę pozwalającą rozpoznawać status nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych, definiuje prawidłowo znaczenie nauk o administracji na tle innych nauk społecznych	PS6_WG
K_W04	w zaawansowanym stopniu wiedzę o człowieku, w szczególności jako podmiocie konstytuującym struktury prawne, administracyjne i ekonomiczne oraz determinującym funkcjonowanie społeczności lokalnych, a także jako funkcjonującym w tych strukturach	PS6_WG
K_W05	w zaawansowanym stopniu charakter nauk społecznych oraz ich miejsce w systemie nauk, a także relacje między dyscyplinami w zakresie dziedziny nauk społecznych, szczególnie nauk prawnych, nauk o polityce i administracji, nauk socjologicznych oraz ekonomii i finansów	PS6_WG
K_W07	w zaawansowanym stopniu relacje między prawem a administracją, również w aspekcie praktycznym	PS6_WG
K_W08	posiada użyteczną w środowisku zawodowym wiedzę o realnych i potencjalnych zagrożeniach dla bezpieczeństwa w ujęciu regionalnym, krajowym i międzynarodowym, w tym eskalacji i rozwiązywania konfliktów polityczno-militarnych i społecznych	PS6_WK
K_W09	zaawansowany kontekst stosowania i respektowania nauk prawnych w perspektywie administracji publicznej	PS6_WG
K_W10	zaawansowane uwarunkowania dotyczące podstaw stosowania nauk informatycznych w domenie administracji	PS6_WK

K_W11	zna fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, posiada wiedzę na temat rodzajów więzi społecznych odpowiadających naukom o polityce i administracji oraz naukom prawnym	PS6_WK
K_W12	fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji i ich wpływ na administrację	PS6_WG
K_W13	prawne uwarunkowania działalności zawodowej, w tym zasady ochrony własności intelektualnej	PS6_WG
K_W14	zaawansowane zasady tworzenia, rozwoju przedsiębiorczości oraz ich relacji z administracją publiczną	PS6_WG
K_W15	fundamentalne dylematy i problematykę informatyki w praktycznym aspekcie administracji	PS6_WG
K_W16	w zaawansowanym stopniu relacje między strukturami i instytucjami społecznymi i ich elementami, a szczególnie strukturach jednostek administracji samorządowej i instytucjach administracji publicznej	PS6_WK
K_W17	w zaawansowanym stopniu podstawy nauk prawnych, w tym prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, prawa karnego, cywilnego, publicznego prawa gospodarczego, prawa pracy, a także prawa finansów, prawa zabezpieczenia społecznego	PS6_WG
K_W18	w zaawansowanym stopniu zasady ewidencji procesów demograficznych oraz zna podstawowe metody prognozowania	PS6_WK
K_W19	jak zastosować wiedzę merytoryczną i metodologiczną specyficzną w procesie przygotowania pracy dyplomowej, wie jak zastosować aparat naukowy w zakresie prezentacji efektów badań, w szczególności naukowej narracji, dokumentacji i standardów metodologicznych	PS6_WG
K_W20	legitymuje się ogólną wiedzą z zakresu systemu polityczno-prawnego państw Unii Europejskiej oraz nauk o polityce i administracji, a także historii myśli politycznej	PS6_WG
K_W21	pojęcia, przepisy BHP i rozporządzenia uczelni dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, zna zasady postępowaniu w przypadku wystąpienia zagrożeń dla życia i zdrowia	PS6_WK
UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi		
K_U01	wykorzystać posiadaną wiedzę i rozwiązywać zaawansowane problemy administracyjne	PS6_UW
K_U02	wykorzystywać wiedzę i rozwiązywać zaawansowane problemy związane z wdrożeniem nowych rozwiązań administracyjnych	PS6_UW
K_U03	rozwiązać ogólne problemy poprzez zastosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym technik informacyjno-komunikacyjnych	PS6_UK

K_U04	wykorzystać posiadana wiedzę i rozwiązywać podstawowe problemy prawne poprzez właściwy dobór źródeł i interpretacji przepisów	PS6_UW
K_U05	przewodzić ogólna debatę dotyczącą zagadnień związanych z administracją oraz komunikować się w tym zakresie ze specjalistami	PS6_UW
K_U06	ma umiejętności językowe w zakresie dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; potrafi przygotować wystąpienie ustne w języku polskim oraz języku obcym; posługuje się językiem obcym w stopniu wystarczającym do komunikowania się; samodzielnie korzysta z literatury obcojęzycznej	PS6_UK
K_U07	planować zadania oraz uczestniczyć w pracy zespołu jako aktywny uczestnik	PS6_UW
K_U08	potrafi posługiwać się odpowiednimi pojęciami prawnymi; potrafi analizować zjawiska prawne, a także wyciągać wnioski; potrafi zastosować w praktyce reguły kolizyjne i ustalić treść normy prawnej, która powinna mieć zastosowanie; potrafi dokonać implementacji wiedzy teoretycznej do działań praktycznych	PS6_UW
K_U9	potrafi określić ogólną i szczegółową koncepcję pracy licencjackiej i realizować ją od momentu ustalenia tematu do etapu edytorskiego, potrafi zastosować odpowiedni aparat naukowy do realizacji prezentacji efektów badań, przedstawienia założeń metodologicznych, naukowej narracji i dokumentacji	PS6_UW
K_U10	potrafi dokonać syntezy różnych sfer bezpieczeństwa w procesie analizy relacji pomiędzy podmiotami (instytucjami, organami, służbami) w różnych aspektach (polityczny, ekonomiczny, prawny, socjalny, demograficzny, kulturowy, militarny, informacyjny)	P6S_UW
K_U11	wykorzystywać wiedzę teoretyczną i specjalistyczną do interpretowania i oceniania wybranych problemów i zjawisk społecznych w sferze bezpieczeństwa cywilnego, a następnie formułowania własnych opinii	P6S_UK
K_U12	posługiwać się podstawowymi pojęciami z zakresu historii prawa i administracji; potrafi praktycznie analizować wydarzenia i procesy historyczne oraz potrafi uzasadnić ich wpływ na zmiany w prawie i administracji w dziejach nowożytnych	PS6_UW
K_U13	wykorzystywać w praktyce wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania administracji publicznej; potrafi ze zrozumieniem stosować procedury właściwe działaniu administracji publicznej	PS6_UW
K_U14	stosować procedury wymagane przy zamówieniach publicznych; potrafi przygotować dokumentację wymaganą przy zamówieniach publicznych	PS6_UW

K_U15	stosować w praktyce normy z zakresu prawa, w tym prawa administracyjnego, postępowania administracyjnego, prawa karnego, cywilnego, publicznego prawa gospodarczego, prawa pracy, a także zasad i regulacji z zakresu prawa rodzinnego i opiekuńczego, prawa finansów oraz prawa zamówień publicznych, prawa zabezpieczenia społecznego	PS6_UW
K_U16	prawidłowo posługiwać się regulacjami prawnymi z zakresu funduszy Unii Europejskiej oraz potrafi stosować je w praktyce; posługuje się programami i aplikacjami służącymi do aplikowania w ramach programów Unii Europejskiej	PS6_UW
K_U17	prawidłowo posługiwać się normami przepisów prawa działalności pożytku publicznego w celu rozwiązania konkretnego zadania polegającego na zastosowaniu tych norm	PS6_UW
K_U18	prawidłowo zdiagnozować stan naruszenia prawa i potrzebę pomocy ze strony organów państwowych; potrafi w sposób samodzielny ocenić konsekwencje dla podmiotu naruszającego porządek prawny	PS6_UW
K_U19	praktycznie korzystać z systemów informatycznych stosowanych w urzędach administracji publicznej oraz korzystania z nich jako urzędnik oraz obywatel	PS6_UW
K_U20	uczestniczyć w debacie, dyskutować wykorzystując zdobytą wiedzę do prezentowania własnych poglądów, przedstawiać i oceniać różne opinie i stanowiska z zachowaniem obowiązujących regulacji prawnych i zasad etyki zawodowej	PS6_UK
K_U21	sporządzić i zredagować pisma właściwe danemu działaniu administracyjnemu, potrafi komunikować się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii	PS6_UK
K_U22	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie	PS6_UU
K_U23	wykorzystywać w wymiarze praktycznym zasady techniki prawodawczej; tworzy i redaguje różne typy aktów normatywnych, w tym aktów powszechnie obowiązujących i aktów wewnętrznie obowiązujących	PS6_UW
K_U24	planować i organizować pracę indywidualną oraz zespołową, współdziałać z innymi osobami w zespołach interdyscyplinarnych	PS6_UO
Kompetencje społeczne: absolwent jest gotów do		
K_K01	uwważnego oceniania odbieranych informacji, oceny ich wiarygodności i przydatności z punktu widzenia administracji	PS6_KO

K_K02	uznania znaczenia i wagi wiedzy administracyjnej w rozwiązywaniu problemów poznawczych, praktycznych; jest gotów zasięgać opinii specjalistów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów	PS6_KR
K_K03	inspirowania i organizowania działalności na rzecz społeczeństwa, wypełniając przy tym zobowiązania wobec niego	PS6_KO
K_K04	jest przekonany o potrzebie właściwego postępowania podczas zagrożenia jednostkowego i grupowego	P6S_KR
K_K05	uczciwego pełnienia funkcji zawodowych mając na uwadze zasady etyczne funkcjonowania w administracji publicznej	PS6_KR
K_K06	myślenia i działania w sposób innowacyjny dbając o dorobek i tradycje zawodu związanego z kierunkiem administracja	PS6_KR
K_K07	uznawania roli wiedzy z zakresu nauk społecznych w rozwiązywaniu praktycznych problemów administracyjnych i zasięgnięcia opinii specjalistów w przypadku napotkania trudności z ich rozwiązaniem	PS6_KK
K_K08	wypełniania zobowiązań społecznych, pracy w grupach, organizacjach i instytucjach realizujących działania z zakresu administracji	PS6_KO
K_K09	krytycznej oceny posiadanej wiedzy jej doskonalenia, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową	PS6_KK