

Szczegółowe efekty kształcenia i ich odniesienie do efektów dla obszaru nauk społecznych na kierunku administracja studia I stopnia.

Objaśnienie oznaczeń w symbolach:

K – kierunkowe efekty kształcenia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) - kategoria kompetencji społecznych

OS2 – efekty kształcenia w obszarze studiów społecznych

Efekty kształcenia dla kierunku (K)	OPIS KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA Po zakończeniu studiów na kierunku Administracja studia I^o stopnia absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszarów studiów Administracja studia I^o stopnia
WIEDZA		
K_W01	Zna elementarną terminologię używaną w administracji publicznej , rozumie jej źródła oraz zastosowanie również w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych , posiada podstawową wiedzę, w stopniu koniecznym dla absolwenta administracji w zakresie dziedzin uzupełniających , w tym filozofii, psychologii, socjologii, negocjacji, technik informatycznych	OS2_W01
K_W02	Zna pojęcia, struktury organów i instytucji z dziedziny administracji publicznej jak i zasad rozumowania prawniczego, logiki, organizacji i zarządzania	OS2_W02
K_W03	Zna i rozumie zależności między dziedzinami, działami administracji a innymi naukami na poziomie umożliwiającą interdyscyplinarną i multidyscyplinarną pracę ze specjalistami z innych dziedzin nauki jak i posiada wiedzę na temat szeroko postrzeganych zjawisk i zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji , jej prawnych, organizacyjnych i strukturalnych podstaw	OS2_W03
K_W04	Zna historię ewolucji ustrojów państwowych, instytucji prawa i jego źródeł, w tym prawa międzynarodowego i UE	OS2_W04

K_W05	Ma wiedzę o normach regulujących zagadnienia związane z pozycją prawną obywateli oraz pracowników administracji publicznej ich postaw i uwarunkowań funkcjonalnych	OS2_W05
K_W06	Rozumie wpływ norm na funkcjonowanie społeczeństwa , organów publicznych i instytucji ,zna różne rodzaje wykładni	OS2_W06
K_W07	Zna podstawy nauk pomocniczych dla administracji (np.ekonomii, logiki, statystyki , demografii) ,zna etykę zawodu pracowników organów administracji publicznej	OS2_W07
K_W08	Ma wiedzę na temat instytucji i konstrukcji prawnych z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, karnego, oraz procedur sądowych i administracyjnych	OS2_W08
K_W09	Ma usystematyzowaną znajomość zagadnień związanych z instytucjami i organami administracji publicznej oraz rozumie współzależności zachodzące między nimi, stosowane procedury, techniki, systemy operacyjne, ma elementarną wiedzę na temat projektowania ścieżki własnego rozwoju	OS2_W09
K_W010	Zna wybrane zagadnienia z zakresu ochrony własności intelektualnej i prawa autorskiego w tym w odniesieniu do zasad funkcjonowania organów i instytucji administracji publicznej	OS2_W010
K_W11	Ma wiedzę na temat instytucji i konstrukcji prawno-organizacyjnych odnoszących się do szeroko postrzeganej sfery przedsiębiorczości , również jako, tej która wykazuje związek funkcjonalno-organizacyjny z dziedziną administracji publicznej, w tym z dziedziny prawa finansowego, podatkowego, gospodarczego i handlowego	OS2_W11
UMIEJĘTNOŚCI		

K_U01	Ustala stan faktyczny, dokonuje wykładni przepisów. Posiada umiejętność subsumcji jak i wyszukiwania, analizy, oceny, selekcji, interpretacji informacji, zasad, źródeł wiedzy pozyskanych w trakcie procesu kształcenia	OS2_U01
K_U02	Samodzielnie zdobywa, wykorzystuje i poszerza wiedzę z zakresu administracji publicznej oraz powiązanych z nim dziedzin w celu analizowania i interpretowania problemów i zjawisk poruszanych w trakcie toku studiów	OS2_U02
K_U03	Posiada praktyczną umiejętność wykorzystywania nabytej wiedzy w celu analizowania motywów, zachowań, działań, formułowaniu hipotez oraz zapobieganiu zjawiskom i zdarzeniom występującym w kontekście działalności podmiotów zaangażowanych w proces kreacji i funkcjonowania idei administracji publicznej oraz dziedzin pokrewnych	OS2_U03
K_U04	Posługuje się orzecznictwem sądowym, literaturą o charakterze dogmatycznym, bazami danych, stadiami praktycznego przypadku	OS2_U04
K_U05	Rozwiązuje problemy (kazusy) wymagających zastosowania wiedzy specjalistycznej i interdyscyplinarnej	OS2_U05
K_U06	Posiada umiejętność spójnego, logicznego, merytorycznego myślenia i wypowiedzi w mowie i piśmie na tematy dotyczące wybranych zagadnień z dziedziny administracji publicznej z wykorzystaniem wiedzy teoretyczno-praktycznej również w powiązaniu i odniesieniu do innych dyscyplin nauki	OS2_U06
K_U07	Podjmuje decyzje i uzasadnia swoje stanowisko, dokonuje analizy proponowanych rozwiązań konkretnych problemów, umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej	OS2_U07
K_U08	Dokonuje identyfikację strategii argumentacyjnych, umiejętność prezentacji	OS2_U08

	własnych tez, poglądów, sugestii, wątpliwości	
K_U09	Posiada umiejętność oceny przydatności, wykorzystania metod, procedur, praktyk w kontekście realizacji zadań z szeroko postrzeganej dziedziny administracji publicznej	OS2_U09
K_U10	Posługuje się nabytą wiedzą w celu analizowania, interpretowania i projektowania strategii działań odnoszących się do problematyki związanej z funkcjonowaniem organów administracji generowanie rozwiązań konkretnych problemów, prognozowanie ich przebiegu, rozwiązania ,przewidywania skutków planowanych i podejmowanych działań	OS2_U10
K_U11	Posługuje się co najmniej jednym językiem obcym z uwzględnieniem języka specjalistycznego	OH2_U11
KOMPETENCJE		
K_K01	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności , rozumie potrzebę ciągłego doksztalcania się i rozwoju zawodowego, wyznacza kierunki własnego rozwoju i kształcenia	OS2_K01
K_K02	Zdolność do działania w zespole i do kierowania nim(ze szczególnym uwzględnieniem niewielkich zespołów ludzkich)	OS2_K02
K_K03	Gotowość do podejmowania wyzwań zawodowych, wykazywanie aktywności, trudu, wytrwałości w realizacji indywidualnych i zespołowych działań w dziedzinie administracji publicznej , wykazywanie odpowiedzialności przed współpracownikami i innymi członkami społeczeństwa	OS2_K03
K_K04	Zdolność do poszukiwania rozwiązań kompromisowych w sytuacjach	OS2_K04

	konfliktowych, w szczególności zdolność do prowadzenia mediacji i negocjacji, przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny	
K_K05	Zdolność do dostrzegania i formułowania problemów merytorycznych, etycznych, społecznych związanych z własną i cudzą pracą, poszukiwanie optymalnych rozwiązań, zdolność do występowania w imieniu i na rzecz podmiotów publicznych, osób trzecich	OS2_K05
K_K06	Zdolność do pogłębiania wiedzy i nadążania za zmianami prawa	OS2_K06
K_K07	Zdolność do wykonywania zawodu w w organach administracji publicznej z uwzględnieniem zasad etyki i poszanowania godności człowieka, zdolność do podejmowania działań w relacjach krajowych i międzynarodowych	OS2_K07