

<p>Kierunek studiów: <i>administracja</i> Poziom kształcenia: <i>studia drugiego</i> Profil kształcenia: <i>ogólnoakademicki</i> Obszar kształcenia: <i>nauki społeczne</i> Tytuł zawodowy absolwenta: <i>magister</i> Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji: <i>poziom 7</i> Dziedzina nauki: <i>dziedzina nauk prawnych</i> Dyscyplina naukowa: <i>nauki o administracji</i></p>		
Oznaczenie* kierunkowych efektów kształcenia	Efekty kształcenia dla kierunku studiów Po ukończeniu studiów drugiego stopnia na kierunku administracja absolwent osiąga następujące efekty kształcenia:	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK na poziomie 6-7 (kod składnika opisu) dla obszaru kształcenia - nauki społeczne
WIEDZA		
K_W01	posiada poszerzoną wiedzę z zakresu nauk prawnych oraz nauki administracji, miejscu tych nauk w systemie nauk społecznych oraz relacji między prawem i nauką administracji a innymi naukami społecznymi.	P7S_WG
K_W02	wykazuje pogłębioną znajomość pojęć i instytucji prawa administracyjnego, rozumie i zna zasady oraz metody interpretacji tekstu prawnego, jego wykładni oraz filozoficznych uwarunkowań funkcjonowania prawa.	P7S_WG
K_W03	ma poszerzoną wiedzę z zakresu tworzenia i stosowania prawa, źródeł prawa administracyjnego, realizacji zasady legalizmu w procesie tworzenia prawa	P7S_WG
K_W04	posiada pogłębioną wiedzę z zakresu ustroju i funkcjonowania administracji, jej roli w systemie polityczno-prawnym, zasad funkcjonowania aparatu wykonawczego państwa oraz ich społecznego wymiaru	P7S_WG P7S_WK
K_W05	ma rozszerzoną wiedzę na temat zakresu zadań i sposobu funkcjonowania administracji, jej specyfiki i relacji łączących z instytucjami międzynarodowym oraz organizacji i funkcjonowania międzynarodowych instytucji	P7S_WG
K_W06	ma poszerzoną wiedzę w zakresie zasad charakteryzujących więzi prawne, ich istotę, status prawny jednostki oraz jej relacje z podmiotami publicznymi, a także szczegółową wiedzę w wybranych obszarach prawa administracyjnego i zarządzania	P7S_WG
K_W07	ma poszerzoną wiedzę w wybranych obszarach prawa administracyjnego materialnego i postępowania, w tym sędowo administracyjnego, a także organizacji i zarządzania	P7S_WG

K_W08	posiada rozszerzoną wiedzę na temat struktur i systemów prawnych, zna metody i narzędzia przetwarzania informacji prawnej oraz sposoby korzystania z niej	P7S_WG P7S_WK
K_W09	ma poszerzoną wiedzę z zakresu prawnych i pozaprawnych uwarunkowań funkcjonowania administracji, sposobu działania krajowych i międzynarodowych podmiotów administracji, relacji współdziałania w ramach Unii Europejskiej. Potrafi wskazać prawne podstawy tych zależności oraz powiązać je teoretycznymi modelami sprawnego funkcjonowania administracji publicznej	P7S_WG P7S_WK
K_W10	ma ugruntowaną wiedzę z zakresu historii i ewolucji administracji publicznej, kierunków jej rozwoju oraz warunków skutecznego i efektywnego działania, zna doktrynalne podstawy funkcjonowania administracji.	S2A-W08
K_W11	zna doktrynalne podstawy funkcjonowania administracji, potrafi wyjaśnić istotę i charakter współczesnych systemów organizacji administracji oraz uzasadniać ich ewolucję z punktu widzenia nauk społecznych	P7S_WG
K_W12	ma poszerzoną wiedzę na temat struktur i instytucji prawnych oraz ich ewolucji, zna poglądy związane z ich funkcjonowaniem, ma wiedzę etyczną i psychologiczną pozwalającą rozumieć relacje zachodzące w procesie administrowania	P7S_WG P7S_WK
K_W13	posiada poszerzoną wiedzę z zakresu prawa autorskiego i własności intelektualnej, zasad jej ochrony oraz znaczenia w obrocie gospodarczym, w tym międzynarodowego wymiaru tych zagadnień	P7S_WG
K_W14	posiada poszerzoną wiedzę z zakresu finansów, ekonomii i zarządzania pozwalającą na podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, ma wiedzę w zakresie wybranych dyscyplin ekonomiczno – prawnych	P7S_WG
UMIĘJĘTNOŚCI		
K_U01	posługuje się regułami logicznego rozumowania dla interpretacji i wyjaśniania złożonych zagadnień prawnych	P7S_UW
K_U02	potrafi posługiwać się wiedzą z zakresu nauk społecznych, zwłaszcza nauk o prawie i o administracji, nie jest mu obca znajomość zasad ekonomicznych	P7S_UW
K_U03	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu nauk administracji i powiązanych z nią dyscyplin do opisu i analizowania przyczyn i przebiegu procesów i zjawisk zachodzących w administracji oraz potrafi formułować własne opinie i dobierać krytycznie dane i metody analiz	P7S_UW P7S_UK
K_U04	potrafi ocenić przydatność metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji złożonych zadań administracji	P7S_UW P7S_UK

K_U05	potrafi posługiwać się wiedzą teoretyczną w celu analizowania, interpretowania oraz projektowania strategii działań w administracji; potrafi generować rozwiązania złożonych problemów pojawiających się w trakcie stosowaniu przepisów prawa, prognozować przebieg ich rozwiązywania oraz przewidywać skutki planowanych działań	P7S_UW P7S_UK P7S_UO
K_U06	posiada umiejętność posługiwania się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami prawnymi, zawodowymi i regułami moralnymi w celu rozwiązania złożonego zadania z zakresu administracji	P7S_UW P7S_UK
K_U07	potrafi analizować i interpretować teksty prawne i teksty naukowe oraz wykorzystywać orzecznictwo sądów krajowych i międzynarodowych w celu rozwiązywania złożonych problemów będących przedmiotem analizy; potrafi na tej podstawie formułować własne opinie i wnioski	P7S_UW P7S_UK
K_U08	potrafi samodzielnie sporządzać pisma procesowe z zakresu administracji, również w języku obcym, wykazując się znajomością prawa i umiejętnością jego stosowania w praktyce	P7S_UW P7S_UK
K_U09	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania się do pracy urzędniczej w różnych rodzajach administracji	P7S_UW P7S_UO
K_U10	potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje umiejętności w zakresie wybranej dziedziny z należyтым wykorzystaniem zaawansowanych metod i narzędzi badawczych	P7S_UW P7S_UU
K_U11	wykorzystuje zdobytą wiedzę do stosowania prawa w instytucjach administracji, a zwłaszcza do rozstrzygania dylematów pojawiających się w pracy zawodowej, rozszerzoną o krytyczną analizę skuteczności i przydatności stosowanej wiedzy	P7S_UW P7S_UK
K_U12	ma pogłębione umiejętności badawcze (formułowanie i analiza problemów, dobór metod i narzędzi, opracowanie i prezentacja wyników) pozwalające na rozwiązywanie problemów pojawiających się w obrębie wybranej dziedziny	P7S_UW P7S_UK
K_U13	posiada pogłębioną umiejętność przygotowywania różnych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym oraz przygotowywania i wygłaszania wystąpień ustnych przedstawiających zagadnienia z zakresu administracji	P7S_UW P7S_UK
K_U14	potrafi pracować w zespole, pełniąc różne funkcje, w tym kierownicze; umie przyjmować i wyznaczać zadania, posiada rozwinięte umiejętności organizacyjne pozwalające na realizację celów związanych z projektowaniem, analizowaniem i podejmowaniem działań profesjonalnych	P7S_UW P7S_UK P7S_UO

K_U15	zdołątą wiedzę i doświadczenie potrafi wykorzystać w pracy zespołowej, ma wypracowaną zdolność wyboru i dostosowania swojej roli w grupie, tak by wspólne działania przyniosły optymalne efekty	P7S_UW P7S_UK
K_U16	nabył umiejętność motywowania grupy do wspólnej pracy, potrafi zreferować stojące przed nią zadania, ustalić zakres obowiązków poszczególnych jej członków, koordynować pracę i przedstawić efekt wspólnego działania	P7S_UK P7S_UO
K_U17	ma rozwiniętą umiejętność merytorycznej argumentacji i formułowania krytycznych wniosków oraz samodzielnych sądów dotyczących zastosowania przepisów prawa	P7S_UW P7S_UK
K_U18	ma umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie biegłości B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego oraz posiada umiejętność posługiwania się językiem specjalistycznym na wysokim poziomie koniecznym do wykonywania zawodu	P7S_UK
K_U19	posiada świadomość konieczności systematycznego i stałego uczenia się, zdobywania nowych kwalifikacji oraz poszerzania i pogłębiania wiedzy	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	przyswoił zasady pracy zespołowej, poczuwa się do odpowiedzialności za powierzone mu zadanie, potrafi wskazać rolę, jaka będzie dla niego najodpowiedniejsza z uwagi na posiadaną wiedzę i kwalifikacje	P7S_KK P7S_KO
K_K02	posiada zdolność identyfikacji pierwszoplanowych potrzeb, wynikających z obranych przez siebie, bądź przydzielonych przez innych zadań i potrafi przedstawić je osobom, z którymi współdziała	P7S_KK
K_K03	opanował zdolność rozpoznawania zależności pomiędzy działaniami, które jako całość służą realizacji obranego celu, potrafi ustalić kolejność działania i wybrać odpowiednie środki	P7S_KK
K_K04	posiada wiedzę odnośnie problemów, z jakimi wiąże się praca związana z realizacją zadań z zakresu administracji, potrafi ustalić podstawowe dysfunkcje, podejmuje próby wskazania potrzebnych rozwiązań naprawczych, rozumie konieczność działania w sposób profesjonalny i sumienny	P7S_KK P7S_KO
K_K05	odpowiedzialnie przygotowuje się do swojej pracy, projektuje i wykonuje zadania z zakresu administracji; prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy z tym związane	P7S_KK P7S_KO
K_K06	potrafi aktywnie brać udział w przygotowywaniu podstawowych projektów z zakresu szeroko rozumianej administracji, wykorzystując przy tym wiedzę zdołątą w dziedzinie prawa, administracji i polityki	P7S_KK

K_K07	posiada zdolność antycypacji skutków własnych działań, potrafi wskazać, w jakim zakresie będą one miały wymiar społeczny	P7S_KK
K_K08	dostrzega potrzebę uzupełniania nabytej wiedzy i kwalifikacji, potrafi wskazać zakres wiadomości, jakie są niezbędne w zetknięciu z konkretnym problemem, rozumie znaczenie kreatywności w organizowaniu pracy własnej i grupowej	P7S_KK P7S_KO
K_K09	zdaje sobie sprawę, że przy rozwiązywaniu konkretnych problemów niejednokrotnie potrzebna jest wiedza o charakterze interdyscyplinarnym i wie, w jaki sposób poszukiwać niezbędnych informacji, ma świadomość, że dodatkowa wiedza i umiejętności wykorzystane jednorazowo, mogą przydać się w przyszłości i stanowić atut w konkurencji na rynku pracy	P7S_KK P7S_KR
K_K10	potrafi samodzielnie zaprojektować ścieżkę własnego rozwoju zawodowego	P7S_KK P7S_KR
K_K11	dostrzega dla siebie miejsce na rynku pracy, potrafi podać w jakiej dziedzinie/specjalności może być konkurencyjny, wykazuje zaangażowanie w kierunkowym zdobywaniu wiedzy, jest zdolny do samodzielnej rywalizacji o miejsce pracy, umie się kreatywnie zaprezentować.	P7S_KR

* **Objaśnienia:** K (przed podkreślnikiem) - kierunkowe efekty kształcenia; W - kategoria wiedzy; U - kategoria umiejętności; K (po podkreślniku) - kategoria kompetencji społecznych.

** **Objaśnienia:** S - obszar kształcenia odpowiadający naukom społecznym.