

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU
ADMINISTRACJA
studia pierwszego stopnia – profil praktyczny

Umiejscowienie kierunku w obszarze kształcenia

Kierunek studiów **administracja** należy do **obszaru nauk społecznych**, dziedzina nauk prawnych, dyscyplina: nauki o administracji.

Objaśnienie oznaczeń:

ADM (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia

P – profil praktyczny

1 – studia pierwszego stopnia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

S1P – efekty kształcenia w obszarze nauk społecznych dla studiów pierwszego stopnia o profilu praktycznym

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia

Symbole efektów kształcenia na kierunku	Opis kierunkowych efektów kształcenia	Odniesienie efektów kształcenia do obszaru nauk społecznych
	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów administracja absolwent:	
WIEDZA		
ADM1P_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk administracyjnych, ich miejscu w systemie nauk społecznych i relacjach do innych nauk	S1P_W01
ADM1P_W02	ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach organów administracji publicznej i ich struktur, o podmiotach gospodarczych, instytucjach publicznych i politycznych i ich podstawowych elementach	S1P_W02
ADM1P_W03	ma podstawową wiedzę o relacjach między organami administracji publicznej, ich strukturami, podmiotami gospodarczymi, instytucjami społecznymi, organizacjami międzynarodowymi oraz ich elementami	S1P_W03
ADM1P_W04	zna rodzaje relacji administracyjnych odpowiadających dziedzinie nauk administracyjnych	S1P_W04
ADM1P_W05	ma podstawową wiedzę o człowieku jako podmiocie kreującym skład osobowy organów administracji publicznej, ich struktur, podmioty gospodarcze, instytucje społeczne, organizacje międzynarodowe, o zasadach ich funkcjonowania oraz działania w nich	S1P_W05
ADM1P_W06	zna metody, narzędzia i techniki pozyskiwania danych właściwe dla nauk administracyjnych pozwalające opisywać organy administracji publicznej, ich struktury, podmioty gospodarcze, instytucje społeczne, organizacje społeczne i gospodarcze oraz procesy w nich i między nimi zachodzące	S1P_W06
ADM1P_W07	ma wiedzę o normach i regułach (prawnych, organizacyjnych, moralnych i etycznych) wykorzystywanych w naukach administracyjnych	S1P_W07
ADM1P_W08	ma wiedzę o procesach zmian w organach administracji publicznej i ich strukturach, organach władzy publicznej, organizacjach społecznych i międzynarodowych oraz podmiotach gospodarczych, ich elementach, o genezie tych zjawisk, ich przebiegu, skali i konsekwencjach	S1P_W08
ADM1P_W09	ma wiedzę o poglądach na temat organów administracji publicznej i ich struktur, organów władzy publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych i podmiotów gospodarczych, rodzajach powiązań oraz o ich historycznej ewolucji	S1P_W09
ADM1P_W10	zna i rozumie podstawowe zasady z zakresu prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1P_W10
ADM1P_W11	zna zasady tworzenia i rozwoju form przedsiębiorczości wykorzystując wiedzę z zakresu administracji i nauk ekonomicznych	S1P_W11

ADM1P_W12	posiada wiedzę na temat tworzenia postaw przedsiębiorczych i wspierania rozwoju różnych form przedsiębiorczości	S1P_W11
ADM1P_W13	posiada wiedzę na temat organów administracji publicznej i ich struktur, organów władzy publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych oraz podmiotów gospodarczych	S1P_W08
ADM1P_W14	posiada wiedzę z zakresu socjologicznych uwarunkowań funkcjonowania organów administracji publicznej i ich struktur, organów władzy publicznej, organizacji społecznych i międzynarodowych i podmiotów gospodarczych	S1P_W05
UMIEJĘTNOŚCI		
ADM1P_U1	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska administracyjne na bazie nauk administracyjnych	S1P_U01
ADM1P_U2	potrafi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z dziedziny nauk administracyjnych i techniki pozyskiwania danych do analizowania zjawisk administracyjnych	S1P_U02
ADM1P_U3	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych zjawisk administracyjnych w zakresie nauk administracyjnych	S1P_U03
ADM1P_U4	potrafi prognozować zjawiska administracyjne wykorzystując metody i narzędzia nauk administracyjnych oraz ich praktyczne skutki	S1P_U04
ADM1P_U5	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi i normami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnych zadań z zakresu nauk administracyjnych	S1P_U05
ADM1P_U6	Posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	S1P_U06
ADM1P_U7	analizuje konkretne problemy administracyjne i proponuje ich rozwiązanie, potrafi dostrzegać złożoność problemów natury administracyjnej, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań	S1P_U07
ADM1P_U8	posiada umiejętność rozumienia, analizowania i oceny zjawisk administracyjnych, gospodarczych i społecznych	S1P_U08
ADM1P_U9	posiada umiejętność przygotowywania typowych opracowań pisemnych w języku polskim i w języku obcym, dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu nauk administracyjnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł	S1P_U09
ADM1P_U10	posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w języku polskim i w języku obcym, dotyczących zagadnień szczegółowych z zakresu nauk administracyjnych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i różnych źródeł	S1P_U10
ADM1P_U11	posługuje się językami obcymi 1)po studiach stacjonarnych: pierwszym językiem obcym na poziomie A2-C1 według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego; drugim językiem obcym na poziomie A1-C1 2) po studiach niestacjonarnych – jednym językiem obcym na poziomie A2-C1 – w przypadku języka angielskiego, A1-B1 w przypadku innych języków obcych	S1P_U11
ADM1P_U12	posiada umiejętność sprawnego posługiwania się komputerem i wykorzystania programów komputerowych do analizy procesów i zjawisk zachodzących w administracji publicznej	S1P_U03
ADM1P_U13	potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia zachodzące w organach administracji publicznej, ich strukturach, podmiotach gospodarczych, instytucjach społecznych, organizacje międzynarodowe, uwzględniając wiedzę z zakresu nauk administracyjnych	S1P_U03
ADM1P_U14	umie praktycznie stosować wiedzę z zakresu nauk administracyjnych, rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem organów administracji publicznej, ich struktur, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych	S1P_U08
ADM1P_U15	posiada znajomość zasad funkcjonowania i roli organów administracji publicznej, ich struktur, podmiotów gospodarczych, instytucji społecznych, organizacji międzynarodowych	S1P_U07
ADM1P_U16	posiada znajomość zasad funkcjonowania i roli instytucji otoczenia rynkowego w procesach wspierania rozwoju gospodarczego	S1P_U08
ADM1P_U17	potrafi objaśniać, analizować i oceniać zdarzenia z bieżącego życia gospodarczego przy wykorzystaniu wiedzy z zakresu nauk ekonomicznych	S1P_U03

KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
ADM1P_K01	rozumie potrzebę ciągłego uczenia się, wykazuje zaangażowanie w procesy administracyjno – gospodarcze o zasięgu krajowym i międzynarodowym	S1P_K01
ADM1P_K02	potrafi pracować w grupie, przyjmując w niej różne role, angażuje się w powierzone mu zadania	S1P_K02
ADM1P_K03	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonych przez siebie i innych dążeń	S1P_K03
ADM1P_K04	prawidłowo identyfikuje dylematy związane z wykonywaniem zawodu urzędnika, jest świadomy odpowiedzialności wynikającej z wykonywanego zawodu oraz rzetelnego wykonywania obowiązków zawodowych	S1P_K04
ADM1P_K05	umie uczestniczyć w przygotowywaniu projektów indywidualnych aktów administracyjnych, pism, aktów normatywnych, uwzględniając specyfikę wykonywanego zadania	S1P_K05
ADM1P_K06	potrafi doskonalić i uzupełniać zdobytą wiedzę i umiejętności administratywisty, dostosowując ją do potrzeb wykonywanego zawodu	S1P_K06
ADM1P_K07	prezentuje postawę przedsiębiorczości i gotowości do podejmowania nowych rozwiązań, posiada inicjatywę i samodzielność w działaniach zawodowych	S1P_K07