

Nazwa wydziału: Wydział Prawa i Administracji

Nazwa kierunku studiów: Administracja

Określenie obszaru kształcenia/obszarów kształcenia, z których został wyodrębniony kierunek studiów: Nauki społeczne

Poziom kształcenia: Studia II stopnia

Profil kształcenia: Profil ogólnoakademicki

Symbol	Opis zakładanych efektów kształcenia	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru (obszarów)
WIEDZA		
K_W01	Ma poszerzoną wiedzę o statusie nauk prawnych, w tym nauk o administracji na tle innych nauk społecznych. Zna pojęcia jakimi posługuje się prawoznawstwo i nauka o administracji oraz terminologię nauk prawnych, w tym nauk o administracji.	S2A_W01
K_W02	Posiada wiedzę o ustroju, strukturach i funkcjonowaniu państwa oraz jego instytucji, a także jednostek niepublicznych.	S2A_W02
K_W03	Zna relacje i sposób funkcjonowania krajowych oraz międzynarodowych instytucji publicznych, a także zależności między różnymi systemami prawa.	S2A_W03
K_W04	Zna relacje (więzi) prawne i polityczne a także społeczne pomiędzy instytucjami i organami.	S2A_W04
K_W05	Ma wiedzę o jednostce, jej prawach i obowiązkach wobec innych jednostek i organów państwa.	S2A_W05
K_W06	Zna metody tworzenia, konstruowania oraz interpretowania tekstów prawnych.	S2A_W06
K_W07	Zna metody i narzędzia pozyskiwania i przetwarzania informacji o prawie i funkcjonowaniu administracji.	S2A_W06

K_W08	Ma wiedzę o normach prawnych regulujących instytucje, sposób ich powoływania oraz ich kompetencje.	S2A_W07 S2A_W10
K_W09	Ma wiedzę o sposobie funkcjonowania w sferze administracji instytucji prawa materialnego oraz procesowego w Polsce, Unii Europejskiej oraz organach i organizacjach międzynarodowych.	S2A-W07 S2A-W10
K_W10	Ma wiedzę o rozwoju administracji, doktryn politycznych, prawnych i znajomość ewolucji instytucji oraz koncepcji funkcjonujących w obszarze działania administracji.	S2A_W08 S2A_W09
K_W11	Ma wiedzę w zakresie nauk o prawie i administracji, ekonomicznych, zarządzania oraz zna właściwą dla nich terminologię.	S2A_W07 S2A_W02
K_W12	Ma interdyscyplinarną wiedzę o społeczeństwie, w szczególności humanistyczną oraz etyczną niezbędną dla rozumienia funkcjonowania administracji.	S2A_W04 S2A_W05 S2A_W07 H1A_W02
K_W13	Posiada wiedzę w obrębie wybranych dyscyplin w zakresie nauk o administracji, a także zarządzania i ekonomii.	S2A_W07 S2A_W08 S2A_W09 S2A_W11
K_W14	Ma wiedzę na temat form dalszego zawodowego rozwoju i zna zasady podejmowania własnej działalności gospodarczej.	S2A_W03 S2A_W11
K_W15	Ma wiedzę na temat profesjonalnych narzędzi służących do pozyskiwania i wykorzystywania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	S2A-W06
K_W16	Posiada znajomość różnych aspektów działania administracji.	S2A_W01 S2A_W02 S2A_W07
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i inne zachodzące w administracji oraz ich wzajemne relacje.	S2A_U01
K_U02	Potrafi wykorzystywać i prawidłowo posługiwać się wiedzą z zakresu nauk o prawie i administracji oraz podstawową wiedzą interdyscyplinarną i pozyskiwać	S2A_U02

	dane dla analizowania procesów i zjawisk w tym zakresie.	
K_U03	Potrafi samodzielnie zebrać, zinterpretować i wykorzystać instytucje prawa materialnego oraz procedury w celu podjęcia decyzji stosowania prawa.	S2A_U01 S2A_U03 S2A_U07
K_U04	Potrafi prawidłowo posługiwać się terminologią z zakresu prawa i administracji.	S2A_U01
K_U05	Potrafi zastosować techniki, metody i narzędzia w celu opracowania tekstów aktów prawnych właściwych dla sfery funkcjonowania administracji.	S2A_U05 S2A_U09
K_U06	Potrafi prognozować przebieg wybranych procesów zachodzących w obrębie funkcjonowania administracji oraz w zakresie nauk administracyjnych.	S2A_U04
K_U07	Potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę z zakresu nauk o administracji do zgodnego z prawem oraz zasadami etyki analizowania i rozstrzygania problemów zawodowych.	S2A_U06 H1A_U04
K_U08	Potrafi przygotować samodzielnie opracowanie pisemne z zakresu zagadnień szczegółowych w obrębie kierunku administracja z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji.	S2A_U09
K_U09	Potrafi przygotować wystąpienie ustne z wykorzystaniem teorii oraz praktyki w zakresie nauk o prawie i administracji.	S2A_U10
K_U10	Potrafi zaproponować rozwiązania problemów wraz z uzasadnieniem z wykorzystaniem wiedzy z zakresu nauk o administracji z użyciem logicznej i przekonującej argumentacji.	S2A_U07 S2A_U08 S2A_U10
K_U11	Posiada umiejętność przekazywania zdobytej wiedzy i proponowania rozstrzygnięć problemów z zakresu funkcjonowania administracji osobom spoza grona specjalistów.	S2A_U09 S2A_U10
K_U12	Potrafi wykorzystać profesjonalne narzędzia służące do pozyskiwania informacji właściwych dla zakresu czynności podejmowanych w administracji.	S2A_U02
K_U13	Posiada umiejętność komunikowania się ze specjalistami w zakresie nauk administracyjnych.	S2A_U06 S2A_U08 S2A_U09

		S2A_U10
K_U14	Posiada znajomość języka obcego na poziomie B2+.	S2A_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	Potrafi doskonalić oraz uzupełniać nabytą wiedzę i umiejętności a także rozumie potrzebą stałego dokształcania się.	S2A_K01 S2A_K06
K_K02	Potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej oraz przyjmować różne role w grupie zawodowej.	S2A_K02
K_K03	Potrafi odpowiednio określać priorytety dla realizacji zadań w pracy zawodowej.	S2A_K03
K_K04	Potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać zgodnie z zasadami prawa oraz etyki dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	S2A_K04
K_K05	Potrafi uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych w tym prawnych z uwzględnieniem zdobytej wiedzy w zakresie nauk o prawie i administracji.	S2A_K05
K_K06	Potrafi zaprojektować ścieżkę własnego rozwoju zawodowego.	S2A_K01 S2A_K06 S2A_K07
K_K07	Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny.	S2A_K07
K_K08	Potrafi projektować i wykonywać zadania zawodowe oraz ma świadomość odpowiedzialności za ich skutki w środowisku społecznym.	S2A_K05
K_K09	Potrafi wykazać aktywną postawę obywatelską.	S2A_K02 S2A_K03