

Dokumentacja dotycząca opisu efektów kształcenia dla programu kształcenia na kierunku administracja I stopnia.

Nazwa kierunku studiów i kod programu wg USOS	Administracja WP-AD-N-1 WP-ADZ-N-1		
Poziom kształcenia	studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia	Ogólnoakademicki		
Forma studiów	stacjonarne/niestacjonarne		
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez	Licencjat		
Obszar/-y kształcenia	obszar nauk społecznych		
Dziedzina nauki i dyscyplina naukowa	dziedzina nauk prawnych, dyscyplina naukowa – nauki o administracji, prawo		
Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych na uczelni	brak programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych na uczelni		
Liczba punktów ECTS konieczna dla uzyskania	180 pkt. ECTS		
Tabela odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych	Symbol	Efekt kształcenia dla absolwenta	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych i humanistycznych
	Wiedza		
	AD1_W01	Ma podstawową wiedzę o nauce administracji i jej roli w systemie nauk oraz relacjach do innych nauk	S1A_W01
	AD1_W02	przywołuje podstawową terminologię z zakresu poszczególnych dziedzin będących przedmiotem studiów; wymienia zasadnicze procedury charakterystyczne dla działań podejmowanych w obszarze prawa i nauki administracji; posiada wiedzę z zakresu przedmiotów obowiązkowych oraz wybranych przedmiotów fakultatywnych znajdujących się w programie studiów	S1A_W01 S1A_W02 S1A_W04
	AD1_W03	Ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi na płaszczyźnie krajowej i międzynarodowej w kontekście administracji	S1A_W03
	AD1_W04	Ma wiedzę o człowieku jako podmiocie prawa krajowego i międzynarodowego, z uwzględnieniem określenia przysługujących mu praw i zasad ochrony	S1A_W05

AD1_W05	Zna podstawowe metody, procedury i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych z zakresu prawa/administracji/przedmiotów pomocniczych znajdujących się w programie studiów	S1A_W06
AD1_W06	Zna normy, reguły prawne/administracyjne/gospodarcze/etyczne/moralne organizujące struktury i instytucje społeczne i rządzące nimi prawidłowości oraz ich źródła, charakter, genezę i funkcjonowanie	S1A_W07
AD1_W07	Ma wiedzę o wpływie norm prawnych/administracyjnych na procesy zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów	S1A_W08
AD1_W08	Ma wiedzę o poglądach doktryny na temat struktur i instytucji prawnych/administracyjnych/gospodarczych oraz o ich historycznej ewolucji	S1A_W09
AD1_W09	Zna podstawowe pojęcia z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	S1A_W10
AD1_W10	Definiuje ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości łącząc wiedzę o działalności podmiotów związanych z administracją z podstawową wiedzą z dziedziny ekonomii i finansów publicznych	S1A_W11
AD1_W11	ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauk humanistycznych w systemie nauk oraz ich specyfice przedmiotowej i metodologicznej	H1A_W01
AD1_W12	ma podstawową wiedzę o instytucjach kultury i orientację we współczesnym życiu kulturalnym	H1A_W10
Umiejętności		
AD1_U01	Potrafi interpretować zjawiska społeczne/prawne w zakresie właściwym dla nauk administracyjnych	S1A_U01
AD1_U02	Potrafi zastosować wiedzę teoretyczną z zakresu prawa/administracji/przedmiotów pomocniczych znajdujących się w programie studiów i zbierać dane potrzebne do analizowania zjawisk społecznych, także z wykorzystywaniem nowoczesnych technologii	S1A_U02
AD1_U03	Potrafi dokonać analizy procesów społecznych przez pryzmat prawa/administracji/przedmiotów pomocniczych znajdujących się w programie studiów	S1A_U03

AD1_U04	Potrafi wykorzystać metody i narzędzia właściwe dla nauk prawnych i administracyjnych do przedstawiania prognoz oraz analizowania zjawisk kulturowych/politycznych/prawnych/społecznych/gospodarczych	S1A_U04
AD1_U05	Potrafi zastosować przepisy prawne oraz inne reguły/procedury do rozwiązania konkretnego problemu z zakresu prawa/administracji/przedmiotów pomocniczych znajdujących się w programie studiów	S1A_U05 S1A_U06 S1A_U07
AD1_U06	Potrafi zrozumieć i dokonać analizy zjawisk społecznych przez pryzmat administracji	S1A_U08
AD1_U07	Potrafi zbierać dane dotyczące analizowanego problemu w celu uzasadniania podejmowanych działań i decyzji; umie prezentować wiedzę z zakresu prawa/nauki administracji/przedmiotów pomocniczych w zakresie przedmiotów znajdujących się w programie studiów na piśmie; umie przygotować dokumenty i prace pisemne dotyczące podstawowych zagadnień prawnych/administracyjnych/przedmiotów pomocniczych znajdujących się w programie studiów w języku polskim/obcym	S1A_U09
AD1_U08	potrafi sporządzić podstawowy projekt aktu normatywnego i aktu stosowania prawa, dotyczącego prawa publicznego/prywatnego/międzynarodowego, w zakresie przedmiotów znajdujących się w programie studiów	S1A_U05 S1A_U09
AD1_U09	Potrafi zbierać dane dotyczące analizowanego problemu w celu uzasadniania podejmowanych działań i decyzji; umie prezentować wiedzę z zakresu prawa/nauki administracji/przedmiotów pomocniczych znajdujących się w programie studiów ustnie w języku polskim/obcym	S1A_U10
AD1_U10	student posiada umiejętności językowe zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w szczególności: potrafi porozumiewać się płynnie i spontanicznie na tematy ogólne oraz związane ze studiowaną specjalnością;	S1A_U11

AD1_U11	potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informację z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów	H1A_U01
Kompetencje społeczne		
AD1_K01	Rozumie konieczność systematycznego uczenia się i pogłębiania oraz aktualizowania swojej wiedzy z zakresu prawa/administracji/ekonomii; kontynuuje poszerzanie posiadanej przez siebie wiedzy i umiejętności, oraz dostrzega potrzebę ciągłego kształcenia się i rozwoju zawodowego	S1A_K01 S1A_K06
AD1_K02	Potrafi pracować i współdziałać w grupie wykonując zadania z zakresu prawa/administracji	S1A_K02
AD1_K03	Potrafi ustalać cele służące realizacji określonych zadań	S1A_K03
AD1_K04	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zadań administracyjnych; łączy wiedzę zdobytą w pracy zawodowej z przestrzeganiem zasad etycznych	S1A_K04
AD1_K05	uczestniczy w pracach grupy przygotowującej projekty społeczne, uwzględniające aspekty prawne, administracyjne, ekonomiczne i polityczne, w tym w przygotowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	S1A_K05
AD1_K06	Formułuje opinie i sądy o kwestiach dotyczących podstawowych zagadnień administracyjnych; potrafi działać w sposób przedsiębiorczy i kreatywny	S1A_K07

Objaśnienie oznaczeń:

A	- profil ogólnoakademicki
1	- studia pierwszego stopnia
K (przed podkreślnikiem)	- kierunkowe efekty kształcenia
W (po podkreślniku)	- kategoria wiedzy
U (po podkreślniku)	- kategoria umiejętności
K (po podkreślniku)	- kategoria kompetencji społecznych
S	- efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych
H	- efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk humanistycznych
01, 02, 03 i kolejne	- numer efektu kształcenia