

Efekty uczenia się dla kierunku studiów z odniesieniami do charakterystyk efektów uczenia się pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji

Nazwa kierunku studiów		Administracja	
Poziom kształcenia		studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia		praktyczny	
Kod efektu dla kierunku	Efekty uczenia się dla kierunku Po ukończeniu studiów absolwent:	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia	Kod charakterystyk II stopnia
WIEDZA			
AP1_W01	zna w zaawansowanym stopniu regulacje, procesy, zjawiska i rozwiązania stanowiące podstawowe wiadomości ogólne w szczególności z zakresu nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych	P6U_W	P6S_WG
AP1_W02	w zaawansowanym stopniu zna typowe rodzaje struktur i instytucji społecznych (w szczególności z zakresu prawnego, ekonomicznego, politycznego, kulturowego) również w ujęciu praktycznego zastosowania tej wiedzy w działalności zawodowej	P6U_W	P6S_WG
AP1_W03	zna w zaawansowanym stopniu zasady funkcjonowania administracji również w ujęciu praktycznego zastosowania tej wiedzy w działalności zawodowej	P6U_W	P6S_WG
AP1_W04	zna rodzaje więzi społecznych i ich funkcje, w szczególności z zakresu nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych	P6U_W	P6S_WG
AP1_W05	ma wiedzę o człowieku jako stronie różnorodnych stosunków społecznych, jego miejscu w strukturach społecznych, w szczególności z jego funkcjonowaniem w instytucjach społecznych	P6U_W	P6S_WG
AP1_W06	ma zaawansowaną wiedzę o metodach i narzędziach odpowiednich w szczególności z zakresu nauk o polityce i administracji oraz nauk prawnych pozwalających opisywać struktury, instytucje i procesy społeczne oraz wyjaśniać zależności między nimi, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych i gospodarczych	P6U_W	P6S_WG
AP1_W07	zna dotyczące administracji fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, w tym wybrane wydarzenia, procesy historyczne i ich ewolucję	P6U_W	P6S_WK
AP1_W08	zna i rozumie podstawowe uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej związanej z administracją (w szczególności z uwarunkowaniami prawnymi, ekonomicznymi i etycznymi)	P6U_W	P6S_WK
AP1_W09	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK
AP1_W10	zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości	P6U_W	P6S_WK
UMIEJ TNO CI			

AP1_U01	potrafi posługiwać się podstawowymi pojęciami prawnymi i ekonomicznymi oraz potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania różnorodnych procesów i zjawisk, w tym o charakterze administracyjnym, prawnym i gospodarczym	P6U_U	P6S_UW
AP1_U02	potrafi praktycznie wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu prawa i administracji w zadaniach typowych dla pracy zawodowej, z zachowaniem zasad etycznych	P6U_U	P6S_UW
AP1_U03	umie dokonać własnej analizy przyczyn i przebiegu konkretnych procesów i zjawisk w administracji	P6U_U	P6S_UW
AP1_U04	potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk (prawnych, ekonomicznych) w administracji	P6U_U	P6S_UW
AP1_U05	umie posługiwać się systemami normatywnymi oraz normami i regulacjami prawnymi w celu rozwiązania konkretnych praktycznych zadań w administracji	P6U_U	P6S_UW
AP1_U06	umie zastosować wiedzę z zakresu organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania administracji	P6U_U	P6S_UW
AP1_U07	potrafi dobrać i stosować własne metody, narzędzia i techniki w administracji, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne	P6U_U	P6S_UW
AP1_U08	potrafi samodzielnie tworzyć i rozwijać nowe formy przedsięwzięcia, wykazując się umiejętnością wykorzystania posiadanej wiedzy w praktyce	P6U_U	P6S_UW
AP1_U09	formułuje i rozwija konkretne złożone i nietypowe problemy, analizuje zaproponowane rozwiązania konkretnych problemów, przedstawia w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia oraz umi wdrożyć proponowane rozwiązania	P6U_U	P6S_UW
AP1_U10	potrafi analizować zjawiska społeczne poprzez własny i krytyczny dobór źródeł i informacji z nich pochodzących	P6U_U	P6S_UW
AP1_U11	komunikuje się z otoczeniem w miejscu pracy z użyciem specjalistycznej terminologii, bierze udział w debacie, sprawnie posługuje się dostępnymi źródłami informacji i techniki biurowej, potrafi aktywnie uczestniczyć w pracy grupowej, potrafi organizować i kierować niewielkimi zespołami	P6U_U	P6S_UK, P6S_UO
AP1_U12	umie przygotować typowe i własne dla administracji prace pisemne i wystąpienia ustne, w tym w języku obcym z wykorzystaniem podstawowych umiejętności teoretycznych, a także różnorodnych źródeł	P6U_U	P6S_UK
AP1_U13	potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
AP1_U14	potrafi planować i organizować pracę indywidualną oraz współdzieloną i pracować w grupie, uczestniczyć z innymi osobami w przygotowaniu różnorodnych projektów, w tym także o charakterze interdyscyplinarnym	P6U_U	P6S_UO
AP1_U15	rozumie potrzebę podnoszenia kwalifikacji zawodowych i ciągłego pogłębiania wiedzy, umie uzupełnić i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zawodowe, umie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i wspierać rozwój innych	P6U_U	P6S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
AP1_K01	jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, a w przypadku trudnościami z samodzielnym rozwiązaniem problemu do zwrócenia się po opinie do ekspertów	P6U_K	P6S_KK
AP1_K02	jest gotów do poruszania się na rynku pracy oraz zmiany miejsca zatrudnienia, myśli i działa w sposób przedsiębiorczy	P6U_K	P6S_KO

AP1_K03	wła ciwie ocenia konsekwencje praktyczne podejmowanych działań zawodowych, samodzielnie podejmuje decyzje	P6U_K	P6S_KO, P6S_KR
AP1_K04	jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych i wypełniania zobowiązań społecznych, w tym do rozwiązywania problemów zawodowych, inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO, P6S_KR
AP1_K05	prawidłowo i odpowiedzialnie identyfikuje oraz rozstrzyga dylematy moralne i etyczne związane z wykonywaniem zawodu, kultywuje i upowszechnia wzory właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim	P6U_K	P6S_KR

Kod charakterystyk uniwersalnych I stopnia - zgodnie z załącznikiem do Ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. 2020, poz. 226), Uniwersalne charakterystyki poziomów I stopnia w PRK.

Kod charakterystyk II stopnia - zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6-8 (Dz. U. 2018 r., poz. 2218), Część I - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, ORAZ dla dziedziny sztuki: Część II - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji dla dziedziny sztuki (rozwinąć zapisów zawartych w części I), ORAZ kompetencje inżynierskie: Część III - Charakterystyki II stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-7 Polskiej Ramy Kwalifikacji umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich (rozwinąć zapisów zawartych w części I).