

**Tabela odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych**

nazwa kierunku studiów: <i>administracja</i> poziom kształcenia: <i>studia pierwszego stopnia</i> profil kształcenia: <i>praktyczny</i>		
Symbol	Kierunkowe efekty kształcenia Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów <i>administracja</i> - profil praktyczny -absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia dla obszaru odpowiadającego naukom społecznym
<b>WIEDZA</b>		
<b>K_W01</b>	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach w stosunku do innych nauk	<b>S1P_W01</b>
<b>K_W02</b>	rozumie pojęcie administracji, modeli administracji publicznej, koncepcję administracji publicznej oraz proces narodzin nowoczesnej administracji publicznej i jej ewolucję w czasach nowożytnych	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W08</b> <b>S1P_W09</b>
<b>K_W03</b>	rozumie i zna system organizacji administracji publicznej, jej funkcję oraz rolę administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa	<b>S1P_W03</b> <b>S1P_W04</b>
<b>K_W04</b>	rozumie rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz zasady i procedury ich funkcjonowania jak również wzajemne relacje między głównymi organami państwa	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W03</b> <b>S1P_W05</b>
<b>K_W05</b>	rozumie zasadnicze instytucjonalne i materialne gwarancje konstytucji praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich	<b>S1P_W03</b> <b>S1P_W05</b>
<b>K-W06</b>	rozumie istotę prawa i podstawowe pojęcia prawne umożliwiające analizowanie i rozumienie zjawisk prawnych	<b>S1P_W07</b>
<b>K_W07</b>	rozumie instytucjonalne podstawy funkcjonowania Unii Europejskiej oraz relacje między prawem wspólnotowym a prawem krajowym jak również rozpoznaje zależności między prawem europejskim a prawem międzynarodowym publicznym oraz krajowym	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W03</b> <b>S1P_W04</b> <b>S1P_W09</b>
<b>K_W08</b>	rozumie zasady funkcjonowania gospodarki rynkowej oraz zna uwarunkowania prawne regulujące rynek dóbr i usług i uczestników obrotu gospodarczego	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W07</b>
<b>K_W09</b>	rozumie struktury i zasady funkcjonowania współczesnych organizacji, metody i techniki zarządzania tymi organizacjami oraz konflikty, jakie mogą wystąpić w organizacjach i sposoby ich rozwiązywania	<b>S1P_W03</b> <b>S1P_W04</b> <b>S1P_W05</b> <b>S1P_W06</b> <b>S1P_W08</b>

<b>K_W10</b>	zna i rozumie podstawowe pojęcia cywilnoprawne, regulacje cywilnoprawne, rodzaje dóbr podlegających ochronie oraz zasady i regulacje prawne tejże ochrony	<b>S1P_W07</b> <b>S1P_W10</b>
<b>K_W11</b>	rozumie podmiotowe i przedmiotowe zakresy kompetencji organów administracji państwa i samorządu oraz realizację tychże kompetencji w różnych sferach życia obywateli	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W03</b> <b>S1P_W07</b>
<b>K_W12</b>	zna podstawowe pojęcia prawa administracyjnego materialnego i ustrojowego	<b>S1P_W07</b>
<b>K_W13</b>	zna i rozumie procesy zachodzące w gospodarce finansowej państwa i samorządu, organizację i zasady funkcjonowania organów polskich i europejskich realizujących gospodarkę finansową oraz regulacje prawa finansowego w tym zakresie	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W03</b> <b>S1P_W07</b> <b>S1P_W08</b>
<b>K_W14</b>	rozumie i zna procedury właściwe działaniu administracji publicznej	<b>S1P_W07</b>
<b>K_W15</b>	rozumie i zna regulacje prawne określonych gałęzi prawa	<b>S1P_W07</b>
<b>K_W16</b>	rozumie administracyjnoprawne i cywilnoprawne normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach zagranicznych	<b>S1P_W11</b>
<b>K_W17</b>	rozumie istotę ochrony środowiska oraz posiada podstawową wiedzę o administrowaniu środowiskiem w zakresie technik jego ochrony, zagospodarowania odpadów oraz dokumentowania procesów związanych ze środowiskiem	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W06</b> <b>S1P_W07</b> <b>S1P_W08</b> <b>S1P_W09</b>
<b>K_W18</b>	ma podstawową wiedzę o człowieku, jego rozwoju i prawach oraz rozpoznaje właściwe warunki pracy i zna fizjologię funkcjonowania organizmu człowieka w warunkach obciążenia pracą	<b>S1P_W05</b> <b>S1P_W06</b>
<b>K_W19</b>	rozumie i zna organizację i zasady funkcjonowania organów i instytucji polskich i europejskich realizujących zadania z zakresu administracji i gospodarki rynkowej, formy aktywności administracji publicznej państwa i samorządu, jej organów i instytucji, zna i rozumie procesy zachodzące w administracji państwa i samorządu oraz regulacje prawa w tym zakresie.	<b>S1P_W02</b> <b>S1P_W03</b> <b>S1P_W06</b> <b>S1P_W07</b> <b>S1P_W11</b>
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>		
<b>K_U01</b>	organizuje pracę powodującą minimalne obciążenie organizmu oraz zapobiega negatywnym następstwom, jak również korzysta z narzędzi badawczych opisujących stopień uciążliwości pracy oraz poziom ryzyka zawodowego	<b>S1P_U05</b> <b>S1P_U07</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U02</b>	stosuje techniki pracy biurowej oraz redaguje korespondencję biurową, w tym wykorzystuje komputer i jego narzędzia w pracy i życiu osobistym	<b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b> <b>S1P_U09</b>
<b>K_U03</b>	stosuje prawa człowieka w życiu osobistym i zawodowym, w	<b>S1P_U01</b>

	tym prawa, wolności i obowiązki obywatelskie	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U05</b>
<b>K_U04</b>	posługuje się językiem obcym, zgodnie z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego, w tym posługuje się terminologią właściwą dla kierunku administracja w języku obcym (język prawno-ekonomiczny)	<b>S1P_U11</b>
<b>K_U05</b>	stosuje terminologię administracji publicznej oraz siatkę pojęciową prawa administracyjnego	<b>S1P_U02</b>
<b>K_U06</b>	posługuje się terminologią z zakresu prawa oraz aktami prawnymi	<b>S1P_U05</b>
<b>K_U07</b>	stosuje konstrukcje właściwe prawu finansowemu w praktyce	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U05</b>
<b>K_U08</b>	stosuje wiedzę z zakresu ekonomii, organizacji i zarządzania w praktyce funkcjonowania administracji publicznej	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U06</b>
<b>K_U09</b>	tworzy organizacje, stosuje metody i techniki zarządzania organizacjami oraz rozwiązuje konflikty, jakie mogą wystąpić w organizacjach	<b>S1P_U01</b> <b>S1P_U02</b> <b>S1P_U03</b> <b>S1P_U07</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U10</b>	dokonuje podstawowych czynności prawnych z zakresu prawa cywilnego, w tym z zakresu ochrony własności intelektualnej i przemysłowej	<b>S1P_U05</b>
<b>K_U11</b>	stosuje przepisy regulujące określone procedury administracyjne	<b>S1P_U05</b>
<b>K_U12</b>	tworzy akty administracyjne właściwe postępowaniu administracyjnemu oraz dokumenty związane z tym postępowaniem jak również inne akty administracyjne	<b>S1P_U04</b> <b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b> <b>S1P_U07</b>
<b>K_U13</b>	posługuje się regulacjami prawnymi określonych gałęzi prawa w życiu osobistym i praktyce zawodowej	<b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b>
<b>K_U14</b>	stosuje przepisy prawa administracyjnego oraz środki i metody właściwe administracji w procesie administrowania	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U05</b>
<b>K_U15</b>	wykonuje proste badania statystyczne w formie matematycznej, graficznej czy opisowej oraz analizuje wyniki badań statystycznych łącznie w opisie własnych wniosków, w tym przygotowuje i prowadzi badania sondażowe wpływające z praktyki społecznej oraz dokonuje podstawową analizę wydarzeń w Polsce i na świecie	<b>S1P_U01</b> <b>S1P_U02</b> <b>S1P_U03</b> <b>S1P_U04</b> <b>S1P_U07</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U16</b>	stosuje administracyjnoprawne i cywilnoprawne normatywne i praktyczne aspekty podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej w kraju oraz w kontaktach zagranicznych	<b>S1P_U05</b> <b>S1P_U06</b>

<b>K_U17</b>	przygotowuje prace pisemne, wystąpienia ustne oraz komunikuje się z otoczeniem	<b>S1P_U09</b> <b>S1P_U10</b>
<b>K_U18</b>	sporządza wymaganą dokumentację z zakresu ochrony środowiska, monitoruje środowisko i rozwiązuje samodzielnie problemy, jakie mogą pojawić się w procesie administrowania środowiskiem	<b>S1P_U02</b> <b>S1P_U03</b> <b>S1P_U04</b> <b>S1P_U05</b> <b>S1P_U07</b>
<b>K_U19</b>	stosuje w praktyce wiedzę o człowieku, w tym o jego rozwoju	<b>S1P_U06</b> <b>S1P_U08</b>
<b>K_U20</b>	stosuje uwarunkowania organizacyjne, techniczne, prawne i inne z zakresu administrowania w praktyce	<b>S1P_U06</b>
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>		
<b>K_K01</b>	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	<b>S1P_K01</b>
<b>K_K02</b>	identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywanym zawodem, w tym dotyczące praw człowieka	<b>S1P_K04</b>
<b>K_K03</b>	współdziała i pracuje w określonej organizacji przyjmując w niej różne role	<b>S1P_K02</b>
<b>K_K04</b>	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	<b>S1P_K07</b>
<b>K_K05</b>	interpretuje i rozstrzyga dylematy związane z administrowaniem i stosowaniem prawa międzynarodowego	<b>S1P_K04</b>
<b>K_K06</b>	umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych	<b>S1P_K05</b>
<b>K_K07</b>	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności w warunkach postępu procesów integracyjnych w Europie	<b>S1P_K06</b>
<b>K_K08</b>	potrafi określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	<b>S1P_K03</b>

**Objaśnienie oznaczeń:**

K (przed podkreślnikiem) – kierunkowe efekty kształcenia

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) – kategoria kompetencji społecznych

S1P – efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych dla studiów pierwszego stopnia

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu kształcenia