

Dla I roku studiów w I stopnia od roku 2019/2020

Efekty kształcenia dla kierunku

Wydział prowadzący kierunek studiów:	Filia Wydział Zamiejscowy w Kętrzynie	
Kierunek studiów:	Administracja	
Poziom kształcenia:	studia pierwszego stopnia	
Profil kształcenia:	Praktyczny	
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	Licencjat	
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	poziom 6	
Dziedzina/dziedziny nauki i dyscyplina/dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się (podkreślona dyscyplina wiodąca)	dziedzina nauki: dziedzina nauk społecznych dyscypliny naukowe: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o bezpieczeństwie, nauki o zarządzaniu i jakości	
Symbol	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia kierunku Administracja absolwent	Odniesienie do charakterystyki pierwszego i drugiego stopnia PRK
WIEDZA		
K1P_W01	Opanował w podstawowym zakresie terminologię z zakresu nauk o administracji.	P6S_WG
K1P_W02	Ma wiedzę o miejscu administracji w systemie nauk społecznych; opanował w stopniu podstawowym wiedzę o metodologii nauk społecznych, technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych lub gospodarczych.	P6S_WG P6S_WK
K1P_W03	Ma wiedzę o założeniach systemu prawa w państwie, zna podstawowe założenia wybranych struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych).	P6S_WG P6S_WK
K1P_W04	Ma wiedzę o państwie, władzy, organizacji aparatu władzy publicznej w państwie, o relacjach między typowymi strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	P6S_WG
K1P_W05	Ma podstawową wiedzę historyczną na temat rozwoju państwa, prawa i administracji, jest zorientowany w wybranych procesach zachodzących w administracji, rozumie rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa.	P6S_WG
K1P_W06	Ma podstawową wiedzę o człowieku, jego miejscu w społeczeństwie, zna jego prawa, obowiązki oraz zasady ochrony.	P6S_WG
K1P_W07	Ma wiedzę o wybranych instytucjach prawa administracyjnego.	P6S_WG
K1P_W08	Opanował w stopniu podstawowym wiedzę o wybranych instytucjach prawa prywatnego.	P6S_WG
K1P_W09	Zna i rozumie procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; ma podstawową wiedzę na temat czynności organizacyjno-prawnych związanych z zarządzaniem firmą; zna podstawowe formy współpracy sektora publicznego z sektorem prywatnym.	P6S_WG P6S_WK
K1P_W10	Ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	P6S_WG
K1P_W11	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6S_WK
K1P_W12	Ma elementarną wiedzę dotyczącą typowych procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego.	P6S_WG
K1P_W13	Ma wiedzę o typowych instytucjach i procedurach przetwarzania danych osobowych.	P6S_WG P6S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
K1P_U01	Interpretuje zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe) w zakresie właściwym dla studiowanego kierunku.	P6S_UW
K1P_U02	Posługuje się terminologią z obszaru nauk społecznych i nauk o administracji; potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych; potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów.	P6S_UK P6S_UW
K1P_U03	Posiada umiejętność analizy tekstów normatywnych, stosując poznane rodzaje, zasady i metody wykładni prawa, potrafi ustalić konsekwencje norm zawartych w tekście prawnym.	P6S_UW
K1P_U04	Umiejętnie posługuje się aktami normatywnymi.	P6S_UW

K1P_U05	Prezentuje wyniki prowadzonych badań w sposób przejrzysty, usystematyzowany.	P6S_UK
K1P_U06	Posiada umiejętność rozwiązywania konkretnych problemów, dotyczących sfery prawnej, organizacyjnej lub społecznej funkcjonowania administracji, proponuje odpowiednie rozstrzygnięcie oraz potrafi wdrożyć proponowane rozwiązanie.	P6S_UW P6S_UK
K1P_U07	Interpretuje zjawiska ekonomiczne, społeczne, prawne, umie przygotować projekty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne, polityczne.	P6S_UW P6S_UK
K1P_U08	Posiada umiejętność rozwiązywania dylematów mogących pojawić się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.	P6S_UW P6S_UO
K1P_U09	Posiada umiejętność rozumienia zmian i analizowania zjawisk społecznych, prognozowania procesów (politycznych, prawnych, zjawisk społecznych).	P6S_UW P6S_UK
K1P_U10	Posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w zakresie nauk o administracji, dotyczących zagadnień szczegółowych.	P6S_UK
K1P_U11	Posiada umiejętność przygotowywania typowych prac pisemnych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych i różnych źródeł.	P6S_UW P6S_UK
K1P_U12	Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK P6S_UU

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

K1P_K01	Rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej.	P6S_KO P6S_KR
K1P_K02	Potrafi współpracować w grupie przyjmując w niej różne role, jest gotowy do szerzenia zdobytej wiedzy.	P6S_KK P6S_KR
K1P_K03	Wykazuje otwartość na występujące w sferze administracji problemy.	P6S_KO
K1P_K04	Kreatywnie poszukuje rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa.	P6S_KK
K1P_K05	Wykazuje samodzielność myślenia i interpretowania zjawisk.	P6S_KK
K1P_K06	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności.	P6S_KO
K1P_K07	Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem.	P6S_KO
K1P_K08	Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny, innowacyjny i przedsiębiorczy, jest przygotowany do podejmowania aktywności społeczno-gospodarczej.	P6S_KO

Opis zakładanych efektów kształcenia uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla danego poziomu określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010) oraz charakterystyki drugiego stopnia dla danego poziomu określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. Dz.U. 2018 poz. 2018 w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziom 6–8, w tym wybrane efekty kształcenia właściwe dla obszaru lub obszarów kształcenia, do których został przyporządkowany kierunek studiów.

Dla I roku studiów w II stopnia od roku 2019/2020

Efekty kształcenia dla kierunku

Wydział prowadzący kierunek studiów:		Filia Wydział Zamiejscowy w Kętrzynie
Kierunek studiów:		Administracja
Poziom kształcenia:		studia drugiego stopnia
Profil kształcenia:		Praktyczny
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta		Magister
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji		poziom 7
Dziedzina/dziedziny nauki i dyscyplina / dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty uczenia się (podkreślona dyscyplina wiodąca)		dziedzina nauki: dziedzina nauk społecznych dyscypliny naukowe: nauki o polityce i administracji, nauki prawne, nauki o bezpieczeństwie, nauki o zarządzaniu i jakości
Symbol	Po ukończeniu studiów drugiego stopnia kierunku Administracja absolwent	Odniesienie do charakterystyki pierwszego i drugiego stopnia PRK
WIEDZA		
K2P_W01	Ma rozbudowaną wiedzę o miejscu administracji w systemie nauk społecznych; opanował w stopniu pogłębionym wiedzę o metodologii nauk społecznych, technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, zna zasady wykorzystania nabytej wiedzy w	P7S_WG

	praktyce zawodowej.	
K2P_W02	Zna i rozumie w stopniu rozszerzonym założenia systemu prawa w państwie, zna założenia wybranych struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych).	P7S_WG
K2P_W03	Ma pogłębioną wiedzę o państwie, władzy, organizacji aparatu władzy publicznej w państwie, o relacjach między typowymi strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	P7S_WG
K2P_W04	Zna i rozumie w pogłębionym stopniu teorie naukowe właściwe dla kierunku studiów Administracja oraz ich trendy rozwojowe, a także zaawansowaną metodologię badań.	P7S_WG
K2P_W05	Zna i rozumie dylematy współczesnej cywilizacji i ma pogłębioną wiedzę o człowieku, jego roli i funkcjonowaniu w społeczeństwie, zna jego prawa i obowiązki oraz zasady ochrony i bezpieczeństwa	P7S_WK
K2P_W06	Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości; ma pogłębioną wiedzę na temat czynności organizacyjno-prawnych związanych z zarządzaniem; zna i rozumie formy współpracy sektora publicznego z sektorem prywatnym.	P7S_WK
K2P_W07	Posiada ogólną wiedzę z dziedziny nauk społecznych, a pogłębioną w zakresie wybranych problemów z takich dyscyplin, jak: nauki o polityce i administracji, nauki prawne i nauki o bezpieczeństwie.	P7S_WG
K2P_W08	Zna i rozumie ekonomiczne, prawne, etyczne i inne uwarunkowania różnych rodzajów działalności zawodowej, w tym zasady ochrony własności przemysłowej, prawa autorskiego, przetwarzania i ochrony danych osobowych oraz korzystania z tych zasobów.	P7S_WK
K2P_W09	Ma pogłębioną wiedzę z zakresu technik informacyjno-komunikacyjnych i ich zastosowań w administracji publicznej oraz zagadnień związanych z elektroniczną administracją i jej możliwościami.	P7S_WG
K2P_W10	Ma rozbudowaną wiedzę o instytucjach i procedurach przetwarzania i ochrony danych osobowych w Polsce i państwach UE, którą potrafi praktycznie zastosować w działalności zawodowej	P7S_WG

UMIEJĘTNOŚCI

K2P_U01	Potrafi wykorzystywać nabytą wiedzę przy rozwiązywaniu złożonych i nietypowych problemów przez: właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących; dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji; dobór i stosowanie właściwych metod i narzędzi, w tym zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych.	P7S_UW
K2P_U02	Potrafi prawidłowo interpretować i wnikliwie wyjaśniać treści regulacji prawnych oraz orzecznictwa sądów, dotyczących administracji publicznej, administracji bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.	P7S_UW
K2P_U03	Posiada umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji publicznych, społeczno-politycznych i gospodarczych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych.	P7S_UW
K2P_U04	Potrafi wykorzystywać nabytą wiedzę w celu formułowania i rozwiązywania problemów oraz wykonywania zadań typowych dla działalności zawodowej związanej z kierunkiem studiów.	P7S_UW
K2P_U05	Potrafi komunikować się na tematy specjalistyczne ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców.	P7S_UK
K2P_U06	Potrafi prowadzić debatę, aktywnie uczestnicząc w życiu publicznym i w komunikacji wewnętrznej organizacji.	P7S_UK
K2P_U07	Potrafi posługiwać się językiem obcym na poziomie B2+ oraz specjalistyczną terminologią.	P7S_UK
K2P_U08	Potrafi analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych oraz przebieg postępowania w tych sprawach i na tym tle formułować własne poglądy oraz formułować uzasadnione postulaty.	P7S_UW
K2P_U09	Umie obsługiwać przykładowy system obiegu dokumentów i elektronicznej obsługi dokumentów, umiejętnie posługiwać się zbiorami danych i stosować je w praktyce. Potrafi chronić dane przetwarzane przez system informatyczny.	P7S_UK
K2P_U10	Potrafi kierować pracą zespołu lub współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmować wiodącą rolę w zespołach.	P7S_UO
K2P_U11	Potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie.	P7S_UU

K2P_U12	Posiada umiejętność przygotowywania typowych prac pisemnych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych i różnych źródeł.	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K2P_K01	Uznaje znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu problemów poznawczych i praktycznych, jest gotów do zasięgania opinii ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązaniem problemu.	P7S_KK
K2P_K02	Gotów jest do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści oraz do samodzielnego pogłębiania wiedzy i umiejętności, zwłaszcza z zakresu e-administracji, kompetencji cyfrowych, pozyskiwania i przetwarzania informacji, ochrony danych osobowych i administracji bezpieczeństwa.	P7S_KK
K2P_K03	Jest gotów do wypełniania zobowiązań społecznych, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego oraz inicjowania działań na rzecz interesu publicznego.	P7S_KO
K2P_K04	Jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, innowacyjny i kreatywny na rzecz dobra publicznego. Potrafi podejmować aktywność polityczną, społeczną i gospodarczą.	P7S_KO
K2P_K05	Jest gotów do współdziałania z innymi osobami w ramach prac zespołowych i podejmowania kierowniczej roli w zespołach zadaniowych.	P7S_KR
K2P_K06	Kreatywnie poszukuje rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa, procesu karnego w administracji, prawa zamówień publicznych i ochrony prawnej w administracji publicznej.	P7S_KK
K2P_K07	Wyznacza kierunki własnego rozwoju, rozumie potrzebę ciągłego doszkalania się oraz rozwijania dorobku zawodowego.	P7S_KR
K2P_K08	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych.	P7S_KR
K2P_K09	Prawidłowo identyfikuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu i rozstrzyga je zgodnie z prawem oraz zasadami etyki zawodowej. Jest gotów do podtrzymywania etosu zawodowego oraz przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej i podejmowania działań na rzecz ich przestrzegania.	P7S_KR
K2P_K10	Potrafi samodzielnie lub w zespole przygotowywać projekty społeczne uwzględniając ich aspekty administracyjno-prawne oraz skutki społeczne.	P7S_KO
K2P_K11	Jest zdolny do porozumiewania się i współdziałania się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji	P7S_KO
K2P_K12	Ma wysoko rozwinięte kompetencje komunikacyjne, jest gotów do wystąpień publicznych, prowadzenia zebrań, debat, reprezentowania swojej instytucji w mediach.	P7S_KO

Opis zakładanych efektów kształcenia uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla danego poziomu określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010) oraz charakterystyki drugiego stopnia dla danego poziomu określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. Dz.U. 2018 poz. 2018 w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomu 6–8, w tym wybrane efekty kształcenia właściwe dla obszaru lub obszarów kształcenia, do których został przyporządkowany kierunek studiów.

Dla II roku studiów I stopnia od roku 2018/2019

Efekty kształcenia dla kierunku

Wydział prowadzący kierunek studiów:	Wydział Zamiejscowy w Kętrzynie		
Kierunek studiów:	Administracja		
Poziom kształcenia:	studia pierwszego stopnia		
Profil kształcenia:	praktyczny		
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	licencjat		
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji	poziom 6		
Obszar kształcenia, do którego przyporządkowany został kierunek	obszar nauk społecznych		
Dziedzina/dziedziny nauki i dyscyplina/dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia (podkreślona dyscyplina wiodąca)	dziedzina nauki: dziedzina nauk prawnych dyscypliny naukowe: nauki o administracji , prawo dziedzina nauki: dziedzina nauk ekonomicznych dyscypliny naukowe: nauki o zarządzaniu		
Symbol	Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia kierunku Administracja absolwent	Odniesienie do charakterystyki pierwszego i drugiego stopnia PRK	Odniesienie do efektów kształcenia właściwych dla obszaru
WIEDZA			
K1P_W01	Opanował w podstawowym zakresie terminologię z zakresu nauk o administracji.	P6S_WG	P6S_WG1
K1P_W02	Ma wiedzę o miejscu administracji w systemie nauk społecznych; opanował w stopniu podstawowym wiedzę o metodologii nauk społecznych, technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych lub gospodarczych.	P6S_WG P6S_WK	P6S_WG 1,2
K1P_W03	Ma wiedzę o założeniach systemu prawa w państwie, zna podstawowe założenia wybranych struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych).	P6S_WG P6S_WK	P6S_WG 2
K1P_W04	Ma wiedzę o państwie, władzy, organizacji aparatu władzy publicznej w państwie, o relacjach między typowymi strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	P6S_WG	P6S_WG 2
K1P_W05	Ma podstawową wiedzę historyczną na temat rozwoju państwa, prawa i administracji, jest zorientowany w wybranych procesach zachodzących w administracji, rozumie rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa.	P6S_WG	P6S_WG 1,2
K1P_W06	Ma podstawową wiedzę o człowieku, jego miejscu w społeczeństwie, zna jego prawa, obowiązki oraz zasady ochrony.	P6S_WG	P6S_WG 3
K1P_W07	Ma wiedzę o wybranych instytucjach prawa administracyjnego.	P6S_WG	P6S_WG 2
K1P_W08	Opanował w stopniu podstawowym wiedzę o wybranych instytucjach prawa prywatnego.	P6S_WG	P6S_WG 3
K1P_W09	Zna i rozumie procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; ma podstawową wiedzę na temat czynności organizacyjno-prawnych związanych z zarządzaniem firmą; zna podstawowe formy współpracy sektora publicznego z sektorem prywatnym.	P6S_WG P6S_WK	P6S_WG 1,2 P6S_WK
K1P_W10	Ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	P6S_WG	P6S_WG 3
K1P_W11	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6S_WK	P6S_WK
K1P_W12	Ma elementarną wiedzę dotyczącą typowych procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego.	P6S_WG	P6S_WG 1
K1P_W13	Ma wiedzę o typowych instytucjach i procedurach przetwarzania danych osobowych.	P6S_WG P6S_WK	P6S_WK

UMIEJĘTNOŚCI			
K1P_U01	Interpretuje zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe) w zakresie właściwym dla studiowanego kierunku.	P6S_UW	P6S_UW 1,2
K1P_U02	Posługuje się terminologią z obszaru nauk społecznych i nauk o administracji; potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych; potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów.	P6S_UK P6S_UW	P6S_UW 2,3
K1P_U03	Posiada umiejętność analizy tekstów normatywnych, stosując poznane rodzaje, zasady i metody wykładni prawa, potrafi ustalić konsekwencje norm zawartych w tekście prawnym.	P6S_UW	P6S_UW 2,3
K1P_U04	Umiejętnie posługuje się aktami normatywnymi.	P6S_UW	P6S_UW 3
K1P_U05	Prezentuje wyniki prowadzonych badań w sposób przejrzysty, usystematyzowany.	P6S_UK	P6S_UW 2,3
K1P_U06	Posiada umiejętność rozwiązywania konkretnych problemów, dotyczących sfery prawnej, organizacyjnej lub społecznej funkcjonowania administracji, proponuje odpowiednie rozstrzygnięcie oraz potrafi wdrożyć proponowane rozwiązanie.	P6S_UW P6S_UK	P6S_UW 2,3
K1P_U07	Interpretuje zjawiska ekonomiczne, społeczne, prawne, umie przygotować projekty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne, polityczne.	P6S_UW P6S_UK	P6S_UW 2
K1P_U08	Posiada umiejętność rozwiązywania dylematów mogących pojawić się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.	P6S_UW P6S_UO	P6S_UW 3
K1P_U09	Posiada umiejętność rozumienia zmian i analizowania zjawisk społecznych, prognozowania procesów (politycznych, prawnych, zjawisk społecznych).	P6S_UW P6S_UK	P6S_UW 1,2
K1P_U10	Posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w zakresie nauk o administracji, dotyczących zagadnień szczegółowych.	P6S_UK	P6S_UW 3
K1P_U11	Posiada umiejętność przygotowywania typowych prac pisemnych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych i różnych źródeł.	P6S_UW P6S_UK	P6S_UW 3
K1P_U12	Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6S_UK P6S_UU	P6S_UW 3
KOMPETENCJE SPOŁECZNE			
K1P_K01	Rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej.	P6S_KO P6S_KR	
K1P_K02	Potrafi współpracować w grupie przyjmując w niej różne role, jest gotowy do szerzenia zdobytej wiedzy.	P6S_KK P6S_KR	
K1P_K03	Wykazuje otwartość na występujące w sferze administracji problemy.	P6S_KO	
K1P_K04	Kreatywnie poszukuje rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu prawa.	P6S_KK	
K1P_K05	Wykazuje samodzielność myślenia i interpretowania zjawisk.	P6S_KK	
K1P_K06	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności.	P6S_KO	
K1P_K07	Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem.	P6S_KO	
K1P_K08	Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny, innowacyjny i przedsiębiorczy, jest przygotowany do podejmowania aktywności społeczno-gospodarczej.	P6S_KO	

Opis zakładanych efektów kształcenia uwzględnia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla danego poziomu określone w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010) oraz charakterystyki drugiego stopnia dla danego poziomu określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6–8, w tym wybrane efekty kształcenia właściwe dla obszaru lub obszarów kształcenia, do których został przyporządkowany kierunek studiów.

**Efekty kształcenia dla kierunku
i ich relacje
z efektami kształcenia dla obszarów kształcenia**

Wydział prowadzący kierunek studiów:		Wydział Zamiejscowy w Kętrzynie
Kierunek studiów		Administracja
Poziom kształcenia:		Studia pierwszego stopnia
Profil kształcenia:		Profil praktyczny
Umiejscowienie kierunku w obszarze (obszarach) kształcenia: (wraz z uzasadnieniem)* Treści kształcenia na kierunku Administracja umiejscowione są w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych w dyscyplinie nauk o administracji. W zakresie nauk społecznych dotyczą: struktur i instytucji społecznych, w tym przede wszystkim politycznych i ekonomicznych: w dziedzinie nauk prawnych koncentrują się na analizie szczegółowych uregulowań prawnych i problemów prawnych związanych z ustrojem i funkcjonowaniem administracji w systemie organizacyjnym państwa. Znajduje to odzwierciedlenie w programach studiów, których głównym trzonem są instytucje prawa administracyjnego (materialnego, proceduralnego, nauki administracji, historii administracji, administracji publicznej, samorządowej).		Kierunek umieszczono w obszarze nauk społecznych, w dziedzinie nauk prawnych, w dyscyplinie naukowej: nauki o administracji
(1) Symbol	(2) Efekty kształcenia dla kierunku studiów Po ukończeniu studiów <u>pierwszego stopnia</u> kierunku <u>Administracja</u> profilu praktycznego absolwent osiąga następujące efekty kształcenia:	(3) Odniesienie do efektów kształcenia w obszarze kształcenia
WIEDZA		
K1P_W01	Opanował w podstawowym zakresie terminologię z zakresu nauk o administracji.	S1P_W01
K1P_W02	Ma wiedzę o miejscu administracji w systemie nauk społecznych; opanował w stopniu podstawowym wiedzę o metodologii nauk społecznych, technikach pozyskiwania danych, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych lub gospodarczych.	S1P_W01 S1P_W06
K1P_W03	Ma wiedzę o założeniach systemu prawa w państwie, zna podstawowe założenia wybranych struktur i instytucji społecznych (politycznych, ekonomicznych, prawnych).	S1P_W07 S1P_W02 S1P_W04
K1P_W04	Ma wiedzę o państwie, władzy, organizacji aparatu władzy publicznej w państwie, o relacjach między typowymi strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	S1P_W02 S1P_W04 S1P_W03 S1P_W06 S1P_W07
K1P_W05	Ma podstawową wiedzę historyczną na temat rozwoju państwa, prawa i administracji, jest zorientowany w wybranych procesach zachodzących w administracji, rozumie rolę administracji w organizacji państwa i społeczeństwa	S1P_W02 S1P_W08 S1P_W09
K1P_W06	Ma podstawową wiedzę o człowieku, jego miejscu w społeczeństwie, zna jego prawa, obowiązki oraz zasady ochrony.	S1P_W05
K1P_W07	Ma wiedzę o wybranych instytucjach prawa administracyjnego.	S1P_W02

		S1P_W07
K1P_W08	Opanował w stopniu podstawowym wiedzę o wybranych instytucjach prawa prywatnego.	S1P_W06 S1P_W07
K1P_W09	Zna i rozumie procesy ekonomiczne, zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości; ma podstawową wiedzę na temat czynności organizacyjno-prawnych związanych z zarządzaniem firmą; zna podstawowe formy współpracy sektora publicznego z sektorem prywatnym.	S1P_W06 S1P_W08 S1P_W11 S1P_W02 S1P_W07
K1P_W10	Ma wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej i międzynarodowej.	S1P_W03 S1P_W06 S1P_W07
K1P_W11	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	S1P_W10
K1P_W12	Ma elementarną wiedzę dotyczącą typowych procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego.	S1P_W03
K1P_W13	Ma wiedzę o typowych instytucjach i procedurach przetwarzania danych osobowych.	S1P_W02 S1P_W06

UMIEJĘTNOŚCI

K1P_U01	Interpretuje zjawiska społeczne (polityczne, prawne, kulturowe) w zakresie właściwym dla studiowanego kierunku.	S1P_U01
K1P_U02	Posługuje się terminologią z obszaru nauk społecznych i nauk o administracji; potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych; potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów.	S1P_U02 S1P_U03 S1P_U04 S1P_U05 S1P_U10
K1P_U03	Posiada umiejętność analizy tekstów normatywnych, stosując poznane rodzaje, zasady i metody wykładni prawa, potrafi ustalić konsekwencje norm zawartych w tekście prawnym.	S1P_U02 S1P_U03 S1P_U05
K1P_U04	Umiejętnie posługuje się aktami normatywnymi.	S1P_U02 S1P_U05
K1P_U05	Prezentuje wyniki prowadzonych badań w sposób przejrzysty, usystematyzowany.	S1P_U05 S1P_U09 S1P_U10
K1P_U06	Posiada umiejętność rozwiązywania konkretnych problemów, dotyczących sfery prawnej, organizacyjnej lub społecznej funkcjonowania administracji, proponuje odpowiednie rozstrzygnięcie oraz potrafi wdrożyć proponowane rozwiązanie.	S1P_U03 S1P_U05 S1P_U07
K1P_U07	Interpretuje zjawiska ekonomiczne, społeczne, prawne, umie przygotować projekty społeczne, uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne, polityczne.	S1P_U01 S1P_U02
K1P_U08	Posiada umiejętność rozwiązywania dylematów mogących pojawić się w pracy zawodowej, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej.	S1P_U03 S1P_U06
K1P_U09	Posiada umiejętność rozumienia zmian i analizowania zjawisk społecznych, prognozowania procesów (politycznych, prawnych, zjawisk społecznych).	S1P_U08 S1P_U04
K1P_U10	Posiada umiejętność przygotowywania wystąpień ustnych w zakresie nauk o administracji, dotyczących zagadnień szczegółowych.	S1P_U10
K1P_U11	Posiada umiejętność przygotowywania typowych prac pisemnych z wykorzystaniem ujęć teoretycznych i różnych źródeł.	S1P_U09
K1P_U12	Ma umiejętności językowe w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych właściwych dla studiowanego kierunku studiów, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	S1P_U11

KOMPETENCJE SPOŁECZNE

K1P_K01	Rozumie konieczność przestrzegania norm etycznych w pracy zawodowej i działalności publicznej.	S1P_K03 S1P_K04
K1P_K02	Potrafi współpracować w grupie przyjmując w niej różne role, jest gotowy do szerzenia zdobytej wiedzy.	S1P_K02
K1P_K03	Wykazuje otwartość na występujące w sferze administracji problemy	S1P_K04
K1P_K04	Kreatywnie poszukuje rozwiązań dostrzeganych problemów w stosowaniu	S1P_K03

	prawa.	S1P_K04
K1P_K05	Wykazuje samodzielność myślenia i interpretowania zjawisk.	S1P_K03 S1P_K04
K1P_K06	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie, uzupełniania i doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności.	S1P_K01 S1P_K06
K1P_K07	Posiada umiejętność komunikowania się z otoczeniem.	S1P_K05
K1P_K08	Potrafi myśleć i działać w sposób kreatywny, innowacyjny i przedsiębiorczy, jest przygotowany do podejmowania aktywności społeczno-gospodarczej.	S1P_K07