Załącznik
do Uchwały Nr 41/000/2018 Senatu AJP
z dnia 22 maja 2018 r.

E F E K T Y K S Z T A Ł C E N I A

Tabela odniesienia efektów kształcenia zdefiniowanych dla programu kształcenia do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-7

1. Umiejscowienie kierunku studiów w obszarze kształcenia:

Nazwa jednostki:	**Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego**
Nazwa kierunku studiów:	**administracja**
Poziom kształcenia:	**studia pierwszego stopnia**
Profil kształcenia:	**praktyczny**
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:	**licencjat**
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:	**6 poziom**
Umiejscowienie kierunku studiów w obszarze/obszarach kształcenia oraz dziedzinie/dziedzinach i dyscyplinie/dyscyplinach naukowych:	
nauki społeczne:	
dziedzina nauk prawnych, w dyscyplinie naukowej: — *nauk o administracji* (dyscyplina wiodąca), — *prawo*.	

2. Objaśnienie stosowanych skrótów:
   1) Symbol efektu kształcenia dla kierunku – kolumna 1:

litera K	dla wyróżnienia, że chodzi o efekty kierunkowe
znak _	podkreślnik
litera W	dla oznaczenia kategorii efektów – wiedza
litera U	dla oznaczenia kategorii efektów – umiejętności,
litera K	dla oznaczenia kategorii efektów – kompetencje społeczne,
01, 02 i kolejne	numer efektu w obrębie danej kategorii, zapisany w postaci dwóch cyfr (numery należy poprzedzić cyfrą 0)

   2) uniwersalne charakterystyki poziomów PRK (pierwszego stopnia) – kolumna 3:
   P = poziom PRK (6-7)
   U = charakterystyka uniwersalna

W = wiedza	**U = umiejętności**	**K = kompetencje społeczne**

Przykład:
P6U_W = poziom 6 PRK, charakterystyka uniwersalna, wiedza,

3) charakterystyki poziomów PRK typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego (drugiego stopnia)- kolumna 3:
P = poziom PKK (6-7)
S = charakterystyki typowe dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego

W = wiedza	**U = umiejętności**	**K = kompetencje społeczne**
G = zakres i głębia	W = wykorzystanie wiedzy	K = oceny
K = kontekst	K = komunikowanie się	O = odpowiedzialność
	O = organizacja pracy	R = rola zawodowa
	U = uczenie się	

Przykład:
P6S_WK = poziom 6 PRK, charakterystyka typowa dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego, wiedza – kontekst,

4) dla oznaczenia w kolumnie 4 tabeli obszaru kształcenia stosuje się litery:

Litery:	**Obszar kształcenia odpowiadający naukom:**
H	humanistycznym
S	społecznym
X	ścisłym
P	przyrodniczym
T	technicznym
M	medycznym, naukom o zdrowiu oraz naukom o kulturze fizycznej
R	rolniczym, leśnym i weterynaryjnym
A	o sztuce

5) dla oznaczenia w kolumnie 4 tabeli uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziomy 6-7, o których mowa w pkt 2, stosuje się literę „U",
6) dla oznaczenia w kolumnie 4 tabeli charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji – poziomy 6-7 wspólnych dla obszarów kształcenia, o których mowa w pkt 4, stosuje się literę „W",
7) dla oznaczenia kwalifikacji obejmujących kompetencje inżynierskie stosuje się skrót „inż." w kolumnie 4 tabeli,

8) dla oznaczenia kwalifikacji obejmujących kompetencje nauczycielski stosuje się skrót „naucz." w kolumnie 4 tabeli.

3. Efekty kształcenia dla studiów pierwszego stopnia na kierunku *administracja* – profil praktyczny:

symbol efektów kształcenia dla kierunku	Nazwa efektów kształcenia	Kod składnika opisu z charakterystyk poziomów w PRK po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6-7	Oznaczenie stosownym symbolem czy efekt odnosi się do charakterystyk uniwersalnych, charakterystyk obszarowych, inżynierskich lub nauczycielskich.
1.	2.	3.	4.
WIEDZA: absolwent zna i rozumie			
K_W01	Ma wiedzę o charakterze nauk o administracji i nauk prawnych, rozumie ich źródła i instytucje oraz potrafi ustalić ich relację do innych dyscyplin naukowych.	P6U_W, P6S_WG	U, W, S
K_W02	Ma wiedzę o różnych rodzajach zaawansowanych struktur, organów i instytucji administracji publicznej oraz wymiaru sprawiedliwości, a także o relacjach zachodzących między tymi strukturami i instytucjami w skali krajowej, europejskiej i międzynarodowej także w perspektywie historycznej.	P6U_W, P6S_WG	U, W, S
K_W03	Zna rodzaje powiązań prawnych, administracyjnych, gospodarczych i społecznych w obrębie dziedzin właściwych dla kierunku administracja oraz potrafi zdiagnozować rządzące nimi prawidłowości (np.: więzi wynikające z uprawnień kontrolnych bądź nadzorczych).	P6U_W, P6S_WG	U, W, S
K_W04	Ma wiedzę o statusie osoby fizycznej jako członka społeczeństwa i obywatela, potrafi określić jego prawa, wolności i obowiązki wynikające z prawa polskiego, europejskiego i międzynarodowego, zna także poglądy na ten temat.	P6U_W, P6S_WG P6S_WK	U, W, S W
K_W05	Zna metody i narzędzia pozwalające na gromadzenie, przetwarzanie i klasyfikowanie wszelkich informacji niezbędnych w procesie działania administracji publicznej.	P6U_W, P6S_WG	U, W, S
K_W06	Ma wiedzę o normach i regułach decydujących o strukturach i instytucjach właściwych dla sfery publicznej, a także o rządzących nimi prawidłowościach.	P6U_W, P6S_WG	U, W, S
K_W07	Ma wiedzę na temat norm i reguł podejmowania i realizacji zadań publicznych w warunkach integracji europejskiej - na temat źródeł, istoty i ewolucji form ich realizacji.	P6U_W, P6S_WG	U, W
K_W08	Ma wiedzę na temat statusu Polski na arenie międzynarodowej i europejskiej (oraz poglądów na ten temat), ze szczególnym uwzględnieniem członkostwa w organizacjach międzynarodowych i ponadpaństwowych w tym o możliwościach pozyskiwania wsparcia finansowego w ramach tych struktur.	P6U_W, P6S_WG P6S_WK	U, W W
K_W09	Zna reguły rządzące tworzeniem, rozwojem i procesami zmian wsparcia organizacyjnego oraz finansowego (różnych form) indywidualnej przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem stymulującej roli organów administracji publicznej w tym zakresie.	P6U_W, P6S_WG, P6S_WK	U, W W, S
K_W10	Zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochroną własności intelektualnej.	P6U_W, P6S_WK	U, W, S

K_W11	Ma wiedzę o funkcjonowaniu człowieka w różnego rodzaju strukturach organizacyjnych – o stosowanych metodach i narzędziach racjonalizacji i podnoszenia efektywności tych struktur, kształtowania rozwoju zawodowego w obrębie określonej organizacji, rozwiązywania konfliktów i budowania struktur rozwiązujących problemy występujące w tej organizacji i w jej otoczeniu.	P6U_W, P6S_WG P6S_WK	U, W, S W, S
UMIEJĘTNOŚCI: absolwent potrafi			
K_U01	Potrafi prawidłowo interpretować treść przepisów prawa i posługując się normami prawnymi znajdować rozwiązania dla potencjalnych problemów w działalności organów administracji publicznej oraz innych podmiotów prawa.	P6U_U, P6S_UW	U, W, S
K_U02	Potrafi wykorzystywać posiadany zasób wiedzy teoretycznej do analizowania i diagnozowania konkretnych stanów faktycznych w zakresie działania administracji publicznej i podmiotów z nią powiązanych.	P6U_U, P6S_UW	U, W, S
K_U03	Potrafi prognozować praktyczne skutki podejmowanych działań, analizować proponowane rozwiązania konkretnych problemów oraz posługiwać się wybranymi normami i regułami w celu ich rozwiązania.	P6U_U, P6S_UW	U, W, S
K_U04	Potrafi przygotować podstawowe pisma dotyczące zakresu działania administracji publicznej i organów władzy sądowniczej oraz komunikować się z organami władzy publicznej.	P6U_U, P6S_UK	U, W
K_U05	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień w formie pisemnej i ustnej oraz ich wygłaszania w języku polskim oraz wybranym języku obcym.	P6U_U, P6S_UK	U, W
K_U06	Komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie terminologii związanej z naukami o administracji.	P6U_U, P6S_UK	U, W
K_U07	Potrafi analizować i konstruować prawidłowe wnioski dotyczące obserwowanych (badanych) zjawisk społecznych, stanów faktycznych i innych zdarzeń o znaczeniu prawnym, w szczególności w zakresie ustalenia ich skutków prawnych, norm i reguł postępowania organów administracji publicznej i podmiotów prawa oraz formułowania propozycji rozwiązania postawionych przed nimi zadań.	P6U_U, P6S_UW	U, W, S
K_U08	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i umiejętności, na podstawie analizy tekstów teoretycznych, praktyki organów administracji i wymiaru sprawiedliwości oraz innych dostępnych źródeł i odnieść je do konkretnych przypadków i sytuacji zaobserwowanych w otoczeniu	P6U_U, P6S_UU, P6S_UW	U, S, W
K_U09	Potrafi – poprzez interpretację z zastosowaniem wiedzy teoretycznej – ocenić przydatność typowych metod, procedur, instrumentów i praktyk do realizacji zadań związanych ze sferą działania organów administracji publicznej i wymiaru sprawiedliwości oraz w zakresie wszelkich przejawów inicjatyw obywatelskich i społecznych, z uwzględnieniem działalności organizacji pozarządowych i samorządów.	P6U_U, P6S_UW, P6S_UK	U, W, S S
K_U10	Potrafi dokonać analizy działań własnych i grupy i wskazać ewentualne obszary wymagające modyfikacji wykorzystując wiedzę i umiejętności nabyte w toku studiów i podczas realizacji praktyki zawodowej.	P6U_U, P6S_UO	U, W, S
K_U11	Posiada umiejętność wykorzystania wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych, w tym zdobytych w trakcie praktyki zawodowej, do proponowania, dyskutowania i wdrażania rozwiązań problemów w działalności zawodowej.	P6U_U, P6S_UW P6S_UK	U, W, S W

K_U12	Potrafi rozpoznać i analizować zależności między zjawiskami istotnymi w działalności administracji publicznej oraz zadaniami i kompetencjami organów administracji publicznej na poziomie krajowym, europejskim i międzynarodowym.	P6S_UW	W, S
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: absolwent jest gotów do			
K_K01	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie i potrafi tę potrzebę realizować w praktyce zarówno w odniesieniu do własnej osoby, jak i współpracowników (w grupie) w organizacji.	P6U_K, P6S_KO	U, W
K_K02	Potrafi prawidłowo prognozować potrzebę uczenia się przez całe życie z uwzględnieniem perspektywy własnej kariery zawodowej i najistotniejszych potrzeb organizacji (współpracowników).	P6U_K, P6S_KO	U, W
K_K03	Potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej.	P6U_K, P6S_KO	U, W
K_K04	Potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji.	P6U_K, P6S_KO	U, W
K_K05	Potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy.	P6U_K, P6S_KK	U, W
K_K06	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji zadań w zakresie własnej pracy zawodowej, grupy w której funkcjonuje, a także jej otoczenia; prawidłowo identyfikuje a także rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	P6U_K, P6S_KR P6S_KK	U, W, W
K_K07	Wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w realizowanych projektach zawodowych i społecznych.	P6U_K, P6S_KR	U, W
K_K08	Umie uczestniczyć w różnej roli i na różnym etapie w przygotowywaniu projektów istotnych dla organizacji, w której funkcjonuje zarówno w aspekcie prawnych, organizacyjnym, jak i finansowym.	P6U_K, P6S_KO	U, W
K_K09	Potrafi przewidywać skutki swojej aktywności i działalności, uwzględniać ryzyko jej prowadzenia oraz wysuwać propozycje rozwiązania ewentualnych trudności.	P6U_K, P6S_KK	U, W
K_K10	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności zarówno w ramach pracy własnej, jak i w ramach działania w szerszej grupie, również z wykorzystaniem zorganizowanych form dokształcania o charakterze krótko i długoterminowym.	P6U_K, P6S_KK	U, W
K_K11	Docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową.	P6U_K, P6S_KK	U, W
K_K12	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	P6U_K, P6S_KO	U, W
K_K13	Prawidłowo diagnozuje i eliminuje niebezpieczeństwa i zagrożenia związane z realizowanymi projektami oraz diagnozuje i wykorzystuje szanse pojawiające się w ramach podejmowanej aktywności.	P6U_K, P6S_KK	U, W
K_K14	Potrafi komunikować się w mowie i piśmie w języku obcym w zakresie terminologii stosowanej w dziedzinie administrowania.	P6U_K, P6S_KK	U, W