Załącznik
do Uchwały Nr 28/000/2019 Senatu AJP
z dnia 18 czerwca 2019 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 dziedzinie oraz dyscyplinie naukowej:

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**
Umiejscowienie kierunku studiów w dziedzinie/dziedzinach oraz dyscyplinie/dyscyplinach naukowych oraz wskazaniem dyscypliny wiodącej:	
dziedzina nauk społecznych:	
w dyscyplinie naukowej: — nauki prawne (dyscyplina wiodąca).	

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 dyscypliny naukowej stosuje się właściwy kod dyscypliny określony w *Wykazie dziedzin nauki/sztuki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych*, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 81/0101/2018 Rektora AJP z dnia 17 września 2018 r. w sprawie informacji o uprawianej dyscyplinie naukowej:

Kod dyscypliny:	**Nazwa dyscypliny:**
V.7	nauki prawne

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 wszystkich kierunków studiów, stosuje się literę „W”,
7) dla oznaczenia w kolumnie 4 tabeli kwalifikacji obejmujących kompetencje inżynierskie stosuje się skrót „inż.”,
8) dla oznaczenia w kolumnie 4 tabeli kwalifikacji obejmujących kompetencje nauczycielski stosuje się skrót „naucz.”.

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 wspólnych, inżynierskich lub nauczycielskich wraz ze wskazaniem kodu dyscypliny	
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
K_W10	zna i rozumie pojęcia i zasady z zakresu ochroną własności intelektualnej;	P6U_W P6S_WK	U W	V.7

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	V.7.
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
K_U06	komunikuje się w mowie i piśmie w języku obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego w zakresie fachowej terminologii;	P6U_U P6S_UK	U W	V.7
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	V.7
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 W	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7

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.	P6U_U P6S_UW	U W	V.7
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	V.7
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	V.7
K_K03	potrafi współdziałać i pracować w grupie wykorzystując różne kanały i sposoby komunikacji wewnętrznej;	P6U_K P6S_KO	U W	V.7
K_K04	potrafi wypełniać różne role w grupie w zależności od jej potrzeb z uwzględnieniem własnych predyspozycji;	P6U_K P6S_KO	U W	V.7
K_K05	potrafi zastosować prawidłowo i efektywnie różne metody rozwiązywania problemów zawodowych w obrębie grupy;	P6U_K P6S_KK	U W	V.7
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	V.7
K_K07	wykazuje tolerancję na różnice etniczne, kulturowe, światopoglądowe i religijne w realizowanych projektach zawodowych i społecznych;	P6U_K P6S_KR	U W	V.7
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	V.7
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	V.7
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	V.7
K_K11	docenia znaczenie i znajomość różnych systemów normatywnych w rozwiązywaniu problemów związanych z działalnością zawodową;	P6U_K P6S_KK	U W	V.7
K_K12	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy;	P6U_K P6S_KO	U W	V.7
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	V.7
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	V.7