

Program studiów
Efekty uczenia się

Wydział prowadzący studia:		Wydział Prawa i Administracji
Kierunek na którym są prowadzone studia:		Administracja
Poziom studiów		Studia drugiego stopnia
Poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji:		Poziom 7
Profil studiów:		Profil ogólnoakademicki
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta:		Magister
Przyporządkowanie kierunku do dyscypliny naukowej lub artystycznej (dyscyplin), do których odnoszą się efekty uczenia się:		Dyscyplina: nauki prawne (100 %) Dyscyplina wiodąca: Nauki prawne
Symbol	Po ukończeniu studiów absolwent osiąga następujące efekty uczenia się:	
WIEDZA		
K_W01	ma pogłębioną wiedzę o charakterze nauk prawnych i ich zasadniczym znaczeniu dla administracji publicznej oraz rozszerzoną wiedzę o innych naukach społecznych i ich pomocniczej roli dla administracji publicznej	
K_W02	ma pogłębioną wiedzę o różnych rodzajach instytucji administracyjno-prawnych i ich strukturach, a w szczególności o ich zróżnicowanej prawnej regulacji oraz rozszerzoną wiedzę o innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych	
K_W03	ma pogłębioną wiedzę o różnorodnych stosunkach prawnych i ich specyfice zachodzących między różnymi podmiotami, w tym strukturami i instytucjami publicznymi w skali państwowej i międzynarodowej oraz międzykulturowej	
K_W04	dogłębnie zna specyfikę różnorodnych stosunków prawnych odpowiadających poszczególnym gałęziom prawa oraz ich wykładni	
K_W05	ma pogłębioną wiedzę o podmiotach różnych stosunków prawnych oraz o zasadach nawiązywania, kształtowania, zmiany i rozwiązywania tych stosunków, a także posiada rozszerzoną o człowieka jako o podmiocie stosunku administracyjnoprawnego, interesancie i urzędniku oraz o podmiocie systemu ochrony praw człowieka	
K_W06	ma rozszerzoną wiedzę o projektowaniu i prowadzeniu badań i analiz w zakresie organizacji funkcjonowania instytucji publicznych, a także ma pogłębioną wiedzę w szczególności o problemach, metodach i narzędziach badawczych	
K_W07	ma pogłębioną wiedzę o normach i regulacjach prawnych dotyczących organizacji i funkcjonowania instytucji administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, o ich źródłach, zmianach i naturze, a także o zasadach i normach etycznych funkcjonujących w administracji publicznej	
K_W08	ma pogłębioną wiedzę o procesach zmian regulacji prawnych dotyczących struktur i funkcjonowania instytucji administracyjnych i innych instytucji publicznych oraz społeczno-politycznych, a także o przyczynach, przebiegu i konsekwencjach tych zmian w przeszłości i współcześnie	
K_W09	ma uporządkowaną wiedzę o teoriach myśli społeczno-politycznej i prawnej i o ich historycznej ewolucji	

K_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia, zasady i środki ochrony własności przemysłowej; rozumie konieczność zarządzania zasobami własności intelektualnej
K_W11	zna zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej aktywności zawodowej wykorzystującej wiedzę z zakresu dyscyplin prawno-administracyjnych oraz ma pogłębioną wiedzę na temat planowania drogi własnego rozwoju w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych i społeczno-politycznych, a także w formie indywidualnej działalności gospodarczej oraz usługowej, w tym prowadzenia usług doradczych w zakresie prawno-administracyjnym
UMIEJĘTNOŚCI	
K_U01	potrafi prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczno-prawne w zakresie nauk prawno-administracyjnych
K_U02	potrafi wykorzystać pogłębioną wiedzę teoretyczną do wnikliwego i krytycznego analizowania konkretnych spraw i zjawisk prawno-administracyjnych
K_U03	potrafi analizować sposób załatwiania konkretnych spraw administracyjnych i przebieg postępowania w tych sprawach i na tym tle formułować własne poglądy oraz formułować uzasadnione postulaty de lege ferenda
K_U04	potrafi precyzyjnie prognozować przebieg spraw administracyjnych z wykorzystaniem ogólnej procedury administracyjnej i szczególnych procedur prawno-administracyjnych oraz orzecznictwa i piśmiennictwa
K_U05	biegle stosuje przepisy prawne w celu rozstrzygania konkretnych spraw administracyjnych i potrafi przewidywać skutki prawne podjętych rozstrzygnięć
K_U06	wykorzystuje zdobytą wiedzę do krytycznej analizy dylematów pojawiających się w pracy zawodowej i samodzielnego ich rozstrzygania
K_U07	analizuje konkretne stany faktyczne i prawne oraz samodzielnie podejmuje właściwe rozstrzygnięcia w tym zakresie
K_U08	posiada umiejętność rozumienia i dogłębnego analizowania zjawisk społecznego oddziaływania instytucji administracyjnych, innych instytucji publicznych i społeczno-politycznych na życie społeczne z wykorzystaniem odpowiednich teorii i podstawowych metod badawczych
K_U09	posiada umiejętność przygotowania alternatywnych wersji dokumentów prawnych w języku polskim, takich jak np. decyzje administracyjne i postanowienia, układy zbiorowe pracy, zakładowe regulaminy świadczeń socjalnych, dokumenty związane z nawiązaniem, ukształtowaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, dokumenty związane z emeryturami i rentami, wnioski, zaświadczenia, deklaracje i zeznania w szczególności w sprawach podatkowych i celnych, oświadczenia, pisma procesowe w sprawach cywilnych, a także projekty przepisów wewnętrznych w tym aktów zakładowych i aktów prawa miejscowego oraz umów i rozumienia takich dokumentów sporządzonych w języku obcym
K_U10	posiada pogłębioną umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym, takich jak np. referaty, przemówienia, interpelacje, wnioski, prezentacje multimedialne, wystąpienia wyborcze, sesyjne oraz w środkach masowego przekazu
K_U11	ma umiejętności językowe w zakresie nauk prawno-administracyjnych zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego
K_U12	posiada umiejętność aktywnego uczestnictwa: <ul style="list-style-type: none"> a) jako lider, który organizuje i kieruje pracą zespołów ludzkich pełniąc np. funkcję organu monokratycznego w administracji publicznej, funkcję przewodniczącego organu kolegialnego, przewodniczącego komisji lub zespołu, funkcję kierującego komórką organizacyjną urzędu lub biura, a także funkcje kierownicze w instytucjach społeczno-politycznych i gospodarczych; b) jako aktywny członek zespołów pracowniczych posiadający kompetencje do

	samodzielnego rozstrzygania spraw w instytucjach administracyjnych, innych instytucjach publicznych oraz społeczno-politycznych i gospodarczych; potrafi porozumiewać się i współdziałać się z osobami będącymi i niebędącymi specjalistami w zakresie administracji
K_U13	posiada umiejętność samodzielnego doskonalenia nabytej wiedzy i umiejętności oraz rozszerzania ich o wymiar interdyscyplinarny, wyznaczania kierunków własnego rozwoju i kształcenia, aby w sposób profesjonalny wykonywać pracę zawodową (samokształcenie, szkolenia, studia podyplomowe, studia trzeciego stopnia), potrafi inspirować innych do podejmowania działań w tym zakresie
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
K_K01	ma świadomość poziomu swojej wiedzy i umiejętności, dokonuje samooceny własnych kwalifikacji, doskonali swoje umiejętności, ma świadomość rangi wiedzy eksperckiej, a także rozumie znaczenie wiedzy w rozwiązywaniu dylematów administracyjno-prawnych;
K_K02	potrafi zorganizować swoje stanowisko pracy, właściwie przygotowuje się do pracy, odpowiednio ją planując i wykonując samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi, a także potrafi skutecznie organizować i kierować pracą innych osób
K_K03	prawidłowo identyfikuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z wykonywaniem zawodu i rozstrzyga je zgodnych z prawem oraz zasadami etyki zawodowej
K_K04	samodzielnie przygotowuje projekty społeczne uwzględniając ich aspekty administracyjno-prawne oraz skutki społeczne
K_K05	potrafi myśleć i działać w sposób innowacyjny, będąc przygotowanym do podejmowania różnorodnych wyzwań zawodowych

Efekty uczenia się obowiązują od semestru zimowego roku akademickiego 2019/2020.
Efekty uczenia się zostały uchwalone na posiedzeniu Rady Wydziału Prawa i Administracji w dniu 16 kwietnia 2019 r.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji

Prof. dr hab. Zbigniew Witkowski

