

Politechnika Opolska
Wydział Ekonomii i Zarządzania

Efekty kształcenia dla kierunku
ADMINISTRACJA I-go stopnia

Wstęp -----	3
1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów na kierunku Administracja: -----	4
<i>Tab. 1. Karta programu studiów na kierunku Administracja</i> -----	4
2. Efekty kształcenia dla kierunku ADMINISTRACJA studia pierwszego stopnia -----	5
<i>Tab. 2. Tabela odniesień efektów kierunkowych dla kierunku Administracja do efektów obszarowych z nauk społecznych</i> -----	5
<i>Tab. 3. Tabela pokrycia obszarowych efektów kształcenia z zakresu nauk społecznych przez kierunkowe efekty kształcenia dla kierunku Administracja</i> -----	8
3. Sylwetka Absolwenta kierunku Administracja I-go stopnia -----	11

Wstęp

Inspirowani rolą i znaczeniem dydaktycznego aspektu przemian, których celem jest podniesienie wartości polskich pracowników w Unii Europejskiej opracowaliśmy syntetyczny oraz nowoczesny program kształcenia obejmujący wszystkie kierunki kształcenia Wydziału Ekonomii i Zarządzania Politechniki Opolskiej.

Dbając o spójność i kompleksowość tworzonego systemu kształcenia na wszystkich kierunkach prowadzonych na wydziale nadrzędnym założeniem stało się to, aby każdy absolwent odznaczał się jasno identyfikowalną wiedzą, umiejętnościami, a także kompetencjami społecznymi. Stanowi to istotny element lepszego dopasowania wymagań stawianych przez rynek pracy w kontekście uwarunkowań regionu, kraju oraz wspólnoty. Dzięki tym staraniom jesteśmy przekonani, że pracodawca dostanie wiarygodną i obiektywną informację na temat kwalifikacji posiadanych przez osobę, którą zamierza zatrudnić.

Każdy, kto będzie szukał pracy na otwartym rynku europejskim, będzie mógł wylegitymować się kwalifikacjami zrozumiałymi i czytelnymi dla pracodawców. Tutaj istotne jest nie tylko to, jaki ktoś wykonuje zawód, ale także na jakim poziomie są jego kwalifikacje. Takie działanie podnosi wartość absolwentów jako przyszłych pracowników w całej Unii Europejskiej.

W opracowaniu nowego systemu studiów niezwykle pomocnym stał się fakt ponownego zdefiniowania zarówno roli studenta jak również nauczyciela akademickiego. Od tradycyjnie dotychczas spostrzeganego ucznia, którego zadaniem było tylko przyswoić sobie informacje przekazywane przez nauczyciela, który jest równocześnie źródłem i przekazicielem wiedzy do roli samodzielnego poszukiwacza, dla którego nauczyciel pełni rolę asystenta i przewodnika. Stworzona w ten sposób jakościowa zmiana relacji ich łączących pozwala na włączenie przykładów i sytuacji problemowych zaczerpniętych z praktyki, co w istotny sposób większy aplikacyjność i adekwatność proponowanego systemu kształcenia.

Poszukując odniesień przygotowanych zmian do Strategii Politechniki Opolskiej zauważyć można istotną zbieżność z misją naszej uczelni: „...kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr oraz rozwój i wdrażanie nowych technologii i produktów...”.

Prowadzone prace dydaktyczne pozwalają na rozwój indywidualnych talentów i zainteresowań co przyświecało właśnie twórcom strategii: „Na potencjał całej społeczności i jakość panujących w niej relacji składa się wartość jej poszczególnych członków, dlatego Politechnika wspiera i promuje indywidualny rozwój jednostki, stwarzając warunki do wszechstronnej realizacji celów oraz pasji, również w obszarach wykraczających poza techniczny profil uczelni”. Przygotowany program staje się tym samym zgodny z ideą, która wpływa

z poczucia odpowiedzialności uczelni wobec społeczeństwa, w którym i dla którego funkcjonuje. Dzięki obranemu kierunkowi dydaktycznemu następuje intensyfikacja współpracy wydziału z otoczeniem gospodarczym i biznesowym.

Staje się w ten sposób możliwe i realne dążenie do osiągnięcia modelu humboltowskiego, a także tworzenie lokalnych platform integrujących naukę, technologię i praktykę. Jesteśmy przekonani, że prowadzone kierunki studiów w zgodzie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji pozwolą w ostateczności na lepsze kreowanie postaw społeczeństwa i gospodarki opartej na wiedzy. Społeczeństwo to rozumiane jest nie tylko jako ogół mieszkańców regionu, ale także z jej swobodnym przepływem ludzi, myśli i idei – Polski, Europy i Świata.

1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów na kierunku Administracja:

Nazwa programu kształcenia (kierunku studiów): **ADMINISTRACJA**

Nazwa wydziału: Ekonomii i Zarządzania

Tab. 1. Karta programu studiów na kierunku Administracja

poziom kształcenia (I stopnia / II stopnia)	I-go stopnia
profil kształcenia (ogólnoakademicki / praktyczny)	ogólnoakademicki
przyporządkowanie do obszaru lub obszarów kształcenia	Kierunek studiów <i>administracja</i> należy do obszarów kształcenia w zakresie nauk społecznych.
wskazanie dziedzin (nauki lub sztuki) i dyscyplin (naukowych lub artystycznych), do których odnoszą się efekty kształcenia dla programu kształcenia	Kierunek studiów <i>administracja</i> należy do obszarów kształcenia w zakresie nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych.
tytuł zawodowy otrzymywany przez absolwenta	licencjat
związek z misją uczelni i jej strategią rozwoju	Zgodnie z wstępem do dokumentacji programu kształcenia dla kierunku Administracja
cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia i kontynuacji studiów	Zgodnie z sylwetką Absolwenta zawartą w dokumentacji programu kształcenia
wymagania wstępne – oczekiwane kompetencje kandydata (szczególnie w przypadku studiów drugiego stopnia)	Pozytywnie zdany egzamin maturalny predyspozycje: komunikatywność, rzetelność, zainteresowanie problematyką współczesnych społeczeństw.
zasady rekrutacji (zgodne z uchwałą rekrutacyjną)	Zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji na studia I-go stopnia oraz z wykazem przedmiotów egzaminu maturalnego (dojrzałości) będących podstawą kwalifikacji Jaki przedmiot warto zdać na maturze? fizyka (z astronomią), geografia, historia, język polski, wiedza o społeczeństwie
różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych w Politechnice Opolskiej	Brak

2. Efekty kształcenia dla kierunku ADMINISTRACJA studia pierwszego stopnia

Umiejscowienie kierunku w obszarach kształcenia

Kierunek studiów *administracja* należy do obszarów kształcenia w zakresie nauk społecznych w dziedzinie nauk prawnych.

Przedmiot badań *administracji* jest umiejscowiony w obszarze teorii i praktyki prawa i gospodarki.

Administracja zajmuje się badaniami w dziedzinie nauk o administracji i nauk prawnych.

Przedmiotem badań są również zagadnienia z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, szeroko pojętego prawa administracyjnego - zarówno materialnego jak i procesowego oraz ustroju Państwa.

Objaśnienie oznaczeń:

K (przed podkreślnikiem) — kierunkowe efekty kształcenia

W — kategoria wiedzy

U — kategoria umiejętności

K (po podkreślniku) — kategoria kompetencji społecznych

S1A — efekty kształcenia w obszarze kształcenia w zakresie nauk społecznych dla studiów pierwszego stopnia

01, 02, 03 i kolejne — numer efektu kształcenia

Tab. 2. Tabela odniesień efektów kierunkowych dla kierunku Administracja do efektów obszarowych z nauk społecznych

Symbol	Efekty kształcenia dla kierunku studiów <i>administracja</i> . Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia na kierunku studiów <i>administracja</i> absolwent:	Odniesienie do efektów kształcenia w obszarach kształcenia w zakresie nauk społecznych
WIEDZA		
K_W01	Ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauki o administracji w dziedzinie nauk prawnych oraz o jej przedmiotowym i metodologicznym powiązaniu z innymi dyscyplinami naukowymi.	S1A_W01
K_W02	Ma uporządkowaną wiedzę szczegółową i rozumie główne teorie oraz podstawowe metodologie w obrębie pokrewnych dyscyplin naukowych (m.in.: prawo, ekonomia, finanse, socjologia, nauki o polityce, psychologia, historia, filozofia).	S1A_W01 S1A_W04 S1A_W05
K_W03	Ma uporządkowaną wiedzę o podstawowych kategoriach prawnych oraz zasadach działania głównych podmiotów w sferze publicznej i obrocie gospodarczym.	S1A_W01 S1A_W02 S1A_W03 S1A_W09
K_W04	Posiada wiadomości niezbędne do identyfikacji procesów	S1A_W04

	zachodzących w strukturach administracji publicznej z wyjaśnieniem przyczyn ich powstawania.	S1A_W05
K_W05	Ma uporządkowaną wiedzę o podstawowych kategoriach prawnych oraz zasadach działania instytucji publicznych w skali kraju, skali Unii Europejskiej i międzynarodowej.	S1A_W01 S1A_W02 S1A_W03 S1A_W09
K_W06	Ma uporządkowaną wiedzę o podstawowych mechanizmach funkcjonowania systemu finansowego w gospodarce i jego wpływ na administrację.	S1A_W02 S1A_W03
K_W07	Rozpoznaje ogólne zależności pomiędzy prawem i nauką o administracji a zmianami w społeczeństwie.	S1A_W03 S1A_W04 S1A_W05
K_W08	Ma podstawową wiedzę o człowieku jako o podmiocie konstytuującym struktury społeczne i funkcjonującym w nich.	S1A_W05 S1A_W09
K_W09	Ma podstawową wiedzę o głównych kierunkach rozwoju nauk o administracji i o prawie.	S1A_W01 S1A_W08 S1A_W09
K_W10	Zna metody, techniki i narzędzia interpretacji tekstów prawnych.	S1A_W06
K_W11	Zna zasady tworzenia i rozwoju działalności gospodarczych.	S1A_W11
K_W12	Ma usystematyzowaną wiedzę w zakresie zasad i norm etycznych.	S1A_W07
K_W13	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady ochrony informacji publicznej oraz własności intelektualnej.	S1A_W10
K_W14	Posiada wiedzę w zakresie sposobów rozwiązywania konfliktów w sferze publicznej.	S1A_W02 S1A_W04 S1A_W05
K_W15	Posiada podstawową wiedzę w zakresie praw podmiotowych człowieka, w szczególności w zakresie ich ochrony.	S1A_W05
K_W16	Posiada podstawową wiedzę za zakresu organizacji, gospodarki i prawa Unii Europejskiej.	S1A_W03 S1A_W07 S1A_W09
UMIEJĘTNOŚCI		
K_U01	Potrafi wyszukiwać, analizować, oceniać, selekcjonować i użytkować informacje z wykorzystaniem różnych źródeł i sposobów.	S1A_U02
K_U02	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne, społeczne i ekonomiczne dotyczące funkcjonowania administracji.	S1A_U01 S1A_U08
K_U03	Posiada podstawowe umiejętności badawcze, obejmujące formułowanie i analizę problemów badawczych, dobór metod i narzędzi badawczych, opracowanie i prezentację wyników pozwalające na rozwiązywanie problemów w zakresie nauki o administracji i dziedzin pokrewnych.	S1A_U02 S1A_U03
K_U04	Posiada umiejętność wykorzystywania aktów normatywnych do wyjaśniania zjawisk i procesów zachodzących w administracji publicznej.	S1A_U08

K_U05	Posiada umiejętność rozumienia procesów i zjawisk społecznych.	S1A_U03 S1A_U04
K_U06	Poprawnie stosuje poznaną terminologię oraz posiada umiejętność wykorzystania aparatu pojęciowego prawa do wyjaśniania zjawisk i procesów zachodzących w sferach działania administracji publicznej.	S1A_U02 S1A_U05
K_U07	Posiada umiejętność prawniczego rozumowania ze szczególnym uwzględnieniem praktycznego zastosowania metod i zasad wykładni oraz uzasadniania konkluzji interpretacyjnych.	S1A_U02 S1A_U05
K_U08	Posiada umiejętność skutecznej dyskusji, merytorycznego argumentowania oraz formułowania wniosków odwołując się do poglądów innych autorów.	S1A_U05 S1A_U10
K_U09	Potrafi ocenić przydatność typowych metod, procedur i dobrych praktyk do realizacji zadań związanych z różnymi obszarami działań administracji.	S1A_U06 S1A_U07
K_U10	Potrafi porozumieć się z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji, ma rozwinięte kompetencje interpersonalne, używa języka specjalistycznego.	S1A_U10
K_U11	Potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewiduje skutki konkretnych działań w administracji.	S1A_U05 S1A_U06
K_U12	Posiada umiejętność przygotowania prac pisemnych w języku polskim i języku obcym dotyczących zagadnień z zakresu nauki o administracji, z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także innych źródeł.	S1A_U09 S1A_U11
K_U13	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych w języku polskim i języku obcym dotyczących zagadnień z zakresu nauki o administracji, z wykorzystaniem ujęć teoretycznych, a także innych źródeł.	S1A_U10 S1A_U11
K_U14	Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	S1A_U11
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
K_K01	Ma świadomość swojej wiedzy i umiejętności, rozumie potrzebę ciągłego dokształcania i aktualizowania wiedzy z zakresu nauki o administracji, wyznacza ścieżkę własnego rozwoju, doskonalenia umiejętności oraz kompetencji.	S1A_K01 S1A_K04 S1A_K06
K_K02	Ma świadomość znaczenia organizowania, planowania, motywowania, kierowania i kontrolowania we współczesnej administracji.	S1A_K04
K_K03	Jest otwarty na nowe rozwiązania i gotów do zmiany opinii i postępowania w świetle nowych kierunków praktyki administrowania i nauki o administracji.	S1A_K02 S1A_K03 S1A_K04 S1A_K05

K_K04	Jest przygotowany do aktywnego uczestnictwa w projektach, grupach, organizacjach i instytucjach, identyfikuje korzyści płynące z pracy zespołowej, jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu administracji. Potrafi porozumiewać się z osobami będącymi i nie będącymi specjalistami z zakresu administracji.	S1A_K02 S1A_K05 S1A_K07
K_K05	Potrafi odpowiednio określać priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania, samodzielnie inicjuje i podejmuje proste działania.	S1A_K03
K_K06	Prawidłowo identyfikuje zadania należące do poszczególnych specjalności z zakresu nauki o administracji związane z wyborem ścieżki kariery zawodowej.	S1A_K04
K_K07	Ma przekonanie o wadze zachowania się w sposób profesjonalny, refleksji na tematy etyczne i przestrzegania zasad etyki w życiu codziennym i zawodowym.	S1A_K04 S1A_K06
K_K08	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z własną i cudzą pracą, poszukuje optymalnych rozwiązań, postępuje zgodnie z zasadami etyki.	S1A_K04
K_K09	Ma świadomość szybkiego rozwoju nauki o administracji i prawa oraz rozumie konieczność stałego uzupełniania i doskonalenia wiedzy i umiejętności.	S1A_K06
K_K10	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, wie jak założyć działalność gospodarczą oraz potrafi administrować podmiotem gospodarczym.	S1A_K07

Tab. 3. Tabela pokrycia obszarowych efektów kształcenia z zakresu nauk społecznych przez kierunkowe efekty kształcenia dla kierunku Administracja

Symbol	Efekty kształcenia dla obszaru kształcenia w zakresie nauk społecznych	Odniesienie do efektów kształcenia dla kierunku
WIEDZA		
S1A_W01	Ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk.	K_W01 K_W02 K_W03 K_W05 K_W09
S1A_W02	Ma podstawową wiedzę o różnych rodzajach struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych), w szczególności ich istotnych elementach.	K_W03 K_W05 K_W06 K_W14
S1A_W03	Ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi w skali krajowej, międzynarodowej i międzykulturowej.	K_W03 K_W05 K_W06 K_W07 K_W16

S1A_W04	Zna rodzaje więzi społecznych odpowiadające dziedzinom nauki i dyscyplinom naukowym, właściwym dla studiowanego kierunku studiów oraz zna rządzące nimi prawidłowości.	K_W02 K_W04 K_W07 K_W14
S1A_W05	Ma podstawową wiedzę o człowieku, w szczególności jako podmiocie konstytuującym struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także działającym w tych strukturach.	K_W02 K_W04 K_W07 K_W08 K_W14 K_W15
S1A_W06	Zna metody i narzędzia, w tym techniki pozyskiwania danych, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, pozwalające opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące.	K_W10
S1A_W07	Ma wiedzę o normach i regułach (prawnych, organizacyjnych, moralnych, etycznych) organizujących struktury i instytucje społeczne i rządzących nimi prawidłowościach oraz o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania.	K_W12 K_W16
S1A_W08	Ma wiedzę o procesach zmian struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów, o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian.	K_W09
S1A_W09	Ma wiedzę o poglądach na temat struktur i instytucji społecznych oraz rodzajów więzi społecznych i o ich historycznej ewolucji.	K_W03 K_W05 K_W08 K_W09 K_W16
S1A_W10	Zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego.	K_W13
S1A_W11	Zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów.	K_W11
UMIEJĘTNOŚCI		
S1A_U01	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów.	K_U02
S1A_U02	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną i pozyskiwać dane do analizowania konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów.	K_U01 K_U03 K_U06 K_U07

S1A_U03	Potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów.	K_U03 K_U05
S1A_U04	Potrafi prognozować procesy i zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów.	K_U05
S1A_U05	Prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, moralnymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów.	K_U06 K_U07 K_U08 K_U11
S1A_U06	Wykorzystuje zdobytą wiedzę do rozstrzygnięcia dylematów pojawiających się w pracy zawodowej.	K_U09 K_U11
S1A_U07	Analizuje proponowane rozwiązania konkretnych problemów i proponuje w tym zakresie odpowiednie rozstrzygnięcia.	K_U09
S1A_U08	Posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych.	K_U02 K_U04
S1A_U09	Posiada umiejętność przygotowania typowych prac pisemnych w języku polskim i języku obcym, uznawanym za podstawowy dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł	K_U12
S1A_U10	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień ustnych, w języku polskim i języku obcym, w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, dotyczących zagadnień szczegółowych, z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych, a także różnych źródeł.	K_U08 K_U10 K_U13
S1A_U11	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.	K_U12 K_U13 K_U14
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
S1A_K01	Rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie.	K_K01
S1A_K02	Potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role.	K_K03 K_K04
S1A_K03	Potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania.	K_K03 K_K05
S1A_K04	Prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	K_K08

S1A_K05	Umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne.	K_K03 K_K04
S1A_K06	Potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności.	K_K01 K_K07 K_K09
S1A_K07	Potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy.	K_K04 K_K10

3. Sylwetka Absolwenta kierunku Administracja I-go stopnia

Wiedza: Po odbyciu studiów na kierunku Administracji Absolwent dysponuje wiedzą w zakresie nauk społecznych, w szczególności nauk o prawie i administracji. Posiada wiedzę na temat instytucji publicznych, systemu organów władzy, ich struktury oraz wzajemnych relacji tak w kraju, jak i na arenie międzynarodowej. Zna normy i reguły prawne organizujące struktury i instytucje społeczne, potrafiąc jednocześnie dokonać ich interpretacji. Dysponuje wiedzą na temat organizacji, powoływania i funkcjonowania instytucji prawnych, o rządzących nimi prawidłowościach oraz zna zasady ich działania. Posiada ponadto wiedzę o procesach ich zmian, reorganizacji oraz wynikających stąd konsekwencji. Absolwent Administracji zna i rozumie procesy zachodzące we współczesnym świecie, wynikające ze sposobu funkcjonowania zasad demokracji i praworządności, dysponując jednocześnie wiedzą na temat praw jednostki jako podmiotu konstytucyjnych wolności i praw. Wreszcie posiada wiedzę ekonomiczną oraz znajomość procesów społeczno-gospodarczych, a także zasad organizacji i zarządzania podmiotami gospodarczymi.

Umiejętności: Absolwent kierunku Administracja posiada umiejętność posługiwania się ogólną wiedzą z zakresu nauk społecznych i prawnych, zwłaszcza o prawie i administracji. Posiada umiejętność prawidłowego rozpoznawania, diagnozowania, czy interpretowania podstawowych problemów prawnych. Potrafi pozyskiwać dane i dokonywać analizy procesów i zjawisk, ze wskazaniem ich przyczyn oraz przebiegu. Na tej podstawie potrafi prognozować zjawiska społeczne i prawne z wykorzystaniem metod i narzędzi z zakresu dziedziny prawa, które opanował w toku studiów. Prawidłowo posługuje się zasadami systemu prawnego, rozumie ich znaczenie, zna hierarchiczną strukturę tego systemu oraz wzajemne relacje i zależności zachodzące między aktami normatywnymi. Potrafi rozwiązywać kolizje zachodzące między normami na podstawie reguł kolizyjnych. Potrafi dokonywać wykładni norm prawnych na podstawie metod interpretacji w celu rozwiązania konkretnego zadania (kazu) w ramach określonej dziedziny prawa. Posiada ponadto umiejętność wystąpień publicznych, przygotowania prezentacji i referatów z wykorzystaniem podstawowych ujęć teoretycznych i właściwej siatki pojęciowej oraz języka specjalistycznego. Potrafi przygotować pracę pisemną z wykorzystaniem właściwego dla danej dziedziny (gałęzi) prawa warsztatu w postaci źródeł prawa, literatury przedmiotu i orzecznictwa. Absolwenta ma zdolność organizowania pracy zespołowej, kierowania zespołem i skutecznego porozumiewania się z wykorzystaniem różnych kanałów komunikacji. Posiada umiejętność posługiwania się językiem obcym na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Kompetencje: Absolwent jest przygotowany do pracy w administracji publicznej zarówno rządowej, jak i samorządowej oraz w prywatnych przedsiębiorstwach. Potrafi stosować prawo z wykorzystaniem reguł wykładni i interpretacji tekstu prawnego w instytucjach publicznych oraz niepublicznych. Absolwent potrafi prawidłowo identyfikować i rozwiązywać problemy zawodowe, posiada umiejętności komunikowania się z otoczeniem w miejscu pracy, sprawnego posługiwania się dostępnymi środkami informacji i techniki biurowej. Potrafi współdziałać w grupie. Jest gotowy do realizacji indywidualnych i zespołowych zadań z zakresu administracji. Posiada ponadto umiejętność samodzielnego uzupełniania i doskonalenia zdobytej wiedzy, dzięki czemu skutecznie wyznacza ścieżkę własnego rozwoju, doskonalenia oraz kompetencji. Wreszcie potrafi samodzielnie podjąć i prowadzić działalność gospodarczą, wykorzystując zdobytą wiedzę i umiejętności. Posługuje się językiem prawniczym i siatką pojęciową charakterystyczną dla tej dyscypliny nauki. Absolwent kierunku znajdzie zatrudnienie w:

- strukturach rządowej i samorządowej administracji regionalnej i lokalnej oraz związanych z nimi agendach,
- organizacjach gospodarczych i zrzeszeniach oraz organizacjach pozarządowych (NGO's),
- organizacjach gospodarczych i społecznych, kooperujących z organizacjami transnarodowymi.