

I. Dokumentacja podstawowa programu kształcenia

będąca podstawą do podjęcia przez Senat PWSZ w Elblągu uchwały w sprawie określenia efektów kształcenia dla prowadzonego w jednostce organizacyjnej programu kształcenia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PROWADZONYCH STUDIÓW

1.1. Nazwa kierunku studiów	Administracja
1.2. Poziom kształcenia	Studia licencjackie I stopnia
1.3. Profil kształcenia	Praktyczny
1.4. Forma studiów	Studia niestacjonarne
1.5. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	Licencjat
1.6. Przyporządkowanie do obszaru lub obszarów kształcenia	Obszar nauk społecznych
1.7. Dziedziny i dyscypliny naukowe, do których odnoszą się efekty kształcenia	Dziedzina nauk prawnych Dyscyplina nauki o administracji
1.8. Związek z misją Uczelni i jej strategią rozwoju	Dzięki doświadczeniu PWSZ w Elblągu oraz jej wszechstronnej współpracy z różnymi środowiskami studiujący na kierunku Administracja zostaną przygotowani do pełnienia ważnych funkcji w instytucjach państwowych i prywatnych. Wysoki poziom kształcenia pozwoli na wspomaganie rozwoju społecznego, technologicznego i kulturalnego lokalnej społeczności oraz innych regionów. Studia na kierunku Administracja zwiększą szanse absolwentów na zatrudnienie oraz założenie własnej firmy.
1.9. Ogólne cele kształcenia i możliwości zatrudnienia (typowe miejsca	Celem kształcenia na kierunku Administracja jest wszechstronne przygotowanie absolwenta do pełnienia funkcji menedżerskich w szeroko rozumianej administracji. Studia przygotowują do sprawnego zarządzania i wykonywania zadań związanych z administrowaniem zarówno w sferze administracji publicznej jak i w sferze podmiotów prywatnych. Absolwent kierunku Administracja posiada bogatą wiedzę oraz umiejętności z zakresu

pracy), kontynuacji studiów przez absolwentów	nauk o administracji, nauk o prawie oraz podstawową wiedzę ekonomiczną. Absolwenci wiedzę teoretyczną wykorzystują w praktyce poprzez realizację studenckich praktyk zawodowych, które odbywają w instytucjach, firmach, ośrodkach gospodarczych oraz instytucjach działających na rzecz bezpieczeństwa publicznego. Studia na kierunku Administracja umożliwiają absolwentom podjęcie pracy oraz kontynuację studiów na uczelniach, prowadzących studia magisterskie-(II stopień kształcenia) o profilu praktycznym i ogólnoakademickim.
1.10. Wymagania wstępne kompetencji kandydatów	Na studia przyjmowani są absolwenci szkół ponadgimnazjalnych posiadających świadectwo dojrzałości lub w przypadku zdania matury po 2004r. – świadectwo ukończenia szkoły i świadectwo dojrzałości.
1.11. Zasady rekrutacji	Rekrutacja odbywa się na warunkach, w trybie i formach określanych uchwałą Senatu PWSZ w Elblągu wg zasad przyjętych przez Uczelnią Komisję Rekrutacyjną na podstawie konkursu świadectw. Przedmioty konkursowe do wyboru: Geografia lub Historia lub WOS, Język polski, Język obcy. Inne kryteria; olimpiady- historyczna, wiedzy o Polsce i świecie współczesnym.
1.12. Różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych w Uczelni	Nie dotyczy, ponieważ w Uczelni nie są prowadzone studia z programem z podobnie zdefiniowanymi celami i efektami kształcenia.

2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

2.1. Definicje i objaśnienia

Administracja publiczna - jest to działalność państwa odwołująca się do zadań administracyjnych związana z zadaniami władzy wykonawczej; zorganizowana grupa ludzi działająca na rzecz dobra wspólnego wykonująca misję publiczną, która posiada określone władztwo państwowe oraz środki o charakterze materialnym i technicznym.

Akt normatywny - tekst, który zawiera sformułowanie w języku prawnym, zapisany zostaje w postaci przepisów prawnych, pozwalających na dekodowanie norm prawnych. W szerokim znaczeniu pojęcie to oznacza wszelkie teksty, które formułują wszelkie normy postępowania.

Bezpieczeństwo narodowe - przygotowanie państwa do ewentualnej obrony przed zagrożeniami różnego typu (wewnętrznymi, zewnętrznymi, militarnymi, pozamilitarnymi); państwo dysponuje określonymi środkami, które pozwalają przygotować się do danej sytuacji.

Dokumenty programowe - to dokumenty w postaci programów lub planów rozwoju, opracowywane dla potrzeb wydatkowania środków wstępnie przyznanych (alokowanych) danemu obszarowi lub sektorowi.

Marketing społeczny - działanie polegające na wykorzystaniu marketingowych zasad i technik w celu zmian zachowań społecznych i zaspokajania potrzeb społecznych.

Modele administracji publicznej – struktura administracji publicznej występująca w różnych krajach, np. model brytyjski, francuski, itp.

Organ państwa - osoba, lub grupa osób, która została wyodrębniona w sposób prawny z określonymi upoważnieniami do wykonywania czynności w imieniu państwa. Powstałe urzędy państwowe są elementem pomocniczym dla organów państwa, które tworzą aparat państwowy.

Organizacje pozarządowe - to wszystkie podmioty, które nie są organami lub jednostkami podległymi administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz których działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku.

Otoczenie - *bezpośrednie* obejmuje wszystkie systemy z którymi organizacja jest w bezpośrednich stosunkach, np. rynek, kontrahenci, kredytodawcy. *Pośrednie* nazywane też makrootoczenie, przedstawia systemy, z którymi organizacja ma pośrednie stosunki, np. sytuacja społeczna kraju, sytuacja na świecie, polityka lub system prawny.

Polityka bezpieczeństwa narodowego – bezpieczeństwo wewnętrzne i zewnętrzne.

Polityka regionalna całokształt działań władz publicznych (zarówno centralnych jak i terytorialnych), podmiotów prywatnych, różnych instytucji oraz organizacji w regionach mających na celu zwiększenie konkurencyjności gospodarek regionalnych, zdynamizowanie rozwoju w regionach oraz redukcja przestrzennych dysproporcji rozwoju.

Proces zarządzania - proces polegający na podejmowaniu przez aparat zarządzający wielu różnych wzajemnie powiązanych zadań, czynności, decyzji kierowniczych, które zmierzają do zapewnienia takiego funkcjonowania organizacji aby w sposób sprawny były osiągnięte jej cele.

Public relations - to instrument komunikacji marketingowej, który zmierza do kreowania, podtrzymywania i utrwalania wzajemnie korzystnych stosunków pomiędzy przedsiębiorstwem lub określoną instytucją oraz daną grupą odbiorców.

Sytuacja kryzysowa - zazwyczaj niespodziewane i niepożądane zdarzenie lub seria wydarzeń, które mogą stanowić istotne zagrożenie dla pozycji oraz stabilności organizacji, której dotyczą.

Techniki negocjacji - to wszystkie zabiegi, które przybliżają negocjatora do osiągnięcia

zamierzonego celu.

Techniki mediacji - proces, w którym uczestnicy próbują usunąć rozbieżności swych stanowisk w obecności akceptowanej osoby trzeciej.

Wizerunek organizacji - jest to postrzegany przez odbiorców obraz organizacji, produktu, oraz jej oferty, inaczej mówiąc jest to odbicie tożsamości organizacji w świadomości odbiorców.

Współpraca transgraniczna - każde wspólnie podjęte działanie mające na celu umocnienie i dalszy rozwój sąsiedzkich kontaktów między wspólnotami i władzami terytorialnymi dwóch lub większej liczby umawiających się stron, jak również zawarcie porozumień i przyjęcie uzgodnień koniecznych do realizacji takich zamierzeń.

OKREŚLENIA:

podstawowe – najważniejsze w minimalnie niezbędnej liczbie,

elementarne – znacząco poniżej podstawowych,

szczegółowe – dokładne, dające wszystkie ważne (o składnikach głównych) i wiele mniej ważnych aspektów (o składnikach częściowych),

ogólny – przede wszystkim ograniczony w szczegółowości (w liczbie składników składowych, częściowych), bądź w zakresie (w liczbie składników głównych),

uporządkowany – wskazujący założenia, następstwa i powiązania oraz cel,

proste, złożone – antonimy (zaprzeczenie jednego powoduje stwierdzenie drugiego).

2.2. Tabela odniesień efektów kierunkowych do obszarowych

Oznaczenie efektu kształcenia określonego dla programu kształcenia	Opis efektu kształcenia określonego dla programu kształcenia	Oznaczenie efektu kształcenia określonego dla obszaru kształcenia, do którego odnosi się efekt kierunkowy
Wiedza		
K1P_W01	wyjaśnia podstawowe pojęcia i konstrukcje nauk prawnych i administracyjnych oraz analizuje wydarzenia i procesy historyczne	S1P_W07 S1P_W08 S1P_W09
K1P_W02	przedstawia ogólną problematykę teoretyczno-prawną w zakresie stanowienia, obowiązywania i stosowania prawa	S1P_W07 S1P_W08
K1P_W03	opisuje podstawowe uwarunkowania polityki bezpieczeństwa narodowego w światowych i europejskich systemach bezpieczeństwa	S1P_W06 S1P_W07 S1P_W09
K1P_W04	wyjaśnia koncepcje administracji publicznej, jej funkcje, interpretuje rolę instytucji ustrojowych w państwie oraz określa wzajemne relacje między głównymi organami państwa	S1P_W01 S1P_W02 S1P_W03 S1P_W08

K1P_W05	przedstawia szczegółowe formalne i materialne gwarancje konstytucji, praw i wolności oraz obowiązków obywatelskich	S1P_W04 S1P_W05 S1P_W07
K1P_W06	opisuje ogólne zagadnienia z zakresu prawa międzynarodowego, ochrony własności intelektualnej i ochrony środowiska	S1P_W10
K1P_W07	przedstawia podstawowe aspekty polityki regionalnej i współpracy transgranicznej	S1P_W02 S1P_W09
K1P_W08	charakteryzuje instytucjonalno-prawne podstawy funkcjonowania UE	S1P_W02 S1P_W08 S1P_W09
K1P_W09	przywołuje elementarne pojęcia prawa administracyjnego, podmiotowych i przedmiotowych zakresów kompetencji organów administracji państwa	S1P_W01 S1P_W07
K1P_W10	odtwarza uporządkowane procedury właściwe działaniu administracji publicznej i organizacji pozarządowych	S1P_W05 S1P_W07
K1P_W11	tłumaczy podstawowe metody i techniki zarządzania organizacjami administracji publicznej	S1P_W03 S1P_W04 S1P_W06
K1P_W12	interpretuje proste reguły mechanizmu rynkowego oraz określa wpływ narzędzi stymulujących gospodarkę	S1P_W06 S1P_W11
K1P_W13	przedstawia złożone uwarunkowania podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określa ryzyka jej prowadzenia	S1P_W03 S1P_W06 S1P_W11
K1P_W14	wyjaśnia ogólne zasady finansów publicznych i prawa finansowego oraz tłumaczy procedury zamówień publicznych w Polsce	S1P_W02 S1P_W06
K1P_W15	przedstawia elementarne zasady polskiego prawa karnego i zasady prawa wykroczeń oraz pojęcia z tego zakresu	S1P_W01 S1P_W06 S1P_W10
Umiejętności		
K1P_U01	posługuje się prawnymi pojęciami umożliwiającymi analizowanie zjawisk prawnych	S1P_U01 S1P_U05 S1P_U08
K1P_U02	rozpoznaje modele administracji publicznej	S1P_U01 S1P_U02
K1P_U03	stosuje terminologię administracji publicznej w praktyce	S1P_U05 S1P_U09
K1P_U04	charakteryzuje działania głównych organów państwa, Unii Europejskiej oraz różnych organizacji międzynarodowych	S1P_U01 S1P_U02 S1P_U04
K1P_U05	poszukuje wiedzy z zakresu podstawowych pojęć prawa administracyjnego	S1P_U05
K1P_U06	interpretuje zmiany zachodzące w najbliższym otoczeniu lokalnym i regionalnym	S1P_U01 S1P_U03 S1P_U08
K1P_U07	wykorzystuje nowoczesny sprzęt i oprogramowanie komputerowe w analizie informacji wspierających podejmowanie decyzji	S1P_U04
K1P_U08	dobiera przepisy prawne możliwe do zastosowania	S1P_U02

	w określonej sytuacji	S1P_U05 S1P_U07
K1P_U09	dokonyje obserwacji zjawisk i procesów w samorządzie terytorialnym oraz analizuje sytuację samorządu terytorialnego w kontekście europejskim	S1P_U01 S1P_U03
K1P_U10	projektuje proces zarządzania w administracji publicznej	S1P_U02 S1P_U07
K1P_U11	potrafi pracować z dokumentami programowymi funduszy strukturalnych UE; potrafi wybierać projekty i ich źródła finansowania	S1P_U06 S1P_U07 S1P_U09
K1P_U12	charakteryzuje różne aspekty związane z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej	S1P_U02 S1P_U07
K1P_U13	kształtuje strategię marketingu społecznego na potrzeby funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego	S1P_U02 S1P_U03
K1P_U14	dokonyje oceny i analizy ryzyka zaistnienia sytuacji kryzysowej oraz konstruuje plany i procedury działania w sytuacjach kryzysowych	S1P_U03 S1P_U04 S1P_U08
K1P_U15	dobiera właściwe metody badawcze i analizuje wyniki badań związane z problemami natury społecznej i ekonomicznej	S1P_U03 S1P_U04 S1P_U08
K1P_U16	rozpoznaje zależności pomiędzy państwem a Unią Europejską oraz innymi krajami i organizacjami	S1P_U03 S1P_U08
K1P_U17	projektuje i redaguje podstawowe typy aktów normatywnych	S1P_U05 S1P_U06
K1P_U18	organizuje działania służące poprawie bezpieczeństwu	S1P_U01 S1P_U04
K1P_U19	prowadzi spory, argumentuje oraz wykorzystuje techniki negocjacji i mediacji	S1P_U05 S1P_U10
K1P_U20	stosuje narzędzia public relations mające wpływ na wizerunek organizacji	S1P_U09 S1P_U10
K1P_U21	dokonyje analizy i oceny przyczynowo-skutkowej procesów zachodzących w obszarze bezpieczeństwa	S1P_U02 S1P_U07
K1P_U22	charakteryzuje relacje występujące między elementami systemu bezpieczeństwa narodowego na wszystkich poziomach jego organizacji z systemami bezpieczeństwa międzynarodowego	S1P_U01 S1P_U02
K1P_U23	wyjaśnia zasady i obszary działania organizacji	S1P_U08
K1P_U24	stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy	S1P_U05 S1P_U06
K1P_U25	komunikuje się w wybranym języku nowożytnym z zastosowaniem profesjonalnej terminologii na poziomie B2	S1P_U11
Kompetencje społeczne		
K1P_K01	wyjaśnia rolę administracji publicznej i jej instytucji w organizacji państwa i współczesnego społeczeństwa	S1P_K07
K1P_K02	identyfikuje i rozstrzyga dylematy etyczne związane z wykonywaną pracą	S1P_K04
K1P_K03	wyjaśnia wyższość wspólnych interesów członków	S1P_K03

	społeczeństwa nad interesami indywidualnymi	S1P_K04
K1P_K04	opisuje znaczenie statusu prawnego i społecznego urzędnika	S1P_K03 S1P_K04
K1P_K05	rozwiązuje problemy na drodze dialogu w ramach zespołu i grupy	S1P_K02 S1P_K05
K1P_K06	dba o bezpieczeństwo własne oraz innych ludzi	S1P_K04
K1P_K07	prezentuje i kształtuje postawy służące zdobywaniu wiedzy i współpracy z innymi podmiotami	S1P_K01 S1P_K05 S1P_K06
K1P_K08	jest świadomy konieczności kreowania pozytywnego wizerunku pracownika administracji	S1P_K03
K1P_K09	jest świadomy ograniczeń wynikających ze specyfiki społeczeństwa	S1P_K03 S1P_K04
K1P_K10	wspiera kluczowe wartości, takie jak współpraca, uczciwość, profesjonalizm oraz odpowiedzialność	S1P_K02

2.3. Inne kompetencje

Na „inne kompetencje” składają się kompetencje społeczne pozaobszarowe, które nie podlegają weryfikacji i ocenie. Powstają one nie będąc przypisanymi do konkretnych przedmiotów (nie są zapisane w kartach żadnych przedmiotów i nie przypisuje się im żadnych metod sprawdzenia).

Ich spis znajdzie się w dokumentacji programu kształcenia w p. II.5.

Przez „inne kompetencje” rozumie się takie, które student powinien nabyć na uczelni mającej ustawowy obowiązek wychowywania go (ustawa: Art. 13, u.1, p.2). Kompetencje te jakkolwiek mają charakter społeczny nie mają ściślejszego związku z kompetencjami społecznymi obszarowymi (opisanymi dla obszarów kształcenia), które przede wszystkim stanowią kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu (są one opisane w p.2.2).

2.4. Tabela odniesień efektów obszarowych do kierunkowych (tabela odwrócona)		
Oznaczenie efektu kształcenia określonego dla obszaru kształcenia	Opis efektu kształcenia określonego dla obszaru kształcenia	Oznaczenie efektu kształcenia określonego dla programu kształcenia, do którego odnosi się efekt obszarowy
Wiedza		
S1P_W01	ma podstawową wiedzę o charakterze nauk społecznych, ich miejscu w systemie nauk i relacjach do innych nauk	K1P_W04 K1P_W09 K1P_W15
S1P_W02	ma podstawową wiedzę o typowych rodzajach struktur i instytucji społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, ekonomicznych), w szczególności ich podstawowych elementach	K1P_W04 K1P_W07 K1P_W08 K1P_W14
S1P_W03	ma podstawową wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami społecznymi i ich elementami	K1P_W04 K1P_W11 K1P_W13
S1P_W04	zna rodzaje więzi społecznych w zakresie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów i rządzące nimi prawidłowości	K1P_W05 K1P_W11
S1P_W05	ma wiedzę o człowieku, w szczególności, jako podmiocie konstytuującym struktury społeczne i zasady ich funkcjonowania, a także działającym w tych strukturach	K1P_W05 K1P_W10
S1P_W06	ma wiedzę o metodach i narzędziach, w tym technikach pozyskiwania danych, odpowiednich dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów, pozwalających opisywać struktury i instytucje społeczne oraz procesy w nich i między nimi zachodzące, ze szczególnym uwzględnieniem wybranych instytucji oraz organizacji społecznych lub gospodarczych	K1P_W03 K1P_W11 K1P_W12 K1P_W13 K1P_W14 K1P_W15
S1P_W07	ma wiedzę o normach i regułach organizujących wybrane struktury i instytucje społeczne	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W03 K1P_W05 K1P_W09 K1P_W10
S1P_W08	ma wiedzę o procesach zmian wybranych struktur i instytucji społecznych oraz ich elementów, o przyczynach, przebiegu, skali i konsekwencjach tych zmian	K1P_W01 K1P_W02 K1P_W08
S1P_W09	ma wiedzę o poglądach na temat wybranych struktur i instytucji społecznych oraz rodzajów więzi społecznych i ich historycznej ewolucji	K1P_W01 K1P_W03 K1P_W07 K1P_W08

S1P_W10	zna i rozumie podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	K1P_W06 K1P_W15
S1P_W11	zna ogólne zasady tworzenia i rozwoju form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystującej wiedzę z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	K1P_W12 K1P_W13
Umiejętności		
S1P_U01	potrafi prawidłowo interpretować zjawiska społeczne (kulturowe, polityczne, prawne, ekonomiczne) specyficzne dla studiowanego kierunku studiów	K1P_U01 K1P_U02 K1P_U04 K1P_U06 K1P_U09 K1P_U18 K1P_U22
S1P_U02	potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną do szczegółowego opisu i praktycznego analizowania jednostkowych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficznych dla studiowanego kierunku studiów	K1P_U02 K1P_U04 K1P_U08 K1P_U10 K1P_U12 K1P_U13 K1P_U21 K1P_U22
S1P_U03	potrafi właściwie analizować przyczyny i przebieg wybranych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, prawnych, gospodarczych) specyficzne dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	K1P_U06 K1P_U09 K1P_U13 K1P_U14 K1P_U15 K1P_U16
S1P_U04	potrafi prognozować praktyczne skutki konkretnych procesów i zjawisk społecznych (kulturowych, politycznych, ekonomicznych) z wykorzystaniem standardowych metod i narzędzi właściwych dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	K1P_U04 K1P_U07 K1P_U14 K1P_U15 K1P_U18
S1P_U05	prawidłowo posługuje się systemami normatywnymi oraz wybranymi normami i regułami (prawnymi, zawodowymi, etycznymi) w celu rozwiązania konkretnego zadania z zakresu dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, właściwych dla studiowanego kierunku studiów	K1P_U01 K1P_U03 K1P_U05 K1P_U08 K1P_U17 K1P_U19 K1P_U24
S1P_U06	posiada umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, z uwzględnieniem umiejętności nabytych podczas praktyki zawodowej	K1P_U11 K1P_U17 K1P_U24

S1P_U07	posiada umiejętność analizy proponowanego rozwiązania konkretnych problemów i proponuje odpowiednie rozstrzygnięcia w tym zakresie, posiada umiejętność wdrażania proponowanych rozwiązań	K1P_U08 K1P_U10 K1P_U11 K1P_U12 K1P_U21
S1P_U08	posiada umiejętność rozumienia i analizowania zjawisk społecznych	K1P_U01 K1P_U06 K1P_U14 K1P_U15 K1P_U16 K1P_U23
S1P_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	K1P_U03 K1P_U11 K1P_U20
S1P_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	K1P_U19 K1P_U20
S1P_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	K1P_U25
Kompetencje społeczne		
S1P_K01	rozumie potrzebę uczenia się przez całe życie	K1P_K07
S1P_K02	potrafi współdziałać i pracować w grupie, przyjmując w niej różne role	K1P_K03 K1P_K05 K1P_K10
S1P_K03	potrafi odpowiednio określić priorytety służące realizacji określonego przez siebie lub innych zadania	K1P_K03 K1P_K04 K1P_K08 K1P_K09
S1P_K04	prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu	K1P_K02 K1P_K04 K1P_K06 K1P_K09
S1P_K05	umie uczestniczyć w przygotowaniu projektów społecznych (politycznych, gospodarczych, obywatelskich), uwzględniając aspekty prawne, ekonomiczne i polityczne	K1P_K03 K1P_K05 K1P_K07
S1P_K06	potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności	K1P_K07
S1P_K07	potrafi myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy	K1P_K01

Uzasadnienie nieuwzględnienia efektów obszarowych w efektach kształcenia dla kierunków studiów	
Efekt obszarowy	Uzasadnienie nieuwzględnienia. Efekt obszarowy nie dotyczy gdyż wszystkie efekty obszarowe zostały uwzględnione.