

**PROGRAM STUDIÓW WYŻSZYCH  
ROZPOCZYNAJĄCYCH SIĘ W ROKU AKADEMICKIM  
2021/2022**

*data przyjęcia przez Radę Instytutu Nauk o Polityce i Administracji*

*27 maja 2021 r.*

*pieczęć i podpis dyrektora*

.....

<b>Studia wyższe na kierunku</b>	<b>ADMINISTRACJA</b>
<b>Dziedzina/y</b>	Dziedzina NAUK SPOŁECZNYCH
<b>Dyscyplina wiodąca (% udział)</b>	nauki o polityce i administracji 59%
<b>Pozostałe dyscypliny (% udział)</b>	ekonomia i finanse 6% nauki prawne 35%
<b>Poziom</b>	<b>PIERWSZY stopień</b>
<b>Profil</b>	ogólnoakademicki
<b>Forma prowadzenia</b>	<b>NIESTACJONARNE</b>
<b>Specjalności</b>	brak specjalności
<b>Punkty ECTS</b>	180
<b>Czas realizacji (liczba semestrów)</b>	6
<b>Uzyskiwany tytuł zawodowy</b>	licencjat
<b>Warunki przyjęcia na studia</b>	<p>Warunkiem przyjęcia na studia jest posiadanie świadectwa dojrzałości oraz pozytywny wynik postępowania kwalifikacyjnego.</p> <p><u>Kryteria kwalifikacyjne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „nowa matura” - <b>wynik egzaminu maturalnego z języka polskiego</b> (poziom podstawowy lub rozszerzony – część pisemna) <b>oraz języka obcego nowożytnego</b> (poziom podstawowy lub rozszerzony – część pisemna) – <i>wynik z poziomu rozszerzonego pomnożony zostanie przez współczynnik 1,5;</i></li> <li>• „stara matura” - <b>konkurs świadectw:</b> średnia ocen z egzaminu dojrzałości z języka polskiego oraz języka obcego nowożytnego.</li> </ul> <p><i>Do średniej zostaną wliczone oceny wyższe: z części pisemnej lub ustnej. W przypadku, gdy kandydat nie zdał egzaminu dojrzałości z języka obcego nowożytnego decydować będą – w kolejności – oceny z przedmiotów: wiedza o społeczeństwie, geografia, historia lub inny przedmiot objęty egzaminem.</i></p>

Efekty uczenia się:

Symbol efektu kierunkowego	Kierunkowe efekty uczenia się	Odniesienie do efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji	
		Symbol charakterystyk uniwersalnych I stopnia <sup>1</sup>	Symbol charakterystyk II stopnia <sup>2</sup>
<b>WIEDZA</b>			
K1_W01	Posiada wiedzę, zna elementarną terminologię, jak i metodologię badań i techniki pozyskiwania i opracowywania danych z dyscyplin naukowych związanych z administracją o ich miejscu i znaczeniu w obszarze nauk społecznych.	P6U_W	P6S_WG
K1_W02	Posiada wiedzę o człowieku, psychologicznych i społecznych uwarunkowaniach jego zachowań i podmiotowości, jak również o szerszych zjawiskach społecznych, zasadach i mechanizmach funkcjonowania społeczeństwa. Ma wiedzę o tradycjach, normach i regułach kształtowania i organizacji instytucji społecznych, o rządzących nimi zasadach, o procesach w nich i między nimi zachodzących.	P6U_W	P6S_WG
K1_W03	Posiada wiedzę o strukturach oraz o procesach zachodzących w administracji centralnej i lokalnej w Polsce, jak również podstawową wiedzę o historii, strukturze i funkcjonowaniu administracji innych państw demokratycznych, a także instytucji europejskich i międzynarodowych.	P6U_W	P6S_WG
K1_W04	Posiada wiedzę z zakresu form i procedur działania administracji i prawa administracyjnego, kontroli, finansów publicznych państwa i samorządu terytorialnego oraz przepisów prawa stosowanych w administracji publicznej.	P6U_W	P6S_WG
K1_W05	Zna podstawowe pojęcia oraz zasady związane z ochroną własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6U_W	P6S_WK
<b>UMIĘJĘTNOŚCI</b>			
K1_U01	Wykazuje dyspozycję do uważnej obserwacji i interpretacji otaczającej go rzeczywistości, pogłębiania i aktualizowania wiedzy w oparciu o prawidłowy dobór źródeł informacji. Potrafi argumentować, formułować wnioski i szukać rozwiązań nowatorskich. Dokonuje właściwego doboru metod i technik badawczych.	P6U_U	P6S_UW
K1_U02	Dostrzega, analizuje, interpretuje, prognozuje zjawiska i procesy zachodzące wewnątrz administracji jak i relacje administracji z państwem, innymi instytucjami, polityką, prawem oraz gospodarką. Posiada umiejętność wykorzystania poznanych metod analizy i interpretacji przepisów prawa, do rozwiązywania konkretnych problemów, kierując się przy tym regułami etycznymi.	P6U_U	P6S_UW
K1_U03	Jest przygotowany do wykorzystania zdobytej wiedzy teoretycznej w ramach różnorodnych form aktywności związanych z zawodem. Posługuje się przy tym tradycyjnymi jak i nowoczesnymi środkami informacji oraz środkami komunikacji elektronicznej.	P6U_U	P6S_UW
K1_U04	Posiada umiejętność przygotowania wystąpień, w tym w języku	P6U_U	P6S_UK

<sup>1</sup> Zgodnie z załącznikiem do ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016, poz.64)

<sup>2</sup> Zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218).

	obcym, w zakresie właściwym dla nauk społecznych, zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.		
K1_U05	Posiada umiejętność redagowania, opatrywania przypisami i edycji tekstów z wykorzystaniem różnych ujęć teoretycznych i zróżnicowanych źródeł, w tym projektów pism i dokumentów związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej. Posługuje się nowoczesnymi środkami techniki biurowej.	P6U_U	P6S_UK
K1_U06	Potrafi planować i wykonywać pracę zarówno indywidualnie jak i grupowo.	P6U_U	P6S_UO
K1_U07	Ma umiejętność planowania własnej ścieżki kariery.	P6U_U	P6S_UO
<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>			
K1_K01	Jest gotów do krytycznej oceny zdobytej wiedzy oraz do krytycznej analizy odwołujących się do niej argumentów. Potrafi samodzielnie wykorzystywać zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów związanych z organizacją i działalnością administracji publicznej. Rozumie, że wyzwania współczesnego świata wymagają aktywnej, kreatywnej postawy; potrafi szacować swoje możliwości i promować własne pomysły.	P6U_K	P6S_KK
K1_K02	Dostrzega znaczenie skutecznego komunikowania się, w szczególności w ramach różnorodnych form aktywności życiowej. Jest przygotowany do aktywnego uczestniczenia w pracy grupowej oraz organizowania i kierowania niewielkimi zespołami. Posiada zdolność inicjowania działań i aktywizowania innych.	P6U_K	P6S_KO
K1_K03	Umie uczestniczyć w konstruowaniu różnorodnych projektów aktywności obywatelskiej. Prawidłowo identyfikuje i rozumie dylematy związane z wykonywaniem zawodów związanych ze sferą publiczną. Ma świadomość znaczenia zachowania się w sposób profesjonalny i etyczny. Respektuje różnice kulturowe, polityczne i światopoglądowe, stara się być promotorem postaw opartych na tolerancji i uznaniu odmienności. Daje rękojmie dbania w przyszłości o dorobek i tradycję zawodu.	P6U_K	P6S_KR

<b>Sylwetka absolwenta</b>	Absolwent studiów na kierunku <i>administracja</i> o profilu ogólnoakademickim rozumie, ma i potrafi uzupełniać wiedzę związaną z funkcjonowaniem współczesnej administracji w Polsce, innych państwach demokratycznych, instytucji europejskich i międzynarodowych, w tym wiedzę dotyczącą form i procedur działania administracji, kontroli w administracji publicznej, finansów publicznych państwa i samorządu terytorialnego. W podstawowym zakresie orientuje się w problematyce ekonomicznej i prawnej. Zdobytą w trakcie studiów wiedzę i umiejętności potrafi wykorzystać w realizacji własnej ścieżki zawodowej. Jego przedmiotowe kompetencje obejmują zagadnienia ze stosunków międzynarodowych, polityki gospodarczej i społecznej. Wytrenowane w trakcie studiów umiejętności pozwalają na samodzielne przygotowanie przez absolwenta ustnych i pisemnych wypowiedzi na temat istotnych zagadnień dyscyplin naukowych związanych z administracją, na identyfikację oraz rozwiązywanie problemów merytorycznych.
<b>Uzyskiwane kwalifikacje oraz uprawnienia zawodowe</b>	Studenci na kierunku <i>administracja</i> – profil ogólnoakademicki nabywają wiedzę, umiejętności. A przede wszystkim kompetencje społeczne do działania w sposób obywatelski (społeczny), uzyskują przygotowanie do pełnienia różnorodnych ról społecznych, do sprawowania funkcji, w tym menedżerskich, szeroko rozumianej administracji – zarówno w administracji publicznej (rządowej i samorządowej), gospodarczej, jak też w instytucjach i podmiotach niepublicznych. <i>Administracja</i> jako kierunek studiów stanowi jeden z trwałych elementów wiedzy

	<p>współczesnego urzędnika bez względu na miejsce, w którym będzie on zatrudniony. Studiowanie na kierunku <i>administracja</i> ma na celu przede wszystkim przygotować nowoczesnych, profesjonalnych przyszłych urzędników do sprawnego zarządzania i wykonywania zadań związanych z pracą w instytucjach sektora publicznego, ale również do nabycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy na stanowiskach w sektorze prywatnym. Wymienione umiejętności i postawy zostają osadzone przede wszystkim na zdobytej w trakcie studiów wiedzy teoretycznej, na temat fundamentalnych instytucji społecznych, ekonomicznych, gospodarczych i prawnych. Studia na tym kierunku zakładają również przygotowanie do prowadzenia własnego przedsiębiorstwa na rynku europejskim. Mając na uwadze potrzeby współczesnej administracji, w trakcie studiów kładzie się nacisk na poznawanie europejskich standardów administrowania, nowoczesnych metod i narzędzi, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych w zakresie realizacji zadań publicznych.</p> <p>Ukończenie <i>administracji</i> daje szansę znalezienia ciekawej, dobrze płatnej pracy w gospodarce, administracji publicznej i polityce.</p> <p>Absolwenci <i>administracji</i> podejmują pracę m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w urzędach administracji rządowej i samorządowej;</li> <li>• w instytucjach i agendach UE, służbach dyplomatycznych;</li> <li>• w policji, w służbach specjalnych;</li> <li>• w firmach prywatnych i państwowych jako doradcy finansowi lub eksperci do spraw podatków;</li> <li>• jako menedżerowie i eksperci różnorodnych instytucji, fundacji, stowarzyszeń (trzeci sektor);</li> <li>• w biurach nieruchomości, firmach ubezpieczeniowych, bankach czy działach marketingowych różnych firm (jako, specjaliści d.s. marketingu, doradcy finansowi lub eksperci od spraw podatków).</li> </ul>
<p><b>Dostęp do dalszych studiów</b></p>	<p>Absolwenci kierunku <i>administracja</i> studia pierwszego stopnia mają możliwość kontynuowania dalszego kształcenia na studiach II stopnia (2-letnie magisterskie) na kierunku <i>administracja</i> lub kierunkach pokrewnych (np. politologia, menager projektów społecznych, ekonomia, europeistyka, bezpieczeństwo wewnętrzne, finanse publiczne, dziennikarstwo, stosunki międzynarodowe) oraz na studiach podyplomowych (np. administracja samorządowa).</p>

#### Formy sprawdzania efektów uczenia się:

	E – learning	Gry dydaktyczne	Ćwiczenia w szkole	Zajęcia terenowe	Praca laboratoryjna	Projekt indywidualny	Projekt grupowy	Udział w dyskusji	Referat	Praca pisemna (esej)	Egzamin ustny	Egzamin pisemny	Inne
W01		X				X	X	X	X	X		X	
W02		X				X	X	X	X	X		X	
W03		X				X	X	X	X	X		X	
W04		X				X	X	X	X	X		X	
W05		X				X	X	X	X	X		X	
U01		X				X	X	X	X	X	X		
U02		X				X	X	X	X	X	X		

U03		X				X	X	X	X	X	X		
U04		X				X	X	X	X	X	X		
U05		X				X	X	X	X	X	X		
U06		X				X	X	X	X	X	X		
U07		X				X	X	X	X	X	X		
K01		X				X	X	X			X		
K02		X				X	X	X			X		
K03		X				X	X	X			X		

**Jednostka naukowo-dydaktyczna właściwa merytorycznie dla tych studiów**

**Instytut Nauk o Polityce i Administracji**

# ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE I stopnia

## PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2021/2022

### Semestr I Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Nauka o państwie i prawie	15	10						25	E/ZO	4
Nauka administracji	10	-						10	ZO	2
Wprowadzenie do socjologii	15	10						25	E/ZO	4
Doktryny polityczne i prawne	15	-						15	ZO	3
Przemiany ustrojowe i prawne na ziemiach polskich	15	10						25	E/ZO	4
Psychologia społeczna	15	10						25	ZO	3
Polityki publiczne	10	-						10	ZO	2
Język w komunikacji publicznej	-	10						10	ZO	1
Historia powszechna administracji	15	10						25	E/ZO	4
	<b>110</b>	<b>60</b>						<b>170</b>	<b>4</b>	<b>27</b>

#### Kursy do wyboru:

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
<i>Metody samokształcenia i samorozwoju</i>	-	-	15					15	ZO	3
	-	-	<b>15</b>					<b>15</b>	-	<b>3</b>

#### Pozostałe zajęcia:

rodzaj zajęć	godz.	tyg.	punkty ECTS
Szkolenie biblioteczne ( <i>e-learning</i> )	2	-	-
Szkolenie BHP ( <i>e-learning</i> )	4	-	-

### Semestr II Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
System polityczny RP	15	10						25	E/ZO	4
Organizacja i zarządzanie w administracji	10	10						20	E/ZO	4
Podstawy ekonomii i przedsiębiorczości	15	10						25	E/ZO	4
Podstawy marketingu	10	10						20	ZO	3
Prawo administracyjne ogólne	15	15						30	E/ZO	4
Ochrona własności intelektualnej	-	-					15	15	Z	1
	<b>65</b>	<b>55</b>					<b>15</b>	<b>135</b>	<b>4</b>	<b>20</b>

#### Kursy do wyboru:

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
<i>Kurs fakultatywny – koszyk LETNI * (w języku polskim lub języku obcym; zajęcia mogą być prowadzenia w formie e-learningowej)</i>	30	-						30	ZO	6
<i>Moduł SCIENCE</i>	15	-						15	Z	1
<i>Język obcy B2-1</i>	-	-	30					30	Z	3
	<b>45</b>	-	<b>30</b>					<b>75</b>	-	<b>10</b>

# ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE I stopnia

## PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2021/2022

### Semestr III Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Metody badań społecznych	15	10						25	E/ZO	4
Ustrój administracji rządowej i samorządowej w Polsce	15	10						25	ZO	4
Prawo administracyjne materialne	15	20						35	E/ZO	5
Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych	10	10						20	ZO	3
Finanse publiczne	10	10						20	E/ZO	4
	<b>65</b>	<b>60</b>						<b>125</b>	<b>3</b>	<b>20</b>

### Kursy do wyboru:

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Język obcy B2-2	-	-	30					30	Z	3
<i>Kurs fakultatywny – koszyk ZIMOWY *</i> (w języku polskim lub języku obcym; zajęcia mogą być prowadzenia w formie e-learningowej)	45	-						45	ZO	7
	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>30</b>					<b>75</b>	<b>-</b>	<b>10</b>

### Semestr IV Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Podstawy prawa cywilnego z umowami w administracji	15	10						25	E/ZO	4
Ustrój i administracja w państwach Europy	15	10						25	E/ZO	4
Podstawy publicznego prawa gospodarczego	10	10						20	E/ZO	4
Podstawy prawa karnego i prawa wykroczeń	10	10						20	ZO	3
Podstawy prawa pracy	10	10						20	E/ZO	3
Statystyka z elementami demografii	10	-	10					20	ZO	2
Komunikowanie społeczne i etykieta urzędnicza	-	10						10	ZO	1
	<b>70</b>	<b>60</b>	<b>10</b>					<b>140</b>	<b>4</b>	<b>21</b>

### Kursy do wyboru:

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Język obcy B2-3	-	-	30					30	E	4
<i>Kurs fakultatywny – koszyk LETNI *</i> (w języku polskim lub języku obcym; zajęcia mogą być prowadzenia w formie e-learningowej)	30	-						30	ZO	5
	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30</b>					<b>60</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

## ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE I stopnia

### PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2021/2022

#### Semestr V Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Polityka gospodarcza	15	10						25	E/ZO	4
Legislacja administracyjna	10	15						25	ZO	3
Podstawy negocjacji i mediacji	10	10						20	ZO	2
Polityka rodzinna z elementami prawa rodzinnego i opiekuńczego	10	10						20	ZO	3
Podstawy postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego	10	15						25	E/ZO	4
Polityka regionalna	10	-						10	ZO	1
Prawo międzynarodowe publiczne	10	10						20	ZO	2
	<b>75</b>	<b>70</b>						<b>145</b>	<b>2</b>	<b>19</b>

#### Kursy do wyboru:

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
<i>Kurs fakultatywny – koszyk ZIMOWY *</i> (w języku polskim lub języku obcym; zajęcia mogą być prowadzenia w formie e-learningowej)	30	-						30	ZO	5
<i>Seminarium</i>	-	-			15			15	ZO	2
<i>Praktyka zawodowa (3 tygodnie) **</i> możliwość rozpoczęcia realizacji praktyki od sem. 3.	-	-					120	120	Z	4
	<b>30</b>	<b>-</b>			<b>15</b>	<b>120</b>		<b>165</b>	<b>-</b>	<b>11</b>

#### Semestr VI Zajęcia dydaktyczne – obligatoryjne

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
Instytucje i źródła prawa w UE	15	10						25	E/ZO	3
Zamówienia publiczne	10	-						10	ZO	1
Zarządzanie gospodarką lokalną	10	-						10	ZO	1
Postępowanie egzekucyjne w administracji	10	-						10	ZO	1
Etyka w służbie publicznej	10	-						10	ZO	1
Ewaluacja i monitoring w administracji	10	10						20	ZO	2
Partnerstwo publiczno-prywatne	10	-						10	ZO	1
Polityka społeczna	15	10						25	ZO	2
Prawa obywatelskie i prawa człowieka	10	-						10	ZO	1
E-usługi w administracji	-	10						10	ZO	1
	<b>100</b>	<b>40</b>						<b>140</b>	<b>1</b>	<b>14</b>

#### Kursy do wyboru:

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/ ZO/Z	punkty ECTS	
	W	zajęc w grupach					E-learning			razem
		A	K	L	S	P				
<i>Kurs fakultatywny – koszyk LETNI *</i> (w języku polskim lub języku obcym; zajęcia mogą być prowadzenia w formie e-learningowej)	30	-						30	ZO	4
<i>Seminarium</i>	-	-			15			15	ZO	2
	<b>30</b>	<b>-</b>			<b>15</b>			<b>45</b>	<b>-</b>	<b>6</b>



# ADMINISTRACJA - studia NIESTACJONARNE I stopnia

## PLAN STUDIÓW od roku akadem. 2021/2022

Egzamin dyplomowy:

Tematyka	Punkty ECTS
Przedmiotem egzaminu dyplomowego jest problematyka podjęta w pracy dyplomowej, zagadnienia z zakresu dyscypliny nauki o polityce i administracji oraz dyscyplin pokrewnych, realizowanych w planie studiów w ramach kursów obligatoryjnych.	<b>10</b>

Moduły/ kursy do wyboru:

Nazwa modułu	punkty ECTS
Kurs z modułu – języki obce	10
Kurs z modułu – kultura fizyczna	-
Moduł SCIENCE	1
Kurs - metody samokształcenia i samorozwoju	3
Kursy fakultatywne – koszyk ZIMOWY	12
Kursy fakultatywne – koszyk LETNI	15
Seminarium i praca dyplomowa	14
Praktyka zawodowa/ Tydzień zajęć warsztatowych	4
razem	<b>59</b>

Informacje uzupełniające:

1) \*/ Kurs fakultatywny - wybór z koszyka instytutowego:

- kurs z aktualnej oferty kursów fakultatywnych zgłoszonych dla kierunku *administracja* (w *języku polskim* lub *języku obcym*);
- kurs proponowany z planu studiów I stopnia pozostałych kierunków prowadzonych w INPA (poza kierunkiem realizowanym) i/lub z dowolnego planu studiów dla kierunków prowadzonych w Uniwersytecie Pedagogicznym;
- kurs językowy – drugi język obcy na poziomie A1 (1-30h, 2-30h, 3-30h)/ *wybór jest zobowiązaniem na 3 semestry*;
- kurs może być prowadzony w formie *e-learningowej* (zdalnej).

2) \*\*/ praktyka zawodowa

Zasady odbywania praktyk normuje Regulamin praktyk zawodowych (niepedagogicznych) Studentów Uniwersytetu Pedagogicznego im. KEN oraz Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych w INPA UP. Praktykę o charakterze instytucjonalnym można wymienić na ekwiwalentną pod względem czasu (120 godz.) i ECTS (4 ECTS) praktykę w zespole badawczym kierowanym przez pracownika badawczo-dydaktycznego Instytutu Nauk o Polityce i Administracji UP.



UNIwersYTET PEDAGOGICZNY  
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie  
INSTYTUT NAUK O POLITYCE I ADMINISTRACJI

ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków  
www.lpol.up.krakow.pl

tel. 12 662 6446, fax 12 637 2243  
e-mail: inpa@up.krakow.pl

Uchwała nr: **17/INPA/2021**

Rady Instytutu Nauk o Polityce i Administracji

Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

z dnia 27 maja 2021 r.

Działając w oparciu o § 45 pkt. 4 Statutu Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (tekst jednolity obowiązujący od dnia 7 września 2020 r.) Rada Instytutu Nauk o Polityce i Administracji w głosowaniu jawnym (głosowanie odbyło się w trybie zdalnym: uprawnionych - 28, głosujących - 23, głosów ważnych - 23, głosów nieważnych - 0, głosujących „TAK” - 23, głosujących „NIE” - 0, głosujących „wstrzymuję się” - 0) podjęła uchwałę o przyjęciu programów i planów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia dla kierunku *administracja* na rok akademicki 2021/2022.

Za Radę INPA,

DYREKTOR  
Instytutu Nauk o Polityce i Administracji  
  
dr hab. Małgorzata Winiarczyk-Kossakowska, prof. UP