

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA KIERUNKU STUDIÓW

Nazwa kierunku studiów:	Administracja
Profil kształcenia:	ogólnoakademicki
Poziom kształcenia:	studia pierwszego stopnia
Forma studiów:	stacjonarne, niestacjonarne
Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta	licencjat
Dyscypliny naukowe/ dyscypliny artystyczne* do których odnoszą się efekty uczenia się:	Dyscypliny w dziedzinie nauk społecznych: • nauki prawne • nauki o polityce i administracji • ekonomia i finanse • nauki socjologiczne • psychologia • nauki o zarządzaniu i jakości Dyscypliny w dziedzinie nauk humanistycznych: • historia • filozofia • językoznawstwo Dyscypliny w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych: • matematyka • informatyka
Dyscyplina wiodąca (min. 60% efektów uczenia się i punktów ECTS)**:	nauki prawne (78%)

DYREKTOR
Instytut Prawa, Administracji
i Zarządzania

.....
dr hab. Janusz Wiśniewski, prof. nadzw.
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

Dziekan Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych

.....
dr hab. Radosław Krajewski, prof. nadzw.
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

Objaśnienie:

* Należy wpisać dziedzinę nauki/sztuki, a następnie wymienić dyscypliny realizowane na danym kierunku studiów w zakresie wymienionej dziedziny.

** wskazać procentowy udział dyscypliny wiodącej w kierunku studiów liczony według punktów ECTS

EU-A - US 171 / 2018 / 2018-1^o

.....
pieczęćka jednostki organizacyjnej

EFEKTY KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU
określone Uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Nr 171/2018/2019

z dnia 28.05.2019

Nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów:			
Wydział Administracji i Nauk Społecznych			
Nazwa kierunku studiów: Administracja			
Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia			
Profil kształcenia: ogólnoakademicki			
L.p.	symbol kierunkowych efektów uczenia się	kierunkowe efekty uczenia się	odniesienie do charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się (kod składnika opisu)
Wiedza			
1.	K_W01	Zna i rozumie terminologię używaną w naukach prawnych i administracyjnych	P6S_WG
2.	K_W02	Ma elementarną wiedzę o miejscu nauk prawnych i administracyjnych w systemie nauk oraz o ich przedmiotowych i metodologicznych powiązaniach z innymi dyscyplinami, a także o naukach pomocniczych względem tych nauk	P6S_WG
3.	K_W03	Ma elementarną, uporządkowaną wiedzę z zakresu podstawowych gałęzi prawa państwowego i z zakresu prawa międzynarodowego, szczególnie o podstawowych pojęciach i instytucjach prawnych	P6S_WG
4.	K_W04	Ma podstawową wiedzę o strukturze i funkcjach systemu administracji publicznej, formach działania, organizacji i zarządzaniu w administracji publicznej oraz kontroli administracji	P6S_WG
5.	K_W05	Ma podstawową wiedzę o podmiotach prawa, rozróżnia rodzaje stosunków prawnych, opisuje relacje między państwem a innymi podmiotami prawa	P6S_WG
6.	K_W06	Ma uporządkowaną wiedzę o systemie źródeł prawa polskiego i Unii Europejskiej	P6S_WG
7.	K_W07	Zna i rozumie zależności pomiędzy kształtowaniem się systemu prawa a zmianami w społeczeństwie, gospodarce i kulturze, rozumie rolę państwa i organizacji międzynarodowych w procesach społecznych i gospodarczych	P6S_WK
8.	K_W08	Zna metody wykładni tekstu prawnego i budowę norm prawnych	P6S_WG
9.	K_W09	Ma wiedzę o narzędziach wyszukiwawczych w zakresie nauk prawnych i administracyjnych oraz dyscyplin z nimi powiązanych	P6S_WG
10.	K_W10	Ma elementarną, uporządkowaną wiedzę o funkcjach państwa, strukturze i zadaniach organów	P6S_WG

		państwa, w tym samorządu terytorialnego, strukturze i zadaniach organów ochrony prawnej w państwie polskim oraz organów Unii Europejskiej	
11.	K_W11	Ma elementarną wiedzę o historii ustroju państwa oraz Unii Europejskiej oraz historycznych uwarunkowaniach obecnego kształtu państwa demokratycznego	P6S_WK
12.	K_W12	Zna przebieg postępowań administracyjnych i sądowych	P6S_WG
13.	K_W13	Ma elementarną wiedzę dotyczącą uwarunkowań, wykrywania i zwalczania zjawiska przestępczości	P6S_WK
14.	K_W14	Ma elementarną wiedzę o zasadach ochrony środowiska naturalnego	P6S_WK
15.	K_W15	Ma elementarną wiedzę o zjawiskach ekonomicznych i zna podstawowe pojęcia z zakresu ekonomii i zarządzania	P6S_WK
16.	K_W16	Ma elementarną wiedzę o zjawiskach życia społecznego i zastosowaniu statystyki do ich badania oraz metodach statystycznych	P6S_WG
17.	K_W17	Ma elementarną wiedzę o finansach i publicznej gospodarce finansowej oraz systemie fiskalnym państwa polskiego oraz bankowości	P6S_WK
18.	K_W18	Ma elementarną wiedzę z zakresu filozofii, etyki i logiki	P6S_WK
19.	K_W19	Zna podstawowe formy i uwarunkowania prawne zatrudnienia i prowadzenia działalności gospodarczej	P6S_WG
20.	K_W20	Ma elementarną wiedzę dotyczącą procesów komunikowania interpersonalnego oraz technik negocjacji i mediacji w obszarze administracji, zna podstawy zarządzania zespołami ludzkimi	P6S_WK
21.	K_W21	Ma elementarną wiedzę z zakresu psychologii	P6S_WK
22.	K_W22	Zna metodologię pracy umysłowej i podstawowe reguły pisania prac naukowych	P6S_WK
23.	K_W23	Zna podstawową terminologię administracyjną i prawną w wybranym języku obcym	P6S_WK
Σ	23		
Umiejętności			
1.	K_U01	Potrafi samodzielnie zdobywać wiedzę i rozwijać swoje profesjonalne umiejętności, korzystając z różnych źródeł i narzędzi wyszukiwawczych	P6S_UK
2.	K_U02	Potrafi wykorzystywać wiedzę do realizacji zadań związanych z pracą zawodową	P6S_UO
3.	K_U03	Potrafi w podstawowym zakresie wypowiadać się w mowie i piśmie na tematy dotyczące zagadnień prawnych i administracyjnych	P6S_UO
4.	K_U04	Potrafi dokonać na elementarnym poziomie wykładni tekstu prawnego	P6S_UK
5.	K_U05	Poprawnie stosuje poznaną terminologię z zakresu nauk prawnych i administracyjnych	P6S_UK
6.	K_U06	Potrafi wykorzystać podstawową wiedzę teoretyczną z zakresu nauk prawnych i administracyjnych i powiązanych z nimi dyscyplin w celu analizowania i rozwiązywania na podstawowym poziomie problemów prawnych, społecznych, z zakresu ekonomii i zarządzania	P6S_UO
7.	K_U07	Potrafi analizować przyczyny i przebieg oraz przewidywać następstwa działań podejmowanych w sferze społecznej i gospodarczej przez różne podmioty	P6S_UU

EU-A-US171/2018/2019

8.	K_U08	Identyfikuje normatywne ugruntowanie różnych instytucji społecznych i ekonomicznych	P6S_UO
9.	K_U09	Posiada elementarne umiejętności badawcze pozwalające na konstruowanie i realizowanie prostych projektów badawczych, potrafi sformułować wnioski, opracować wyniki	P6S_UU
10.	K_U10	Posiada umiejętność prezentowania własnych pomysłów, wątpliwości i sugestii	P6S_UK
11.	K_U11	Potrafi na podstawowym poziomie podejmować czynności jako uczestnik postępowania administracyjnego i sądowego, podejmować inne działania nakierowane na ochronę praw oraz sporządzać umowy cywilnoprawne	P6S_UO
12.	K_U12	Ma w podstawowym zakresie umiejętności komunikacji interpersonalnej i negocjacji	P6S_UK
13.	K_U13	Ma podstawowe umiejętności w wybranym języku obcym w zakresie nauk prawnych i administracyjnych	P6S_UK
Σ	13		
Kompetencje społeczne			
1.	K_K01	Rozumie potrzebę ciągłego dokształcania się i rozwoju zawodowego oraz osobistego, potrafi doskonalić nabyte umiejętności	P6S_KK
2.	K_K02	Samodzielnie podejmuje i inicjuje proste działania badawcze	P6S_KK
3.	K_K03	Jest przygotowany do realizacji projektów społecznych i uczestnictwa w instytucjach publicznych ze świadomością uwarunkowań prawnych i ekonomicznych	P6S_KK
4.	K_K04	Docenia potrzebę współdziałania i solidarności	P6S_KK
5.	K_K05	Efektywnie organizuje własną pracę i krytycznie ocenia jej wyniki	P6S_KK
6.	K_K06	Ma świadomość znaczenia norm prawnych i etycznych oraz systemu organów ochrony prawnej dla prawidłowego funkcjonowania społeczeństwa	P6S_KO
7.	K_K07	Ma świadomość znaczenia zachowania się w sposób profesjonalny, przestrzegania zasad etyki urzędniczej oraz poszanowania poglądów i kultur	P6S_KR
8.	K_K08	Dostrzega i formułuje problemy moralne i dylematy etyczne związane z funkcjonowaniem administracji publicznej i mediów masowych	P6S_KR
9.	K_K09	Docenia znaczenie ochrony własności intelektualnej	P6S_KR
10.	K_K10	Jest uwrażliwiony na potrzebę ochrony praw i wolności obywatelskich	P6S_KO
11.	K_K11	Docenia znaczenie informacji publicznej oraz rzetelnej informacji w mediach masowych	P6S_KR
12.	K_K12	Jest wrażliwy na zagrożenia rozwoju społeczno-gospodarczego, potrzeby ochrony środowiska naturalnego i dziedzictwa kultury, losów swojego regionu	P6S_KO
Σ	12		

DYREKTOR
Instytut Prawa, Administracji
Zarządzania
...dr hab. Janusz Wiśniewski, prof. nadzw.
data i podpis
dyrektora instytutu/kierownika katedry

**Dziekan Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych**
...dr hab. Radosław Krzajewski, prof. nadzw.
data i podpis
kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej

EU-A-US171/2018/2019

pieczęć Instytutu Katedry

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

PLAN STUDIÓW NR SP-A-18/20

Wydział Administracji i Nauk Społecznych
kierunek studiów: administracja
dyscyplina/y: nauki prawne
profil kształcenia: ogólnoakademicki/praktyczny*
poziom kształcenia: pierwszego stopnia
forma studiów: stacjonarne

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

Nazwa modułu		Liczba punktów ECTS	Forma zaliczenia wykładu (w)			Forma zaliczenia ćw., konw.,lab.,proj., sem.,(i)			Razem godzin	Godziny zajęć				Rozkład godzin zajęć dydaktycznych											
														I ROK		II ROK		III ROK							
														I		II		III		IV		V		VI	
														15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
														Liczba godzin zajęć dydaktycznych: w tygodniu (sem.letni i sem.zimowy po 15 tygodni)/ w semestrze*											
		w		ćw.		kon.		lab.,p roj		inne		w		i		w		i		w		i			
Lp.	OGÓŁEM GRUPA A:	180							1740	855	180	450	225	30	11	10	5	13	13	10	11	13	8	5	7
Lp.	OGÓŁEM GRUPA B:	180							1740	855	180	450	225	30	11	10	5	13	13	10	11	13	8	5	7
MODUŁY ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH																									
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	I					I		45	15			30		1	2								
2.	Prawo konstytucyjne	5	I					I		45	30		15			2	1								
3.	Nauka o administracji	3		I						30	30					2									
4.	Historia administracji*	5	I					I		45	30		15			2	1								
5.	Podstawy socjologii	3	I					I		30	15		15			1	1								
6.	Podstawy filozofii*	1	I							15	15					1									
7.	Podstawy ekonomii	4	I					I		30	15		15			1	1								
8.	Ochrona własności intelektualnej	1	I							15	15					1									
9.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2						I		30				30			2								
10.	Język obcy	8						IV	I, II, III	120		120				2		2		2					
11.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	II					II		60	30		30					2	2						
12.	Instytucje ochrony prawa	3		II				II		30	15		15					1	1						
13.	Prawa człowieka	5	II					II		30	15			15				1	1						

dyscyplina językoznawstwo - 5% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina historia - 3% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina ekonomia i finanse - 2% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina nauki socjologiczne - 2% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina matematyka - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina psychologia - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina filozofia - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina informatyka - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
dyscyplina nauki o zarządzaniu i jakości - 1% ogólnej liczby punktów ECTS

Plan studiów zgodny z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Przewodniczący Samorządu Studenckiego
Wydział Administracji i Nauk Społecznych
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy
Samorząd Studencki
podstawowej jednostki organizacyjnej

DYREKTOR
Instytut Prawa, Administracji
i Zarządzania
dr hab. Jolanta Wiśniewska, prof. nadzw.
Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry

Dziekan Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych
dr hab. Radosław Kręjewski, prof. nadzw.
Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej

SP-A-18/20

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

PUNKTY ECTS DO PLANU STUDIÓW NR

Wydział Administracji i Nauk Społecznych
kierunek studiów: administracja
dyscyplina/y: nauki prawne
profil kształcenia: ogólnoakademicki/praktyczny*
poziom kształcenia: pierwszego stopnia
forma studiów: stacjonarne

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

L.p.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Rozkład punktów ECTS					
				I ROK		II ROK		III ROK	
				I	II	III	IV	V	VI
	Liczba punktów ECTS (GRUPA A):	180		31	29	27	33	30	30
	Liczba godzin (GRUPA A):		1740						
	Liczba punktów ECTS (GRUPA B):	180		31	29	27	33	30	30
	Liczba godzin (GRUPA B):		1740						
MODUŁY ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH									
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	45	5					
2.	Prawo konstytucyjne	5	45	5					
3.	Nauka o administracji	3	30	3					
4.	Historia administracji	5	45	5					
5.	Podstawy socjologii	3	30	3					
6.	Podstawy filozofii	1	15	1					
7.	Podstawy ekonomii	4	30	4					
8.	Ochrona własności intelektualnej	1	15	1					
9.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2	30	2					
10.	Język obcy	8	120	2	2	2	2		
11.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	60		6				
12.	Instytucje ochrony prawa	3	30		3				
13.	Prawa człowieka	5	30		5				
14.	Podstawy logiki	2	15		2				
15.	Podstawy psychologii	3	30		3				
16.	Podstawy statystyki	2	15		2				
17.	Negocjacje i mediacje w administracji publicznej	3	30		3				
18.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	30		3				
19.	Wprowadzenie do materialnego prawa administracyjnego	5	30			5			

SP-A-19/20

20.	Ustrój administracji rządowej	5	30						5				
21.	Postępowanie administracyjne	6	60						6				
22.	Prawo cywilne	2	45						2				
23.	Prawo pracy	2	45						2				
24.	Prawo finansów publicznych	2	45						2				
25.	Instytucje i prawo europejskie	2	45						2				
26.	Dostęp do informacji i ich ochrona w administracji publicznej	1	15						1				
27.	Wychowanie fizyczne	0	60						0				
28.	Publiczne prawo gospodarcze	3	45						3				
29.	Ustrój samorządu terytorialnego	2	30						2				
30.	Postępowanie cywilne	2	30						2				
31.	Umowy w administracji	1	15						1				
32.	E-administracja	1	15						1				
33.	Polityka społeczna	1	15						1				
34.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	2	30									2	
35.	Administracja publiczna w Europie	2	30									2	
36.	Prawo międzynarodowe publiczne	2	30									2	
37.	Status prawny urzędników administracji publicznej	3	45									3	
38.	Prawo karne	3	45									3	
39.	Prawo rodzinne i opiekuńcze	2	30									2	
40.	Metodologia badań społecznych	2	30									2	
41.	Seminarium	8	30									2	6
42.	Zamówienia publiczne	2	30									2	
43.	Prawo i postępowanie podatkowe	4	45									4	
44.	Postępowanie karne	2	30									2	
Razem:		131	1545						27			18	14
MODUŁY ZAJĘĆ DO WYBORU A													
45.	Administracja ochrony środowiska	5	45									5	
46.	Administracja ochrony zdrowia	4	15									4	
47.	Administracja zatrudnienia i rynku pracy	4	15									4	
48.	Administracja dóbr kultury	3	15									3	
49.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (zajęcia realizowane w ramach e-learningu)	5	15									5	
50.	Administracja nieruchomościami i mieszkalnictwa	6	15									6	
51.	Administracja transportu	6	15									6	
52.	Prawo konkurencji i ochrony konsumentów	6	30										6
53.	Administracja bezpieczeństwa publicznego	5	15										5
54.	Administracja rolnictwa i rozwoju wsi	5	15										5
Razem:		49	195									21	16
MODUŁY ZAJĘĆ DO WYBORU B													

SP-A-18/20

55.	Administracyjne prawo osobowe	5	45				5		
56.	Administracja spraw socjalnych	4	15				4		
57.	Administracja oświaty i nauki	4	15				4		
58.	Administracja obrony kraju	3	15				3		
59.	Komunikacja interpersonalna (zajęcia realizowane w ramach e-learningu)	5	15				5		
60.	Administracja planowania przestrzennego i budownictwa	6	15					6	
61.	Administracja turystyki i sportu	6	15					6	
62.	Ubezpieczenia i prawo ubezpieczeniowe	6	30						6
63.	Administracja wobec patologii społecznych	5	15						5
64.	Administracja wymiaru sprawiedliwości	5	15						5
Razem:		49	195				21	12	16

Liczba punktów ECTS wynosi:
dla semestru od 27 do 33
dla roku akademickiego co najmniej 60

Dziękuję Wydziałowi Administracji
i Nauk Politycznych
dr hab. Ewa Kuczyńska prof. nadzw.
Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej

SP-A-18/20

* niepotrzebne skreślić

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

WYKAZ MODUŁÓW ZAJĘĆ STANOWIĄCYCH ŁĄCZNĄ LICZBĘ PUNKTÓW ECTS UZYSKANYCH W RAMACH MODUŁÓW ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z:
praktycznym przygotowaniem zawodowym pkt ECTS (dla profilu praktycznego) /
prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki/sztuki związanej z kierunkiem studiów 99 pkt ECTS (dla profilu ogólnoakademickiego)*

Wydział Administracji i Nauk Społecznych
kierunek studiów: administracja
dyscyplina/y: nauki prawne
profil kształcenia: ogólnoakademicki/praktyczny*
poziom kształcenia: pierwszego stopnia
forma studiów: stacjonarne

SPA-18/20

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

Wykaz przedmiotów dla modułu zajęć do wyboru A

L.p.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Godziny zajęć			
				w	inne	lab.p	sem.
				ćw. kon.	inne	roj	
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	45	15			30
2.	Prawo konstytucyjne	5	45	30	15		
3.	Nauka o administracji	3	30	30			
4.	Historia administracji	5	45	30	15		
5.	Podstawy ekonomii	4	30	15	15		
6.	Ochrona własności intelektualnej	1	15	15			
7.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2	30			30	
8.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	60	30	30		
9.	Prawa człowieka	5	30	15		15	
10.	Podstawy statystyki	2	15			15	
11.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	30		30		
12.	Wprowadzenie do materialnego prawa administracyjnego	5	30	15	15		
13.	Ustrój administracji rządowej	5	30	15	15		
14.	Postępowanie administracyjne	6	60	30		30	
15.	Prawo cywilne	2	45	30	15		

SP-A-18/20

16.	Prawo pracy	2	45	30	15	
17.	Prawo finansów publicznych	2	45	30	15	
18.	Instytucje i prawo europejskie	2	45	30	15	
19.	Publiczne prawo gospodarcze	3	45	30	15	
20.	Postępowanie cywilne	2	30	15	15	
21.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	2	30	15	15	
22.	Prawo międzynarodowe publiczne	2	30	30		
23.	Prawo karne	3	45	30	15	
24.	Prawo rodzinne i opiekuńcze	2	30	15	15	
25.	Prawo i postępowanie podatkowe	4	45	30		15
26.	Postępowanie karne	2	30	15	15	
27.	Seminarium	8	30			30
28.	Prawo konkurencji i ochrony konsumentów	6	30	15	15	
Razem:		99	1020	555	300	135
						30

Wykaz przedmiotów dla modułu zajęć do wyboru B

L.p.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Godziny zajęć			
				w	inne	lab. p	sem.
				ćw. kon.	inne	roj	
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	45	15		30	
2.	Prawo konstytucyjne	5	45	30	15		
3.	Nauka o administracji	3	30	30			
4.	Historia administracji	5	45	30	15		
5.	Podstawy ekonomii	4	30	15	15		
6.	Ochrona własności intelektualnej	1	15	15			
7.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2	30			30	
8.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	60	30	30		
9.	Prawa człowieka	5	30	15		15	
10.	Podstawy statystyki	2	15			15	
11.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	30			30	
12.	Wprowadzenie do materialnego prawa administracyjnego	5	30	15	15		
13.	Ustrój administracji rządowej	5	30	15	15		
14.	Postępowanie administracyjne	6	60	30	30		30
15.	Prawo cywilne	2	45	30	15		

16.	Prawo pracy	2	45	30	15		
17.	Prawo finansów publicznych	2	45	30	15		
18.	Instytucje i prawo europejskie	2	45	30	15		
19.	Publiczne prawo gospodarcze	3	45	30	15		
20.	Postępowanie cywilne	2	30	15	15		
21.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	2	30	15	15		
22.	Prawo międzynarodowe publiczne	2	30	30			
23.	Prawo karne	3	45	30	15		
24.	Prawo rodzinne i opiekuńcze	2	30	15	15		
25.	Prawo i postępowanie podatkowe	4	45	30		15	
26.	Postępowanie karne	2	30	15	15		
27.	Seminarium	8	30				30
28.	Ubezpieczenia i prawo ubezpieczeniowe	6	30	15	15		
Razem:		99	1020	555	300	135	30

* niepotrzebne skreślić

Dr hab. Beata Kuczyńska, prof. nadzw.
 Dykan Wydziału Administracji
 i Nauk Politycznych
 Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej
 SP-A - 18/20

Kwalifikacje absolwenta oraz uprawnienia zawodowe

Kierunek Administracja

Studia pierwszego stopnia

Profil ogólnoakademicki

Absolwent posiada wiedzę w zakresie podstawowych gałęzi prawa, w tym prawa administracyjnego, cywilnego, gospodarczego, prawa pracy, a także prawa Unii Europejskiej. Potrafi samodzielnie dotrzeć do interesujących go uregulowań prawnych, posiada umiejętności w zakresie posługiwania się przepisami prawa i interpretowania ich. Zna zasady pracy w organach administracji i innych instytucjach.

Studia przygotowują do kontynuacji edukacji na różnych kierunkach, w tym również na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja. Dzięki zdobytej wiedzy absolwent może podjąć zatrudnienie w administracji samorządowej, administracji rządowej wszystkich szczebli (np. Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej, ABW, urzędach skarbowych, izbach skarbowych, więziennictwie). Jest również bardzo dobrze przygotowany do pracy w charakterze pracownika administracyjno-biurowego i kadry zarządzającej w instytucjach pozarządowych (np. fundacjach) i administracji prywatnej (np. bankach, zakładach produkcyjnych, usługowych i handlowych).

Dziekan Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych

dr hab. Andrzej Kuczyński, prof. nadzw.

DYREKTOR
Instytutu Prawa, Administracji
i Zarządzania

dr hab. Janusz Wiśniewski, prof. nadzw.

Przewodniczący Samorządu Studenckiego
Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

Kwalifikacje absolwenta oraz uprawnienia zawodowe

Kierunek Administracja

Studia pierwszego stopnia

Profil ogólnoakademicki

Absolwent posiada wiedzę w zakresie podstawowych gałęzi prawa, w tym prawa administracyjnego, cywilnego, gospodarczego, prawa pracy, a także prawa Unii Europejskiej. Potrafi samodzielnie dotrzeć do interesujących go uregulowań prawnych, posiada umiejętności w zakresie posługiwania się przepisami prawa i interpretowania ich. Zna zasady pracy w organach administracji i innych instytucjach.

Studia przygotowują do kontynuacji edukacji na różnych kierunkach, w tym również na studiach drugiego stopnia na kierunku administracja. Dzięki zdobytej wiedzy absolwent może podjąć zatrudnienie w administracji samorządowej, administracji rządowej wszystkich szczebli (np. Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej, ABW, urzędach skarbowych, izbach skarbowych, więziennictwie). Jest również bardzo dobrze przygotowany do pracy w charakterze pracownika administracyjno-biurowego i kadry zarządzającej w instytucjach pozarządowych (np. fundacjach) i administracji prywatnej (np. bankach, zakładach produkcyjnych, usługowych i handlowych).

Dziekan Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych

dr hab. Radosław Krzyżewski, prof. nadzw.

DYREKTOR
Instytutu Prawa, Administracji
i Zarządzania

dr hab. Janusz Wiśniewski, prof. nadzw.

Przewodniczący Samorządu Studenckiego
Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

PLAN STUDIÓW NR

NP-A-18/20

.....

NP-A-18/20

Wydział Administracji i Nauk Społecznych
kierunek studiów: administracja
dyscyplina/y: nauki prawne
profil kształcenia: ogólnokademicki/pracujący*
poziom kształcenia: pierwszego stopnia
forma studiów: niestacjonarne

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

[illegible]

[illegible]

dyscyplina nauki socjologiczne - 2% ogólnej liczby punktów ECTS
 dyscyplina matematyka - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
 dyscyplina psychologia - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
 dyscyplina filozofia - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
 dyscyplina informatyka - 1% ogólnej liczby punktów ECTS
 dyscyplina nauki o zarządzaniu i jakości - 1% ogólnej liczby punktów ECTS

Plan studiów zgodny z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

Przewodniczący Samorządu Studenckiego
 Wydziału Administracji i Nauk Społecznych
 Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
 w Bydgoszczy

Samorząd Studencki
 podstawowej jednostki organizacyjnej

DYREKTOR
 Instytut Prawa, Administracji
 i Zarządzania
 dr hab. Janusz Wiśniewski, prof. nadzw.

Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry

Dziekan Wydziału Administracji
 i Nauk Społecznych

dr hab. Radosław Krajewski, prof. nadzw.
 Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej

NP-A-18/20

* niepotrzebne skreślić

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

PUNKTY ECTS DO PLANU STUDIÓW NR

Wydział Administracji i Nauk Społecznych
kierunek studiów: administracja
dyscyplina/y: nauki prawne
profil kształcenia: ogólnoakademicki/praktyczny*
poziom kształcenia: pierwszego stopnia
forma studiów: niestacjonarne

MP-A-18/20

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

L.p.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Rozkład punktów ECTS		
				I ROK	II ROK	III ROK
	Liczba punktów ECTS (GRUPA A):	180	1000	60	60	60
	Liczba godzin (GRUPA A):					
	Liczba punktów ECTS (GRUPA B):	180	1000	60	60	60
	Liczba godzin (GRUPA B):					
MODUŁY ZAJĘĆ PODSTAWOWYCH						
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	25	5		
2.	Prawo konstytucyjne	5	25	5		
3.	Nauka o administracji	3	15	3		
4.	Historia administracji	5	25	5		
5.	Podstawy socjologii	3	20	3		
6.	Podstawy filozofii	1	10	1		
7.	Podstawy ekonomii	4	20	4		
8.	Ochrona własności intelektualnej	1	10	1		
9.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2	15	2		
10.	Język obcy	8	70	4	4	
11.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	30	6		
12.	Instytucje ochrony prawa	3	20	3		
13.	Prawa człowieka	5	20	5		
14.	Podstawy logiki	2	10	2		
15.	Podstawy psychologii	3	20	3		
16.	Podstawy statystyki	2	10	2		
17.	Negocjacje i mediacje w administracji publicznej	3	15	3		
18.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	15	3		
19.	Wprowadzenie do materialnego prawa administracyjnego	5	20		5	

20.	Ustrój administracji rządowej	5	20		5	
21.	Postępowanie administracyjne	6	30		6	
22.	Prawo cywilne	2	25		2	
23.	Prawo pracy	2	25		2	
24.	Prawo finansów publicznych	2	25		2	
25.	Instytucje i prawo europejskie	2	25		2	
26.	Dostęp do informacji i ich ochrona w administracji publicznej	1	10		1	
27.	Publiczne prawo gospodarcze	3	25		3	
28.	Ustrój samorządu terytorialnego	2	20		2	
29.	Postępowanie cywilne	2	20		2	
30.	Umowy w administracji	1	10		1	
31.	E-administracja	1	10		1	
32.	Polityka społeczna	1	15		1	
33.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	2	20			2
34.	Administracja publiczna w Europie	2	15			2
35.	Prawo międzynarodowe publiczne	2	15			2
36.	Status prawny urzędników administracji publicznej	3	25			3
37.	Prawo karne	3	25			3
38.	Prawo rodzinne i opiekuńcze	2	20			2
39.	Metodologia badań społecznych	2	20			2
40.	Seminarium	8	15			8
41.	Zamówienia publiczne	2	20			2
42.	Prawo i postępowanie podatkowe	4	25			4
43.	Postępowanie karne	2	20			2
Razem:		131	875	60	39	32
MODUŁY ZAJĘĆ DO WYBORU A						
44.	Administracja ochrony środowiska	5	25		5	
45.	Administracja ochrony zdrowia	4	10		4	
46.	Administracja zatrudnienia i rynku pracy	4	10		4	
47.	Administracja dóbr kultury	3	10		3	
48.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (zajęcia realizowane w ramach e-learningu)	5	10		5	
49.	Administracja nieruchomościami i mieszkalnictwa	6	10			6
50.	Administracja transportu	6	10			6
51.	Prawo konkurencji i ochrony konsumentów	6	20			6
52.	Administracja bezpieczeństwa publicznego	5	10			5
53.	Administracja rolnictwa i rozwoju wsi	5	10			5
Razem:		49	125		21	28
MODUŁY ZAJĘĆ DO WYBORU B						
54.	Administracyjne prawo osobowe	5	25		5	

NP-A-18/20

55.	Administracja spraw społecznych	4	10	4		
56.	Administracja oświaty i nauki	4	10	4		
57.	Administracja obrony kraju	3	10	3		
58.	Komunikacja interpersonalna (zajęcia realizowane w ramach e-learningu)	5	10	5		
59.	Administracja planowania przestrzennego i budownictwa	6	10			6
60.	Administracja turystyki i sportu	6	10			6
61.	Ubezpieczenia i prawo ubezpieczeniowe	6	20			6
62.	Administracja wobec patologii społecznych	5	10			5
63.	Administracja wymiaru sprawiedliwości	5	10			5
Razem:		49	125	21		28

Liczba punktów ECTS dla roku akademickiego - co najmniej 60

* niepotrzebne skreślić

Dziękuję Wydziału Administracji
i Nauk Społecznych

dr hab. Andrzej Wójcik, prof. nadzw.

Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej

NA-18/20

UNIWERSYTET KAZIMIERZA WIELKIEGO

WYKAZ MODUŁÓW ZAJĘĆ STANOWIĄCYCH ŁĄCZNĄ LICZBĘ PUNKTÓW ECTS UZYSKANÝCH W RAMACH MODUŁÓW ZAJĘĆ ZWIĄZANYCH Z: praktycznym przygotowaniem zawodowym pkt ECTS (dla profilu praktycznego) / -prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki/sztuki związanej z kierunkiem studiów 99 pkt ECTS (dla profilu ogólnoakademickiego)*

Wydział Administracji i Nauk Społecznych
kierunek studiów: administracja
dyscyplina/y: nauki prawne
profil kształcenia: ogólnoakademicki/praktyczny*
poziom kształcenia: pierwszego stopnia
forma studiów: niestacjonarne

NP-A-18/20

plan studiów obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020

Wykaz przedmiotów dla modułu zajęć do wyboru A

L.p.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Godziny zajęć			
				w	inne	lab., proj	sem.
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	25	10			15
2.	Prawo konstytucyjne	5	25	15	10		
3.	Nauka o administracji	3	15	15			
4.	Historia administracji	5	25	15	10		
5.	Podstawy ekonomii	4	20	10	10		
6.	Ochrona własności intelektualnej	1	10	10			
7.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2	15			15	
8.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	30	15	15		
9.	Prawa człowieka	5	20	10		10	
10.	Podstawy statystyki	2	10			10	
11.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	15		15		
12.	Wprowadzenie do materialnego prawa administracyjnego	5	20	10	10		
13.	Ustrój administracji rządowej	5	20	10	10		
14.	Postępowanie administracyjne	6	30	15	15		
15.	Prawo cywilne	2	25	15	10		

16.	Prawo pracy	2	25	15	10	
17.	Prawo finansów publicznych	2	25	15	10	
18.	Instytucje i prawo europejskie	2	25	15	10	
19.	Publiczne prawo gospodarcze	3	25	15	10	
20.	Postępowanie cywilne	2	20	10	10	
21.	Postępowanie egzekucyjne w administracji	2	20	10	10	
22.	Prawo międzynarodowe publiczne	2	15	15		
23.	Prawo karne	3	25	15	10	
24.	Prawo rodzinne i opiekuńcze	2	20	10	10	
25.	Prawo i postępowanie podatkowe	4	25	15		10
26.	Postępowanie karne	2	20	10	10	
27.	Seminarium	8	15			15
28.	Prawo konkurencji i ochrony konsumentów	6	20	10	10	
Razem:		99	585	305	205	15

Wykaz przedmiotów dla modułu zajęć do wyboru B

L.p.	Nazwa modułu	Liczba pkt ECTS	Liczba godzin	Godziny zajęć			
				w	inne	lab., proj	sem.
1.	Podstawy prawoznawstwa	5	25	10			15
2.	Prawo konstytucyjne	5	25	15	10		
3.	Nauka o administracji	3	15	15			
4.	Historia administracji	5	25	15	10		
5.	Podstawy ekonomii	4	20	10	10		
6.	Ochrona własności intelektualnej	1	10	10			
7.	Technologia informacyjna w administracji publicznej	2	15				15
8.	Prawo administracyjne. Część ogólna	6	30	15	15		
9.	Prawa człowieka	5	20	10			10
10.	Podstawy statystyki	2	10				10
11.	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	3	15		15		
12.	Wprowadzenie do materialnego prawa administracyjnego	5	20	10	10		
13.	Ustrój administracji rządowej	5	20	10	10		
14.	Postępowanie administracyjne	6	30	15	15		
15.	Prawo cywilne	2	25	15	10		

NP-A-18/20

