



Administracja państwowa i samorządowa- 2 semestry Koszt studiów brutto: 3100 zł

Numer usługi 2024/05/08/160203/2143752

2 900,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

15,26 PLN brutto/h

15,26 PLN netto/h

Akademia Nauk
Stosowanych im.
prof. Edwarda
Lipińskiego w
Kielcach

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Kielce / stacjonarna

📚 Studia podyplomowe

🕒 190 h

📅 01.06.2024 do 19.10.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Studia skierowane są do pracowników administracji publicznej oraz osób, które chcą poszerzyć wiedzę o zagadnienia związane z organizacją i funkcjonowaniem administracji państwowej i samorządowej.
Minimalna liczba uczestników	12
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	20-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	190
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	art. 163 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzonych przez uczelnie

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym jest w głównej mierze wyposażenie słuchacza w wiedzę z zakresu administracji publicznej oraz innych podmiotów współpracujących z administracją oraz w relacjach zachodzących między tymi podmiotami. Wyposażenie w wiedzę z zakresu etyki urzędniczej. Dostarczenie wiedzy z zakresu wspierania procesów gospodarczych, planowania w administracji, pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania realizacji zadań na rzecz państwa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>-wiedza o organach administracji krajowej i europejskiej</p> <p>-wiedza dot. procesów planowania w administracji, wspierania procesów gosp. i udziału państwa w gosp. oraz pozyskiwania zewn. źródeł finansowania realizacji zadań państwa zorientowanych na zastosowania praktyczne</p> <p>-wiedza o podmiotach wykonujących zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz formach realizacji tych zadań związanych z praktycznymi zastosowaniami zdobytej wiedzy</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p> <p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p>
<p>-umiejętności posługiwania się zespołem norm i zasad dot. organizacji aparatu administr.</p> <p>-analiza procesów planowania w administracji, wykorzystywania dostępnych instrumentów w celu wspierania procesów gospodarczych</p> <p>-analiza procesów ustrojowych i funkcjonalnych związanych z realizacją zadań administracji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>-prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej</p> <p>-słuchacz współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role, w szczególności bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zał. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	Prezentacja
		Test teoretyczny
		<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wstawiony jest wynik w zakresie od dostateczny do bardzo dobry, obejmujący cały program studiów bez wyszczególnienia ocen w poszczególnych przedmiotach. Ocena na świadectwie odzwierciedla stan opanowania efektów uczenia się przez słuchacza.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Świadectwo studiów podyplomowych potwierdza walidację, która została przeprowadzona na podstawie efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych zawarte są informacje dotyczące realizowanych przedmiotów, liczby przypisanych do przedmiotu godzin oraz uzyskanych punktów ECTS. Studia kończą się egzaminem sprawdzającym wiedzę słuchacza oraz obroną pracy dyplomowej.

Program

Harmonogram zjazdów na studiach podyplomowych-Administracja państwowa i samorządowa:**I semestr**

9-10.XI.24r.

23-24.XI.24r.

7-8.XII.24r.

21-22.XII.24r.

11-12.I.25r.

25-26.I.25r.

8-9.II.25r.

22-23.II.25r.

Wybrane przedmioty z programu studiów:

1. Podstawy organizacji i zarządzania
2. Wprowadzenie do historii administracji i prawa publicznego
3. Historia, ustrój i instytucje Unii Europejskiej
4. Prawo Unii Europejskiej
5. Finanse publiczne
6. Organizacja samorządu terytorialnego
7. Zamówienia publiczne
8. Encyklopedia prawa (wybrane zagadnienia prawa konstytucyjnego, cywilnego, gospodarczego, rolnego)
9. Prawo i postępowanie administracyjne
10. Obieg dokumentów w administracji
11. Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej
12. E-administracja
13. Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej
14. Seminarium dyplomowe

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 34

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	09-11-2024	10:45	12:15	01:30
2 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	10-11-2024	09:00	10:30	01:30
3 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	10-11-2024	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 34 Obieg dokumentów w administracji	23-11-2024	09:00	10:30	01:30
5 z 34 Obieg dokumentów w administracji	23-11-2024	10:45	13:00	02:15
6 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	23-11-2024	13:15	14:45	01:30
7 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	23-11-2024	15:00	17:15	02:15
8 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	24-11-2024	12:30	14:45	02:15
9 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	24-11-2024	15:00	16:30	01:30
10 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	07-12-2024	09:00	11:15	02:15
11 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	07-12-2024	11:30	13:00	01:30
12 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	08-12-2024	09:00	11:15	02:15
13 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	08-12-2024	11:30	13:00	01:30
14 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	08-12-2024	13:15	14:45	01:30
15 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	08-12-2024	15:00	17:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	21-12-2024	09:00	10:30	01:30
17 z 34 Obieg dokumentów w administracji	21-12-2024	10:45	13:00	02:15
18 z 34 Obieg dokumentów w administracji	22-12-2024	12:30	14:45	02:15
19 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	22-12-2024	15:00	16:30	01:30
20 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	11-01-2025	09:00	11:15	02:15
21 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	11-01-2025	11:30	13:00	01:30
22 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	11-01-2025	13:15	15:30	02:15
23 z 34 E-administracja	11-01-2025	15:45	17:15	01:30
24 z 34 E-administracja	12-01-2025	14:15	15:45	01:30
25 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	25-01-2025	12:30	14:00	01:30
26 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	26-01-2025	09:00	11:15	02:15
27 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	26-01-2025	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	08-02-2025	09:00	11:15	02:15
29 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	08-02-2025	11:30	13:00	01:30
30 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	08-02-2025	13:15	15:30	02:15
31 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	09-02-2025	15:45	17:15	01:30
32 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	22-02-2025	09:00	11:15	02:15
33 z 34 E-administracja	23-02-2025	09:00	11:15	02:15
34 z 34 E-administracja	23-05-2025	11:30	12:45	01:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	15,26 PLN
Koszt osobogodziny netto	15,26 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Tomasz Pleban

2016-2017-Dyrektor Wydziału Organizacji i Rozwoju Edukacji w Kuratorium Oświaty w Kielcach

2018-Wicestarosta w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Wykładowca akademicki na Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Nie dotyczy

Warunki uczestnictwa

Słuchaczem studiów podyplomowych ANS może zostać absolwent szkoły wyższej legitymujący się dyplomem ukończenia studiów (licencjackich, inżynierskich lub magisterskich).

Adres

ul. Jagiellońska 109A

25-734 Kielce

woj. świętokrzyskie

Budynek nie posiada barier architektonicznych.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Magdalena Piętek

E-mail magdalena.pietek@lipinski.edu.pl

Telefon (+48) 413 669 320