



Państwowa  
Akademia Nauk  
Stosowanych we  
Wrocławiu

Brak ocen dla tego dostawcy

## Administracja samorządowa - studia podyplomowe

Numer usługi 2024/07/16/160747/2223301

📍 Wrocław / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📚 Studia podyplomowe

🕒 170 h

📅 08.02.2025 do 14.09.2025

3 900,00 PLN brutto

3 900,00 PLN netto

22,94 PLN brutto/h

22,94 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Administracja publiczna
<b>Identyfikator projektu</b>	Kierunek - Rozwój
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<p>Studia kierowane są do obecnych pracowników administracji samorządowej, jak i do osób, które w przyszłości chcą pracować w jednostkach organizacyjnych administracji na różnych szczeblach administracji samorządowej oraz w różnych obszarach aktywności wspólnot lokalnych.</p> <p><b>Usługa adresowana również dla Uczestników Projektu Kierunek – Rozwój</b></p>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	40
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	31-01-2025
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
<b>Liczba godzin usługi</b>	170
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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.)
<b>Zakres uprawnień</b>	Studia podyplomowe

# Cel

## Cel edukacyjny

Usługa Administracja samorządowa – studia podyplomowe potwierdza przygotowanie do podjęcia pracy w administracji publicznej w zakresie prawa administracyjnego, zarządzania oraz społecznych i gospodarczych aspektów funkcjonowania JST, praktycznych umiejętności w zakresie nowoczesnej administracji, prawa i procedur administracyjnych w tym dotyczących procesu decyzyjnego i legislacyjnego, zasad oraz metod zarządzania, ewaluacji podejmowanych działań, a także zarządzania zasobami administracji.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
stosuje i wykorzystuje specjalistyczną wiedzę z zakresu różnych dziedzin prawa oraz praktyczne umiejętności w zakresie nowoczesnej administracji, procedur administracyjnych w tym dotyczących procesu decyzyjnego i legislacyjnego, finansów publicznych, zasad oraz metod zarządzania i aspektów funkcjonowania jednostek samorządu lokalnego, przeprowadzania procesu zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"><li>• realizuje procedury administracyjne</li><li>• analizuje i interpretuje przepisy prawa</li><li>• stosuje nowoczesne metody zarządzania</li><li>• charakteryzuje, uzasadnia i monitoruje procesy i zjawiska finansowe przebiegające w sektorze finansów publicznych,</li><li>• przygotowuje decyzje administracyjne oraz prowadzi postępowania</li><li>• organizuje kontrole administracyjne oraz postępowania egzekucyjne</li><li>• przeprowadza procesy zamówień publicznych</li></ul>	Test teoretyczny
		Prezentacja
		Analiza dowodów i deklaracji
		Wywiad swobodny
skutecznie racjonalizuje procesy administracyjne zarówno w jednostkach administracji publicznej, jak i organizacja pozarządowych, realizuje strategie rozwoju, efektywnie zarządza zespołami i projektami, stosuje nowoczesne strategie marketingowe, monitoruje i ewaluje podejmowane działania zgodnie z zasadami etyki zawodowej	<ul style="list-style-type: none"><li>• realizuje strategie rozwoju</li><li>• planuje i organizuje prace zespołu lub podmiotu publicznego</li><li>• monitoruje proces realizacji zadań</li><li>• podejmuje decyzje zgodnie z zasadami etyki</li><li>• stosuje zasady etyki zawodowej i odpowiedzialności społecznej</li><li>• buduje pozytywne relacje i wspólnie rozwiązuje problemy</li><li>• stosuje przepisy ochrony danych osobowych w administracji</li><li>• planuje i organizuje strategie marketingowe</li></ul>	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Analiza dowodów i deklaracji
		Prezentacja

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zawiera wykaz przedmiotów, punkty ECTS oraz liczbę godzin - zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego

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

Tak. Wydanie świadectwa ukończenia studiów podyplomowych potwierdza uzyskanie efektów uczenia się

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

Tak potwierdza i jest zgodny z Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego

## Program

**Administracja samorządowa – studia podyplomowe:** Usługa przygotowuje do podjęcia pracy zawodowej w strukturach administracji publicznej

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych: **Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych** zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego

Łączna liczba punktów ECTS: **30**

Program studiów podyplomowych Administracja samorządowa obejmuje **170 godzin dydaktycznych** (jedna godzina dydaktyczna to 45 minut). Liczba godzin realizowanych stacjonarnie: 50, liczba godzin realizowanych zdalnie w czasie rzeczywistym: 120.

Studia trwają **II semestry**.

Główne zasady organizacji studiów:

- Zajęcia realizowane w trybie weekendowym: sobota i niedziela, w godzinach 08:00 – 18:10 (uwzględnia przerwy). Przerwy nie wliczają się w czas usługi.
- Zajęcia na studiach prowadzone będą w formie ćwiczeń, wykładów, warsztatów, case study oraz multimedialnych wykładów.

Treści programowe realizowane podczas zajęć oparte są o pogłębioną wiedzę praktyczną. Omawiana tematyka jest zgodna z obowiązującym stanem prawnym i obejmuje następujące bloki tematyczne:

1. Konstytucyjne zasady ustroju państwa
2. Podstawy prawa administracyjnego
3. Postępowanie administracyjne
4. Sądowa kontrola administracji publicznej
5. Elementy prawa cywilnego i gospodarczego
6. Prawo zamówień publicznych
7. Podstawy prawne funkcjonowania samorządu terytorialnego
8. Dostęp do informacji publicznej
9. Ochrona danych osobowych w administracji
10. Stanowienie aktów prawa miejscowego
11. Finanse samorządu terytorialnego
12. Nadzór i kontrola nad samorządem terytorialnym
13. Status prawny pracowników samorządowych
14. Etyka urzędnicza
15. Marketing i komunikacja w administracji
16. Budowanie zespołu i kierowanie ludźmi
17. Kontrola zarządcza i audyt
18. E-administracja/E-urzędnik
19. Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej
20. Strategie rozwoju regionalnego i lokalnego

21. Konsultacje i partycypacja społeczna

22. Test zaliczeniowy

Studia podyplomowe Administracja samorządowa realizowane w naszej Uczelni mają profil praktyczny. Oznacza to, że wykładowcy legitymują się nie tylko wysokimi kwalifikacjami naukowo-dydaktycznymi, ale także odpowiednim doświadczeniem zawodowym, zdobytym poza sektorem szkolnictwa wyższego. Wśród prowadzących zajęcia spotkacie Państwo m.in. osoby kierujące organami administracji publicznej, urzędników z długoletnim stażem, samorządowców, adwokatów, radców prawnych, czy też przedsiębiorców. Każdy z nich jest specjalistą w swojej dziedzinie gotowym, aby przekazać Państwu praktyczny zestaw informacji potrzebny do profesjonalnego i skutecznego radzenia sobie w pracy administracyjnej.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
Brak wyników.					

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	22,94 PLN
Koszt osobogodziny netto	22,94 PLN

## Prowadzący

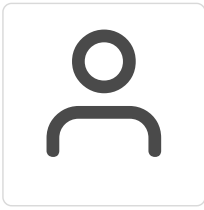
Liczba prowadzących: 3



1 z 3

### mec. Joanna Kozieńska

Radca prawny z wieloletnim doświadczeniem zawodowym, wpisany na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Toruniu, specjalizujący się w obsłudze spółek prawa handlowego jak również w zakresie prawa cywilnego, rodzinnego i prawa pracy. Wykładowca Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, gdzie od kilku lat prowadzi zajęcia głównie z postępowania cywilnego, prawa gospodarczego, prawa rodzinnego i prawa pracy.



2 z 3

## dr Michał Szewczyk

Radca prawny, członek etatowy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu, stały mediator sądowy, Kierownik Zakładu Prawa i adiunkt w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, a także wykładowca Uniwersytetów WSB Merito w Toruniu i Gdańsku, wykładowca w Kujawsko-Pomorskiej Izbie Adwokackiej w Toruniu oraz Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Toruniu, specjalizuje się w prawie konstytucyjnym, prawie administracyjnym i prawie cywilnym



3 z 3

## Krzysztof Czarnecki

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, dr nauk prawnych (specjalność: prawo finansów publicznych). Adiunkt w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku, prowadzi także wykłady na Uniwersytecie WSB Merito w Toruniu, Bydgoszczy i Łodzi. Jest członkiem Międzynarodowego Centrum Badań Finansów Publicznych i Prawa Podatkowego oraz Towarzystwa Naukowego w Toruniu. Od 2013 r. współtworzy czasopismo naukowe – kwartalnik „Prawo Budżetowe Państwa i Samorządu”, pełniąc w nim funkcję Sekretarza redakcji. Prowadzi badania dotyczące budżetu państwa, finansów samorządowych, dyscypliny finansów publicznych. Jego dorobek naukowy obejmuje m.in. monografię poświęconą dotacjom budżetowym, współautorstwo komentarza do ustawy o finansach publicznych oraz około 20 artykułów naukowych z zakresu prawa finansowego. Interesuje się również edytorstwem i działalnością wydawniczą, w szczególności prac naukowych. Od 2018 r. pełni funkcję Redaktora naczelnego Wydawnictwa Państwowej Akademii Nauk Stosowanych we Włocławku. W 2022 r. ukończył podyplomowe studia w zakresie redakcyjno-wydawniczym na UMK w Toruniu.

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Po każdym zajęciach uczestnicy otrzymują materiały dydaktyczne ze zrealizowanych zajęć (pliki dokumentów w dowolnym formacie, prezentacje z zajęć w formie pdf.).

Materiały przekazywane są uczestnikom w wersji elektronicznej na podany adres e-mail lub w wersji papierowej.

## Warunki uczestnictwa

### ZASADY REKRUTACJI

Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki (wykształcenie wyższe - ukończone studia I lub II stopnia).

### WYMAGANE DOKUMENTY:

- podanie o przyjęcie na studia podyplomowe wygenerowane z systemu IRK
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych, oryginał do poświadczenia kserokopii

### WARUNKI REKRUTACJI:

- Kandydaci zobowiązani są do złożenia w Centrum Studiów Podyplomowych kompletu wymaganych dokumentów.

Przystąpienie do studiów podyplomowych uwarunkowane jest zawarciem umowy.

**Uczestnik, który zarejestrował się na usługę w Bazie Usług Rozwojowych zobowiązany jest do zapisu w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK) PANS we Włocławku.**

**Link do zapisu online:** <https://irk.pans.wloclawek.pl/irk/irk/strony/logowaniekandydat.html>

## Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek – Rozwój

# Warunki techniczne

W zajęciach uczestniczysz w weekendy (soboty i niedziele), zgodnie z ustalonym harmonogramem zjazdów.

**Zajęcia realizowane są na platformie MS Teams w czasie rzeczywistym (synchronicznie), zgodnie z wytycznymi aplikacji Microsoft Teams:**

<https://support.microsoft.com/pl-pl/office/wymagania-systemowe-aplikacji-microsoft-teams-bezp%C5%82atnej-dae0234b-839c-4f85-ae75-d14ad2baa978>

**Wymagania sprzętowe dla Microsoft Teams:**

<https://learn.microsoft.com/pl-pl/microsoftteams/hardware-requirements-for-the-teams-app#hardware-requirements-for-teams-on-mobile-devices>

**Lista obsługiwanych przeglądarek:**

<https://learn.microsoft.com/pl-pl/microsoftteams/limits-specifications-teams#browsers>

**Wymagania dotyczące komponentów:**

- komputer i procesor Minimum 1,1 GHz lub szybszy, dwurdzeniowy z wbudowanymi lub podłączonymi głośnikami i mikrofonem
- pamięć 4,0 GB RAM
- dysk twardy 3,0 GB dostępnego miejsca na dysku
- system operacyjny Windows 11, Windows 10 (z wyłączeniem Windows 10 LTSC dla aplikacji komputerowej Teams), Windows 10 na ARM, Windows 8.1, Windows Server 2019, Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2.

Uwaga: Zalecamy korzystanie z najnowszej dostępnej wersji systemu Windows i poprawek zabezpieczeń.

## Adres

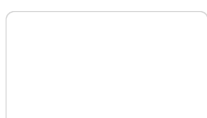
ul. 3 Maja 17  
87-800 Włocławek  
woj. kujawsko-pomorskie

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych we Włocławku  
- ul. Energetyków 30  
- ul. Mechaników 3

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Ilona Rojewska**



**E-mail** [ilona.rojewska@pans.wloclawek.pl](mailto:ilona.rojewska@pans.wloclawek.pl)

**Telefon** (+48) 668 075 543