



Uniwersytet WSB
Merito we
Wrocławiu

★★★★★ 4,6 / 5
975 ocen

Administracja-zarządzanie i organizacja

Numer usługi 2025/04/09/7038/2680767

📍 Wrocław / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
📅 Studia podyplomowe
🕒 128 h
📅 18.10.2025 do 31.05.2026

5 600,00 PLN brutto

5 600,00 PLN netto

43,75 PLN brutto/h

43,75 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Grupa docelowa usługi	Studia kierowane są do osób pełniących lub zamierzających pełnić funkcje kierownicze średniego lub wyższego szczebla w administracji publicznej, m.in. w urzędach wojewódzkich, miast i gmin, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich i samorządach. Wiedza i umiejętności zdobyte w trakcie nauki mogą stać się ważnym atutem w rozwoju kariery zawodowej, także w instytucjach niepublicznych.
Minimalna liczba uczestników	16
Maksymalna liczba uczestników	25
Data zakończenia rekrutacji	10-10-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	128
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	studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Celem studiów podyplomowych na kierunku administracja – zarządzanie i organizacja jest pogłębienie wiedzy prawniczej, sprawności organizacyjnej i doskonalenie umiejętności interpersonalnych pracowników administracji publicznej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada wiedzę z zakresu prawa i procedur administracyjnych	Rozpoznaje mechanizmy działania oraz funkcjonowania administracji publicznej	Prezentacja
	Wyjaśnia zagadnienia dotyczące systemu prawnego	Test teoretyczny
Zarządza zasobami i procesami organizacyjnymi	Posiada umiejętność komunikowania się w grupie i organizacji	Prezentacja
	Wprowadza zmiany mające na celu usprawnienie pracy zespołu i organizacji	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

Program

Program studiów podyplomowych na kierunku Administracja – zarządzanie i organizacja w WSB we Wrocławiu

Wiedza prawnicza (32 godz.)

- Elementy prawa cywilnego i handlowego (8 godz.)
- System podatkowy - wybrane zagadnienia (8 godz.)
- Audyt wewnętrzny i kontrola (8 godz.)

- Zamówienia publiczne (8 godz.)

Prawo administracyjne (16 godz.)

- Elementy prawa administracyjnego (8 godz.)
- Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi (8 godz.)

Sprawne zarządzanie (40 godz.)

- Zarządzanie zasobami ludzkimi (16 godz.)
- Zarządzanie projektami unijnymi (8 godz.)
- Zarządzanie zmianą (8 godz.)
- Praktyczne zastosowanie sztucznej inteligencji (8 godz.)

Umiejętności interpersonalne (40 godz.)

- Komunikacja interpersonalna (8 godz.)
- Techniki prezentacji (8 godz.)
- Umiejętności kierownicze (8 godz.)
- Zarządzanie konfliktem w organizacji (8 godz.)
- Organizacja czasu pracy (8 godz.)

Liczba godzin: **176** (minimum 30 punktów ECTS)

Liczba semestrów: **2**

Zajęcia odbywają się w sobotę i w niedzielę.

Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi wraz z 30 minutową przerwą, zaś ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych. Zajęcia odbywają się w sobotę i w niedzielę w godz. 8.30-15.00; zajęcia realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym (wideokonferencje, czaty) z wykorzystaniem indywidualnych kont.

Zajęcia prowadzone są w formie wykładów, które uzupełniane są ćwiczeniami, warsztatami oraz rozwiązywaniem przykładów praktycznych.

Absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych zgodnie z przepisami, jakie zostały określone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

43,75 PLN

Koszt osobogodziny netto

43,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Marek Pietkiewicz

Specjalizuje się w szeroko pojętym audycie personalnym oraz zarządzaniu zasobami ludzkimi ZZL. Zajmuje się zagadnieniami kształtującymi umiejętności interpersonalne. Jest specjalistą w zakresie sprzedaży i negocjacji oraz zarządzania sprzedażą. Posiada uprawnienia audytora SZJ wg norm ISO 9001.

Trener z zakresu zarządzania dla średniej i wyższej kadry kierowniczej

Posiada wykształcenie ekonomiczne i pedagogiczne.

Zajmował stanowiska dyrektora ds. handlowych i marketingu w średnich i dużych firmach sektora usługowo-finansowego, zarządzał licznymi zespołami pracowniczymi, projektami szkoleniowo-doradczymi. Był odpowiedzialny za budowę struktur sprzedażowych oraz szkolenie i coaching.



2 z 2

Laura Mnich

Radca Prawny od 2003 r., prawnik od 15 lat. Zajmuje się doradztwem biznesowym dla przedsiębiorców, specjalizuje się w prawie gospodarczym, prawie handlowym oraz ochronie danych osobowych. Ma bogate doświadczenie w bieżącej obsłudze wielu Spółek w tym m.in. Telewizji Polskiej - Oddział Wrocław czy wiodących przedsiębiorstw włoskich. Jest autorką publikacji między innymi w Rzeczpospolitej i Gazecie Prawnej. Obecnie jest współnikiem w Kancelarii MNICH i WOJEWODA Kancelaria Radców Prawnych Spółka Jawna.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Opracowania autorskie, akty prawne, konspekty, prezentacje, zadania. Przygotowywane do każdego modułu przez prowadzących, zamieszczane w formie elektronicznej na portalu UWSB Merito.

Warunki uczestnictwa

Uczestnikiem studiów podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu może zostać każda osoba z wykształceniem wyższym (licencjackim, inżynierskim lub magisterskim). O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.

UWAGA: W przypadku, gdy nie zbierze się odpowiednia ilość osób. Wykonawca zastrzega sobie prawo do odwołania studiów.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu "Kierunek – Rozwój".

Zawarto umowę z WUP Kraków w ramach projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" oraz "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie w ramach projektu „Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe”

Z usługi mogą również korzystać uczestnicy innych projektów.

Kadra naukowo-dydaktyczna obejmuje więcej osób prowadzących zajęcia niż jest zamieszczonych w karcie usługi.

Szczegółowe informacje na <https://www.merito.pl/wroclaw/>

Osoby prowadzące usługę rozwojową posiadają doświadczenie zawodowe lub kwalifikacje (w tym również wykształcenie) odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonych usług, zdobytych lub nabytych nie wcześniej niż 5 lat przed datą opublikowania usługi rozwojowej.

Warunki techniczne

Zajęcia zdalne prowadzone są za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams w formie pracy zespołowej wykorzystując czaty, spotkania i rozmowy w wielu oknach, przypięte kanały oraz integrację zadań z aplikacjami. Uczestnicy korzystają z aplikacji Teams w ramach Microsoft Office 365 bezpłatnie. Z aplikacji Teams można korzystać: poprzez przeglądarkę, aplikację instalowaną na komputerze lub aplikację mobilną na telefon. Minimalne wymagania sprzętowe: 2 GB RAM, procesor i5, minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: 30 Mbit/s, niezbędne oprogramowanie: system operacyjny: windows min. 7, iOS, linux.

Adres

ul. Fabryczna 29-31

53-609 Wrocław

woj. dolnośląskie

Kampus Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu obejmuje 4 budynki (A, B, C oraz nowy budynek G), wszystkie są zlokalizowane przy ul. Fabrycznej.

W obiektach znajdują się sale dydaktyczne i wykładowe, sale konferencyjne oraz pracownie komputerowe. Zapewniliśmy też wiele udogodnień, takich jak: kantyna, kiosk kawowy, punkt ksero, strefy relaksu i źródła wody pitnej.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Magdalena Krzywińska

E-mail magdalena.krzywinska@wroclaw.merito.pl

Telefon (+48) 713 561 649