



Akademia Nauk
Stosowanych im. ks.
Jerzego Popiełuszki
w Grudziądzu

Brak ocen dla tego dostawcy

Administracja - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/04/29/31092/2716933

3 000,00 PLN brutto

3 000,00 PLN netto

9,68 PLN brutto/h

9,68 PLN netto/h

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

📅 Studia podyplomowe

🕒 310 h

📅 08.11.2025 do 26.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Grupa docelowa usługi	Studia przeznaczone są dla pracowników urzędów administracji publicznej różnego szczebla i wszystkich służb publicznych, osób na stanowiskach kierowniczych oraz zamierzających pogłębić dotychczasową wiedzę, a także osób które wiążą swoją karierę zawodową z administracją publiczną.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	100
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	310

Cel

Cel edukacyjny

Celem kształcenia jest przekazanie słuchaczowi podstaw teoretycznych ustroju państwa, podstaw prawa i administracji oraz jego praktycznych aspektów stanowienia, wykonywania i stosowania. W wyniku kształcenia słuchacz zdobędzie wiedzę, umiejętności w zakresie zasad techniki prawodawczej, konstrukcji aktów prawnych oraz aktów stosowania prawa. Absolwent świadomie będzie potrafił reagować na przejawy zachowań sprzecznych z prawem, prowokacje, naciski i inne sprzeczne z zasadami etyki zachowania.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Znaczenie nauk o administracji	Ma podstawową wiedzę o miejscu i znaczeniu nauki o administracji w dziedzinie nauk prawnych oraz o jej przedmiotowym i metodologicznym powiązaniu z innymi dyscyplinami naukowymi;	Test teoretyczny
Zasady działania podmiotów w sferze publicznej i gospodarczej	Ma uporządkowaną wiedzę o podstawowych kategoriach prawnych oraz zasadach działania głównych podmiotów w sferze publicznej i obrocie gospodarczym;	Test teoretyczny
Administracja a zmiany w społeczeństwie	Rozpoznaje ogólne zależności pomiędzy prawem i nauką o administracji a zmianami w społeczeństwie;	Test teoretyczny
Problemy integracji społecznej w administracji	Zna problemy integracji społecznej w administracji	Test teoretyczny
Bezpieczeństwo i higiena pracy	Zna zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.	Test teoretyczny
Zjawiska prawne i społeczne w administracji	Potrafi prawidłowo interpretować zjawiska prawne i społeczne dotyczące funkcjonowania administracji;	Test teoretyczny
Stosowanie aktów prawnych	Posiada umiejętność wykorzystywania aktów normatywnych do wyjaśniania zjawisk i procesów zachodzących w administracji publicznej oraz w obrocie gospodarczym;	Test teoretyczny
	Potrafi posługiwać się normami i regułami etycznymi, prawnymi i gospodarczymi, rozstrzygać dylematy wynikające z ww. reguł i norm, przewiduje skutki konkretnych działań w administracji;	Test teoretyczny
Praca w zespołach	Potrafi pracować w zespole, umie wyznaczać oraz przyjmować wspólne cele działania, potrafi przyjąć rolę lidera w zespole;	Test teoretyczny
Technologia informacyjna	Potrafi umiejętnie wykorzystać technologię informacyjną w pracy zawodowej;	Test teoretyczny
Integracja społeczna w pracy zawodowej	Analizuje problemy integracji społecznej w pracy zawodowej	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

LP.	PRZEDMIOTY	SEMESTR		SEMESTR	
		I		II	
		I. godz.	ECTS	I. godz.	ECTS
1.	<i>Komunikacja i kultura języka</i>	30	3		
2.	<i>Systemy informacyjne. Bazy danych w Internecie</i>	20	2		
3.	Wstęp do prawoznawstwa	30	3		
4.	<i>Edukacja informacyjna i medialna</i>			20	2
5.	<i>Komunikowanie społeczne</i>	20	2		
6.	Postępowanie administracyjne	20	2		
7.	Ustrój administracji lokalnej w Polsce			25	2
8.	Prawo administracyjne			20	2
9.	Metodyka organizacji pracy zespołowej i uczenia się w zespole			30	3

10.	<i>Metody i techniki negocjacji w pracy kierowniczej</i>			20	2
11.	Metody i techniki pracy w administracji			20	2
12.	System władzy w państwie. Ustrój samorządu terytorialnego	10	1		
13.	Wprowadzenie do historii administracji	10	1		
14.	<i>Technologia informacyjna</i>			10	1
15.	<i>BHP</i>	10	1		
16.	Integracja społeczna			15	1
Suma zajęć teoretycznych		150	15	160	15

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	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	9,68 PLN
Koszt osobogodziny netto	9,68 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują niezbędne materiały od prowadzących zajęcia.

Warunki uczestnictwa

Kandydat musi posiadać minimum wykształcenie wyższe, ukończone na poziomie:

- studiów I stopnia nadających tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera;
- studiów II stopnia nadających tytuł zawodowy magistra
- jednolitych studiów magisterskich

Informacje dodatkowe

Czas trwania: 2 semestry.

Zajęcia organizowane są w systemie niestacjonarnym.

Zjazdy planowane w soboty i niedziele.

Warunki techniczne

Do prowadzenia zajęć zdalnie wykorzystuje się platformę Microsoft Teams.

Adres

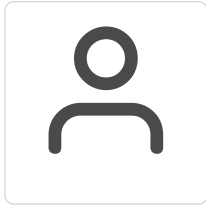
ul. Legionów 57a
86-300 Grudziądz
woj. kujawsko-pomorskie

Bazę dydaktyczną Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Jerzego Popiełuszki w Grudziądzu stanowi budynek własny, znajdujący się przy ul. Legionów 57A. Budynek został całkowicie wyremontowany na potrzeby uczelni do celów dydaktyczno-szkoleniowych. Wszystkie sale zostały wyposażone w system audio połączony z bezprzewodowym mikrofonem oraz interaktywne tablice wraz z rzutnikami multimedialnymi. Dla studentów są udostępnione wygodne kanapy, na których mogą odpoczywać przed zajęciami. Wszystkie pomieszczenia wykorzystywane celem realizacji kształcenia oraz pomieszczenia administracyjne, spełniają wymagania określone w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych i ochrony środowiska oraz są wyposażone w nowoczesny sprzęt nagłaśniający, multimedialny i komputerowy. W ANS funkcjonuje zintegrowany System Zarządzania Uczelnią, dzięki któremu studenci w nowoczesny i funkcjonalny sposób mogą korzystać z wirtualnego dziekanatu.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- tablice, tablice interaktywne, rzutniki

Kontakt



Aleksandra Wasielewska

E-mail dziekanat@ansgrudziadz.pl

Telefon (+48) 564 650 437