



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu

★★★★☆ 4,4 / 5

451 ocen

Administracja - prawo, zarządzanie i organizacja

Numer usługi 2025/05/27/7405/2773208

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 176 h

📅 18.10.2025 do 28.06.2026

5 850,00 PLN brutto

5 850,00 PLN netto

33,24 PLN brutto/h

33,24 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Grupa docelowa usługi	Studia skierowane są do osób pracujących lub chcących podjąć zatrudnienie w administracji publicznej, m.in. w urzędach wojewódzkich, miast i gmin, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich i samorządach.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	33
Data zakończenia rekrutacji	12-10-2025
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	176
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 "Administracja-prawo, zarządzanie i organizacja" jest rozwinięcie zaawansowanych kompetencji w zakresie zarządzania i organizacji instytucji publicznych oraz prywatnych, pogłębienie wiedzy prawniczej

związanej z administracją oraz wykształcenie umiejętności analitycznych i strategicznych niezbędnych do efektywnego kierowania zespołami i projektami w dynamicznym środowisku prawnym i administracyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: 1. Znajomość przepisów, ich interpretacji i zastosowania. 2.Rozumienie kluczowych teorii i modeli zarządzania. 3. Znajomość przepisów dotyczących zarządzania instytucjami.	Interpretacja przepisów i ich zastosowanie. Analiza i zastosowanie teorii w praktyce. Rozumienie przepisów dotyczących zarządzania.	Test teoretyczny
Umiejętności: 1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów prawnych. 2. Efektywne zarządzanie zespołami i projektami. 3. Skuteczna komunikacja i negocjacje.	Zdolność do analizy i formułowania argumentów. Kierowanie, motywowanie i delegowanie zadań. Skuteczne przekazywanie informacji i rozumienie potrzeb innych.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: 1.Świadomość etyki zawodowej i odpowiedzialności społecznej. 2.Wykazywanie się kreatywnością i innowacyjnością. 3.Efektywna współpraca w zróżnicowanych zespołach.	Świadome podejmowanie decyzji zgodnie z zasadami etyki. Generowanie nowych pomysłów i rozwiązań. Budowanie pozytywnych relacji i wspólne rozwiązywanie problemów.	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

WIEDZA PRAWNICZA (84 godz.)

- Prawo konstytucyjne,
- Prawo cywilne,
- Prawo administracyjne,
- Prawo gospodarcze i handlowe,
- Prawo pracy,
- Prawo zamówień publicznych,
- Finanse publiczne,
- Ochrona własności intelektualnej,
- Ochrona danych osobowych.

ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (40 godz.)

- Podstawy teorii organizacji i zarządzania.
- Kultura organizacyjna,
- Zarządzanie zasobami ludzkimi.
- Zarządzanie projektami unijnymi,
- Zarządzanie zmianą,
- Etyka życia publicznego.

ADMINISTRACJA (24 godz.)

- Pojęcie i przedmiot nauki administracji,
- Technologia i organizacja biura,
- Czynniki kształtujące administrację publiczną,
- Reformy administracji,
- Kodeks Dobrej Administracji.

UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE (26 godz.)

- Komunikacja interpersonalna.
- Asertywność w praktyce.
- Techniki prezentacji,
- Umiejętności kierownicze,
- Zarządzanie konfliktem w organizacji,
- Organizacja czasu pracy.

EGZAMIN (2 godz.)

- Test semestralny
- Test semestralny

INFORMACJE DODATKOWE:

- **Czas trwania studiów (liczbę semestrów):** 2 semestry
- **Liczbę możliwych do zdobycia punktów ECTS:** 30 pkt. ECTS
- **Liczbę godzin:** 176 godzin (lekcyjnych)
- **Harmonogram uwzględnia przerwy.**
- **Informację o sposobie walidacji:** Test semestralny oraz końcowy
- **Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów:** Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
- Szczegółowy harmonogram zajęć **może ulec modyfikacjom** w zakresie realizowanych przedmiotów oraz osób realizujących zajęcia. Zmianie nie ulegają: terminy zjazdów oraz łączna liczba godzin dydaktycznych w ramach studiów podyplomowych.
- **Harmonogram zjazdów zostanie opublikowany** na stronie internetowej uczelni i w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) **co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.**
- Godziny zajęć w harmonogramie podawane są jako godziny zegarowe. **Liczba godzin w programie podawana jest w godzinach dydaktycznych.** Przelicznik: 176 godzin dydaktycznych = 132 godzin zegarowych.

ORGANIZACJA ZJAZDÓW:

Zjazdy odbywają się średnio jeden lub dwa razy w miesiącu:

- **sobota** w godzinach **8:00–18:00**,
- **niedziela** w godzinach **8:00–18:00**,
- w **wyjątkowych sytuacjach** zajęcia mogą odbyć się również w **piątek** w godzinach **16:00-21:00**.

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	5 850,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 850,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	33,24 PLN
Koszt osobogodziny netto	33,24 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas każdego zjazdu uczestnicy programu otrzymują zestaw materiałów dydaktycznych udostępnionych na platformie Microsoft Teams lub Moodle. Treści te są przygotowywane przez wykładowców i dostosowywane do tematyki prowadzonych zajęć.

Uczestnicy studiów mają dostęp do platformy Extranet, to wewnętrzna platforma komunikacyjna Uczelni WSB Merito, stworzona w celu ograniczenia formalności oraz ułatwienia przepływu informacji między uczestnikami a uczelnią. Za jej pomocą przez całą dobę i z każdego miejsca na świecie uczestnicy mają dostęp do:

- harmonogramu zajęć,
- informacji na temat płatności,
- materiałów dydaktycznych,
- katalogu bibliotecznego,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności.

Warunki uczestnictwa

Rekrutacja na studia podyplomowe na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu odbywa się poprzez wypełnienie formularza online dostępnego na stronie: <https://www.merito.pl/rekrutacja/krok1>, a następnie dostarczenie kompletu dokumentów do Biura Rekrutacji w Warszawie.

Kryteria kwalifikacyjne do udziału w programie:

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia,
- spełnienie warunków określonych w procedurze rekrutacyjnej.

Informacje dodatkowe

- Cena usługi **nie obejmuje opłaty wpisowej oraz opłaty końcowej**.
- **Usługa kształcenia świadczona przez Uniwersytet WSB Merito jest zwolniona z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023 poz. 1570). Zwolnienie obejmuje usługi edukacyjne realizowane przez uczelnie wyższe na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.**

REALIZACJA PROJEKTÓW:

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu realizuje projekty szkoleniowe w ramach współpracy z instytucjami rynku pracy tj.:

- Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu – **Kierunek Rozwój**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie – **Małopolski Pociąg do Kariery**,
- Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie – **Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe**,
- Projekt „**Zawodowa reaktywacja**” – realizowany w Łodzi.

Warunki techniczne

Uczestnik programu zdobywa nową wiedzę oraz praktyczne umiejętności dzięki zajęciom prowadzonym na platformie **Microsoft Teams**. Komunikuje się z wykładowcami i pozostałymi uczestnikami studiów w czasie rzeczywistym (w trybie synchronicznym), co umożliwia aktywne uczestnictwo i bieżącą interakcję.

Wymagania techniczne:

Aby uczestniczyć w zajęciach online, potrzebne są:

- minimalne wymagania sprzętowe: 2 GB RAM, procesor i5, niezbędne oprogramowanie: system operacyjny: windows min. 7, iOS, linux.
- komputer wyposażony w głośniki i mikrofon (wbudowane lub zewnętrzne),
- stabilne połączenie z Internetem, minimalne wymagania dot. parametrów łącza sieciowego: 30 Mbit/s
- słuchawki (zalecane, choć opcjonalne),
- kamera internetowa (opcjonalna, lecz przydatna podczas aktywnych form zajęć).

Adres

ul. Grzybowska 56
00-844 Warszawa

woj. mazowieckie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Dział Studiów Podyplomowych i Szkoleń

E-mail dsp@warszawa.merito.pl

Telefon (+48) 22 2562 317