



WYŻSZA SZKOŁA
ADMINISTRACJI I
BIZNESU IM.
EUGENIUSZA
KWIATKOWSKIEGO
W GDYNI (WSAiB)

Brak ocen dla tego dostawcy

Zarządzanie w Administracji

Numer usługi 2026/02/20/172310/3350734

6 200,00 PLN brutto

6 200,00 PLN netto

34,44 PLN brutto/h

34,44 PLN netto/h

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

📖 Studia podyplomowe

🕒 180 h

📅 31.10.2026 do 20.06.2027

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

Studia podyplomowe zostały stworzone z myślą o osobach zaangażowanych w rozwój lokalnych wspólnot i instytucji samorządowych. W dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości prawnej, społecznej i technologicznej, skuteczne zarządzanie jednostką samorządu terytorialnego wymaga nie tylko znajomości podstawowych zasad administracji publicznej, ale także kompetencji z zakresu nowoczesnych narzędzi zarządzania, planowania strategicznego oraz wdrażania innowacji.

Grupa docelowa:

- kadra kierownicza jednostek samorządu terytorialnego (gmin, powiatów, województw)
- urzędnicy samorządowi pragnący awansować na stanowiska zarządcze
- radni gminni, powiatowi i wojewódzcy wszystkich szczebli
- kierownicy i pracownicy samorządowych jednostek organizacyjnych (np. ZGK, OPS, jednostki kultury)
- osoby planujące rozpocząć karierę zawodową w administracji samorządowej
- specjaliści zajmujący się rozwojem lokalnym, funduszami UE, polityką społeczną i gospodarczą na szczeblu lokalnym

Minimalna liczba uczestników

15

Maksymalna liczba uczestników

30

Data zakończenia rekrutacji

23-10-2026

Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

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 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

Zakres uprawnień

studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym studiów podyplomowych Zarządzanie w Administracji jest przygotowanie słuchaczy do efektywnego zarządzania jednostkami administracji publicznej oraz instytucjami samorządowymi i rządowymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA <ul style="list-style-type: none">• Zna i rozumie podstawowe zasady zarządzania w administracji publicznej oraz mechanizmy funkcjonowania instytucji administracyjnych• Posiada wiedzę na temat prawa administracyjnego, finansów publicznych, polityki kadrowej oraz kontroli zarządczej• Rozumie znaczenie nowoczesnych technologii, e-administracji i cyfryzacji procesów administracyjnych• Ma świadomość zasad etyki urzędniczej i odpowiedzialności prawnej związanej z działalnością administracyjną• Orientuje się w mechanizmach współpracy administracji z sektorem prywatnym i organizacjami pozarządowymi	<ul style="list-style-type: none">• wskazuje podstawowe zasady zarządzania w administracji publicznej oraz mechanizmy funkcjonowania instytucji administracyjnych• wskazuje właściwą podstawę prawną, odpowiednio do sytuacji, korzystając z różnych źródeł prawa administracyjnego• identyfikuje systemy informatyczne i określa ich zastosowanie odpowiednio do sytuacji• określa zakres i wskazuje zasady współpracy administracji publicznej z sektorem prywatnym i organizacjami pozarządowymi	Test teoretyczny
		Prezentacja

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>UMIEJĘTNOŚCI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potrafi efektywnie zarządzać zespołem, delegować zadania i motywować pracowników • Stosuje metody analizy i optymalizacji procesów administracyjnych w celu zwiększenia ich efektywności • Umie interpretować i stosować przepisy prawa administracyjnego w praktyce zawodowej • Sprawnie posługuje się narzędziami cyfrowymi i systemami informatycznymi stosowanymi w administracji publicznej • Potrafi prowadzić skuteczną komunikację wewnętrzną i zewnętrzną, w tym współpracować z interesariuszami administracji • Opracowuje i wdraża strategie rozwoju instytucji administracyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> • podejmuje decyzje w trudnych sytuacjach zarządczych na podstawie analizy przypadku • analizuje sytuacje, identyfikuje problemy, szuka optymalnych rozwiązań we współpracy z interesariuszami administracji • podejmuje decyzje kierując się procedurami i przepisami prawa • interpretuje regulacje prawne i przygotowuje rekomendacje do określonych sytuacji 	<p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p>
<p>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jest gotowy do podejmowania decyzji w sposób etyczny, zgodny z zasadami dobrego zarządzania • Wykazuje inicjatywę w doskonaleniu procesów administracyjnych oraz wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań • Jest otwarty na współpracę międzysektorową i międzyinstytucjonalną • Ma świadomość potrzeby ciągłego rozwoju zawodowego i aktualizacji wiedzy w obszarze zarządzania i administracji • Działa w sposób odpowiedzialny, rzetelny i transparentny wobec interesariuszy administracji publicznej 	<ul style="list-style-type: none"> • wykrywa błędy, we wskazanych przypadkach • reaguje na nieprawidłowości, formułuje argumenty i opisuje konsekwencje działań • określa priorytety rozwoju zawodowego w obszarze zarządzania i administracji 	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Prezentacja</p>

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871 i 1897)

Informacje

Program

BLOK 1: Zarządzanie

- Organizacja i zarządzanie
- Zarządzanie strategiczne
- Nowoczesne technologie w zarządzaniu (Internet, AI, badania kosmiczne)

BLOK 2: Samorząd terytorialny

- Samorząd terytorialny w Polsce (teoria, historia, struktura)
- Przyszłość samorządu terytorialnego w Polsce (zmiany struktury, metropolie, aglomeracje)
- Współdziałanie i współpraca JST

BLOK 3: Obszary zarządzania w samorządzie terytorialnym

- Zarządzanie kadrami samorządowymi
- Zarządzanie finansami samorządowymi
- Zarządzanie jakością usług JST

BLOK 4: Obszary prawa administracyjnego

- Prawo administracyjne
- Postępowanie administracyjne i sędowo-administracyjne
- Odpowiedzialność prawna: administracyjna, cywilna i karna

BLOK 5: Gospodarka i finanse JST

- Gospodarka komunalna JST
- Zamówienia publiczne
- Partnerstwo publiczno-prywatne
- Fundusze unijne dla JST

BLOK 6: Nowe koncepcje i wyzwania samorządu terytorialnego

- Koncepcja „Smart city” w samorządzie terytorialnym
- E-administracja samorządowa
- Dostęp do informacji publicznej i jawność JST
- Klimat i środowisko JST
- Bezpieczeństwo JST

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
-------------------------	------------	-----------------------	---------------------	---------------------	---------------	-------------------

Brak wyników.

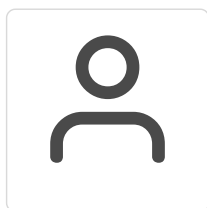
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 200,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	34,44 PLN
Koszt osobogodziny netto	34,44 PLN
W tym koszt walidacji brutto	0,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

dr Adam Labuhn

OPIEKUN KIERUNKU

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Wyższej Szkoły Administracji i Biznesu im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Gdyni, gdzie z wyróżnieniem ukończyłem studia na kierunku prawo.

Od 2018 roku aktywnie współpracuje m.in. w zakresie działalności naukowej i organizacyjnej z Komisją Nauk Kosmicznych Polskiej Akademii Nauk Oddział w Gdańsku oraz Bałtyckim Klastrem Morskim i Kosmicznym – Baltic Sea & Space Cluster (BSSC).

Działa również w organizacjach pozarządowych na terenie Gdyni i Pomorza. W 2017 roku uzyskał nagrodę Helskiej Fundacji Sapere Aude za propagowanie idei demokratycznych oraz zasady partycypacji społecznej na niwie szkoły i środowiska pozaszkolnego.

Jest autorem i współautorem publikacji naukowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy studiów podyplomowych otrzymują materiały dydaktyczne w trakcie trwania studiów podyplomowych, podczas zajęć. Po zakończeniu zajęć materiały są zamieszczane na platformie e-learningowej Moodle.

Materiały dydaktyczne przygotowują wykładowcy danego przedmiotu w różnych formatach, dostosowując je do potrzeb uczestników i specyfiki prowadzonego przedmiotu i tematu.

Warunki uczestnictwa

Studia adresowane są do absolwentów wszystkich kierunków studiów, posiadających co najmniej dyplom na poziomie licencjackim, inżynierskim lub magisterskim.

O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.

Ważna informacja: W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń, Uczelnia (Dostawca Usług) zastrzega sobie prawo do odwołania edycji studiów.

Warunki techniczne

Zjazdy stacjonarne odbywają się w siedzibie Uczelni. Sale wyposażone są w :

- rzutniki multimedialne,
- nowoczesne ekrany projekcyjne,
- komputery,
- dostęp do Wi-Fi.

Zajęcia online odbywają się na platformie Teams, do których niezbędne są :

- komputer (z wbudowanym lub podłączonymi głośnikami i mikrofonem),
- dostęp do Internetu,
- słuchawki (opcjonalnie),
- kamera umieszczona w laptopie/ komputerze (opcjonalnie).

Adres

ul. Kielecka 7
81-303 Gdynia
woj. pomorskie

Wyższa Szkoła Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni dysponuje dwoma nowoczesnymi kampusami zlokalizowanymi przy ul. Kieleckiej 7 i Łużyckiej 2B. Oba znajdują się w doskonałej lokalizacji blisko centrum miasta, na pograniczu Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego, obok kolejki miejskiej i węzła komunikacyjnego, co zapewnia wygodny dojazd. Uczelnia dysponuje własnymi bezpłatnymi parkingami dla studentów i wykładowców, a bliskość Centrum Riviera jest dodatkowym udogodnieniem. Przestronne kampusy dostosowane są dla osób z niepełnosprawnościami. Budynek znajduje się w niedalekiej odległości od plaży i morza, w nowoczesnej, biznesowej części Gdyni.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

- Nowoczesny kampus dostosowany jest dla osób z niepełnosprawnościami

Kontakt



Aleksandra Molesta

E-mail podyplomowe@wsaib.pl

Telefon (+48) 586 607 428