



Akademia
Humanitas

★★★★☆ 4,2 / 5

100 ocen

Administracja publiczna - studia podyplomowe

Numer usługi 2026/07/21/7930/3700987

- 📅 Studia podyplomowe
- 📖 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 137:30 h
- 📅 29.10.2026 do 30.06.2027

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

36,36 PLN brutto/h

36,36 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Grupa docelowa usługi	Studia podyplomowe Administracja Publiczna skierowane są do obecnych lub przyszłych pracowników administracji publicznej, w tym osób pracujących w jednostkach samorządowych, rządowych oraz terytorialnych. Zapraszamy wszystkie osoby, które pragną pogłębić swoją wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, finansów i zamówień publicznych oraz chcące zdobyć praktyczne umiejętności potrzebne do pracy w jednostkach samorządowych i rządowych oraz zdobyć w tym zakresie wiedzę dotyczącą zielonych kompetencji. Słuchaczami studiów mogą być osoby posiadające wyższe wykształcenie bez względu na ukończony wcześniej kierunek.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	40
Data zakończenia rekrutacji	26-10-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna 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 studiów podyplomowych jest zapoznanie uczestników z zasadami funkcjonowania administracji publicznej w jej dualistycznym modelu sfery rządowej, w tym terenowej i samorządowej. Wykształcenie umiejętności analizy struktury administracji publicznej i jej funkcjonowania w obszarach takich jak: wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach, tworzenie prawa miejscowego, w tym budżetowego, finansowanie zadań publicznych, gospodarki komunalnej, uwzględnienie w pracy obszaru zielonych kompetencji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje system administracji publicznej RP (podział zadań, źródła prawa, nadzór).	Wymienia główne organy i ich właściwości; porządkuje akty prawne według hierarchii; wskazuje formy nadzoru z przykładem zastosowania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady ogólne KPA w prostej sprawie.	Rozpoznaje właściwość miejscową i rzeczową; identyfikuje stronę; wskazuje właściwą zasadę KPA i uzasadnia jej zastosowanie w kazusie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Opracowuje projekt decyzji administracyjnej zgodny z art. 107 KPA.	Sporządza projekt z kompletem elementów; formułuje podstawę prawną i rozstrzygnięcie; przygotowuje uzasadnienie faktyczne i prawne.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Prowadzi postępowanie w sprawie dostępu do informacji publicznej.	Kwalifikuje wnioski; wyznacza termin i tryb; sporządza odpowiedź/odmowę z podstawą prawną.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje podstawy RODO w jednostce sektora publicznego.	Rozpoznaje podstawę przetwarzania; wykonuje analizę ryzyka dla prostego procesu; przygotowuje klauzulę informacyjną.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Klasyfikuje zadania własne i zlecone JST oraz właściwość organów.	Przyporządkowuje zadanie do katalogu; wskazuje organ właściwy; uzasadnia rozstrzygnięcie przykładem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Realizuje obieg dokumentów elektronicznych (ePUAP, podpis, doręczenia).	Identyfikuje rodzaje podpisów; opisuje procedurę doręczeń elektronicznych; przygotowuje poprawny profil sprawy w ePUAP (symulacja).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozpoznaje i stosuje podstawy PZP w progu unijnym/krajowym.	Dobiera tryb postępowania do przedmiotu i progu; wskazuje minimalne terminy; identyfikuje kryteria oceny ofert.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Komunikuje się z interesantem zgodnie ze standardami etyki i KPA.	Stosuje język prosty; wykazuje postawę bezstronności; prowadzi rozmowę zgodnie z zasadą informowania strony.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Współpracuje w zespole i przyjmuje odpowiedzialność za zadanie.	Realizuje rolę w zadaniu grupowym; komunikuje postęp i ryzyka; przyjmuje informację zwrotną i modyfikuje plan.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Akademia Humanitas
Nazwa Podmiotu certyfikującego	nie dotyczy

Program

Program studiów:

- Ustój administracji centralnej
- Ustrój administracji terenowej
- Współdziałanie administracji samorządowej i rządowej, w tym na rzecz zrównoważonego rozwoju
- Zasady tworzenia prawa miejscowego
- Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego
- Gospodarka komunalna
- Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądem administracyjnym
- Postępowanie egzekucyjne
- E-administracja
- Profesjonalna obsługa petenta w urzędzie
- Prawo budowlane i zagospodarowanie przestrzenne z uwzględnieniem zasady ładu przestrzennego i zrównoważonego rozwoju
- Rola administracji publicznej w kształtowaniu zrównoważonego rozwoju w zakresie ochrony środowiska
- Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej
- Finanse publiczne
- Elementy prawa zamówień publicznych
- Zatrudnienie w administracji publicznej
- Budowanie strategii rozwoju miasta i regionu z uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju i rozwoju zielonych kompetencji
- Kontrola administracji publicznej
- Ochrona danych osobowych
- Dostęp do informacji publicznej

UWAGA - W PROGRAMIE NIE UJĘTO GODZIN WALIDACJI

W programie nie ujęto 2 godzin dyd. przeznaczonych na walidację wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

- walidacja wiedzy i kompetencji społecznych odbędzie się po zakończeniu zajęć
- walidacja umiejętności odbędzie się po zakończeniu zajęć

Walidacja jw. jest integralną częścią usługi.

Studia podyplomowe organizowane będą w formule online z zajęciami prowadzonymi poprzez platformę ClickMeeting, Zoom, pozwalającymi na uczestnictwo w spotkaniu z każdego miejsca na świecie.

Czas trwania programu Administracja publiczna:

- 2 semestry (semestr I: październik-marzec, semestr II kwiecień-czerwiec)
- Zajęcia odbywają się w formie zdalnej w czasie rzeczywistym.
- Zajęcia odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu (czwartek, sporadycznie w inny dzień tygodnia) w godzinach 17:00-21:00 (5h dyd.zajęć + 1 przerwa w wymiarze 15 min/dzień).
- 1 godz. dyd. zajęć = 45 minut

Program pozwala na zdobycie minimum 31 punktów ECTS.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 103

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 103 Ustrój administracji centralnej	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	29-10-2026	17:00	18:30	01:30
2 z 103 -	Przerwa	-	29-10-2026	18:30	18:45	00:15
3 z 103 Ustrój administracji centralnej	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	29-10-2026	18:45	21:00	02:15
4 z 103 Ustrój administracji centralnej	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	05-11-2026	17:00	18:30	01:30
5 z 103 -	Przerwa	-	05-11-2026	18:30	18:45	00:15
6 z 103 Ustrój administracji centralnej	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	05-11-2026	18:45	21:00	02:15
7 z 103 Ustrój administracji terenowej	Zajęcia	Magdalena Gurdek	12-11-2026	17:00	18:30	01:30
8 z 103 -	Przerwa	-	12-11-2026	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 103 Ustrój administracji terenowej	Zajęcia	Magdalena Gurdek	12-11-2026	18:45	21:00	02:15
10 z 103 Ustrój administracji terenowej	Zajęcia	Magdalena Gurdek	19-11-2026	17:00	18:30	01:30
11 z 103 -	Przerwa	-	19-11-2026	18:30	18:45	00:15
12 z 103 Ustrój administracji terenowej	Zajęcia	Magdalena Gurdek	19-11-2026	18:45	21:00	02:15
13 z 103 Współdziałanie administracji samorządowej i rządowej, w tym na rzecz zrównoważonego rozwoju	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	24-11-2026	17:00	18:30	01:30
14 z 103 -	Przerwa	-	24-11-2026	18:30	18:45	00:15
15 z 103 Współdziałanie administracji samorządowej i rządowej, w tym na rzecz zrównoważonego rozwoju	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	24-11-2026	18:45	21:00	02:15
16 z 103 Zasady tworzenia prawa miejscowego	Zajęcia	Magdalena Gurdek	26-11-2026	17:00	18:30	01:30
17 z 103 -	Przerwa	-	26-11-2026	18:30	18:45	00:15
18 z 103 Zasady tworzenia prawa miejscowego	Zajęcia	Magdalena Gurdek	26-11-2026	18:45	21:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
19 z 103 Zasady tworzenia prawa miejscowego	Zajęcia	Magdalena Gurdek	03-12-2026	17:00	18:30	01:30
20 z 103 -	Przerwa	-	03-12-2026	18:30	18:45	00:15
21 z 103 Zasady tworzenia prawa miejscowego	Zajęcia	Magdalena Gurdek	03-12-2026	18:45	21:00	02:15
22 z 103 Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego (część ogólna)	Zajęcia	Magdalena Gurdek	10-12-2026	17:00	18:30	01:30
23 z 103 -	Przerwa	-	10-12-2026	18:30	18:45	00:15
24 z 103 Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego (część ogólna)	Zajęcia	Magdalena Gurdek	10-12-2026	18:45	21:00	02:15
25 z 103 Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego (część ogólna)	Zajęcia	Magdalena Gurdek	17-12-2026	17:00	18:30	01:30
26 z 103 -	Przerwa	-	17-12-2026	18:30	18:45	00:15
27 z 103 Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego (część ogólna)	Zajęcia	Magdalena Gurdek	17-12-2026	18:45	21:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
28 z 103 Współdziałanie administracji samorządowej i rządowej, w tym na rzecz zrównoważonego rozwoju	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	12-01-2027	17:00	18:30	01:30
29 z 103 -	Przerwa	-	12-01-2027	18:30	18:45	00:15
30 z 103 Współdziałanie administracji samorządowej i rządowej, w tym na rzecz zrównoważonego rozwoju	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	12-01-2027	18:45	21:00	02:15
31 z 103 Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	14-01-2027	17:00	18:30	01:30
32 z 103 -	Przerwa	-	14-01-2027	18:30	18:45	00:15
33 z 103 Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	14-01-2027	18:45	21:00	02:15
34 z 103 Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	21-01-2027	17:00	18:30	01:30
35 z 103 -	Przerwa	-	21-01-2027	18:30	18:45	00:15
36 z 103 Prawo cywilne i handlowe w działaniach administracji publicznej	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	21-01-2027	18:45	21:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 103 Postępowanie administracyj ne i postępowanie przed sądem administracyj nym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	28-01-2027	17:00	18:30	01:30
38 z 103 -	Przerwa	-	28-01-2027	18:30	18:45	00:15
39 z 103 Postępowanie administracyj ne i postępowanie przed sądem administracyj nym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	28-01-2027	18:45	21:00	02:15
40 z 103 Postępowanie administracyj ne i postępowanie przed sądem administracyj nym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	04-02-2027	17:00	18:30	01:30
41 z 103 -	Przerwa	-	04-02-2027	18:30	18:45	00:15
42 z 103 Postępowanie administracyj ne i postępowanie przed sądem administracyj nym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	04-02-2027	18:45	21:00	02:15
43 z 103 Ochrona danych osobowych	Zajęcia	Artur Pytel	09-02-2027	17:00	18:30	01:30
44 z 103 -	Przerwa	-	09-02-2027	18:30	18:45	00:15
45 z 103 Ochrona danych osobowych	Zajęcia	Artur Pytel	09-02-2027	18:45	21:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
46 z 103 Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądem administracyjnym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	11-02-2027	17:00	18:30	01:30
47 z 103 -	Przerwa	-	11-02-2027	18:30	18:45	00:15
48 z 103 Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądem administracyjnym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	11-02-2027	18:45	21:00	02:15
49 z 103 Budowanie strategii rozwoju miasta i regionu z uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju i rozwoju zielonych kompetencji	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	18-02-2027	17:00	18:30	01:30
50 z 103 -	Przerwa	-	18-02-2027	18:30	18:45	00:15
51 z 103 Budowanie strategii rozwoju miasta i regionu z uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju i rozwoju zielonych kompetencji	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	18-02-2027	18:45	21:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
52 z 103 Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądem administracyjnym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	25-02-2027	17:00	18:30	01:30
53 z 103 -	Przerwa	-	25-02-2027	18:30	18:45	00:15
54 z 103 Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądem administracyjnym	Zajęcia	Magdalena Gurdek	25-02-2027	18:45	21:00	02:15
55 z 103 Postępowanie egzekucyjne	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	04-03-2027	17:00	18:30	01:30
56 z 103 -	Przerwa	-	04-03-2027	18:30	18:45	00:15
57 z 103 Postępowanie egzekucyjne	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	04-03-2027	18:45	21:00	02:15
58 z 103 Budowanie strategii rozwoju miasta i regionu z uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju i rozwoju zielonych kompetencji	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	09-03-2027	17:00	18:30	01:30
59 z 103 -	Przerwa	-	09-03-2027	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
60 z 103 Budowanie strategii rozwoju miasta i regionu z uwzględnieniem zrównoważonego rozwoju i rozwoju zielonych kompetencji	Zajęcia	Bożena Wroniszewska-Drabek	09-03-2027	18:45	21:00	02:15
61 z 103 Postępowanie egzekucyjne	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	11-03-2027	17:00	18:30	01:30
62 z 103 -	Przerwa	-	11-03-2027	18:30	18:45	00:15
63 z 103 Postępowanie egzekucyjne	Zajęcia	Sebastian Kluczewski	11-03-2027	18:45	21:00	02:15
64 z 103 Profesjonalna obsługa petenta w urzędzie	Zajęcia	Magdalena Gurdek	01-04-2027	17:00	18:30	01:30
65 z 103 -	Przerwa	-	01-04-2027	18:30	18:45	00:15
66 z 103 Profesjonalna obsługa petenta w urzędzie	Zajęcia	Magdalena Gurdek	01-04-2027	18:45	21:00	02:15
67 z 103 E-administracja	Zajęcia	Dorota Skuza	06-04-2027	17:00	18:30	01:30
68 z 103 -	Przerwa	-	06-04-2027	18:30	18:45	00:15
69 z 103 E-administracja	Zajęcia	Dorota Skuza	06-04-2027	18:45	21:00	02:15
70 z 103 Gospodarka komunalna	Zajęcia	Magdalena Gurdek	08-04-2027	17:00	18:30	01:30
71 z 103 -	Przerwa	-	08-04-2027	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
72 z 103 Gospodarka komunalna	Zajęcia	Magdalena Gurdek	08-04-2027	18:45	21:00	02:15
73 z 103 Kontrola administracji publicznej	Zajęcia	Magdalena Gurdek	15-04-2027	17:00	18:30	01:30
74 z 103 -	Przerwa	-	15-04-2027	18:30	18:45	00:15
75 z 103 Kontrola administracji publicznej	Zajęcia	Magdalena Gurdek	15-04-2027	18:45	21:00	02:15
76 z 103 Finanse publiczne	Zajęcia	Tomasz Gwóźdz	22-04-2027	17:00	18:30	01:30
77 z 103 -	Przerwa	-	22-04-2027	18:30	18:45	00:15
78 z 103 Finanse publiczne	Zajęcia	Tomasz Gwóźdz	22-04-2027	18:45	21:00	02:15
79 z 103 Finanse publiczne	Zajęcia	Tomasz Gwóźdz	29-04-2027	17:00	18:30	01:30
80 z 103 -	Przerwa	-	29-04-2027	18:30	18:45	00:15
81 z 103 Finanse publiczne	Zajęcia	Tomasz Gwóźdz	29-04-2027	18:45	21:00	02:15
82 z 103 Elementy prawa zamówień publicznych	Zajęcia	Paweł Rożyński	06-05-2027	17:00	18:30	01:30
83 z 103 -	Przerwa	-	06-05-2027	18:30	18:45	00:15
84 z 103 Elementy prawa zamówień publicznych	Zajęcia	Paweł Rożyński	06-05-2027	18:45	21:00	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
85 z 103 Elementy prawa zamówień publicznych	Zajęcia	Paweł Rożyński	11-05-2027	17:00	18:30	01:30
86 z 103 -	Przerwa	-	11-05-2027	18:30	18:45	00:15
87 z 103 Elementy prawa zamówień publicznych	Zajęcia	Paweł Rożyński	11-05-2027	18:45	21:00	02:15
88 z 103 Zatrudnienie w administracji publicznej	Zajęcia	Mariusz Lekston	13-05-2027	17:00	18:30	01:30
89 z 103 -	Przerwa	-	13-05-2027	18:30	18:45	00:15
90 z 103 Zatrudnienie w administracji publicznej	Zajęcia	Mariusz Lekston	13-05-2027	18:45	21:00	02:15
91 z 103 Zatrudnienie w administracji publicznej	Zajęcia	Mariusz Lekston	20-05-2027	17:00	18:30	01:30
92 z 103 -	Przerwa	-	20-05-2027	18:30	18:45	00:15
93 z 103 Zatrudnienie w administracji publicznej	Zajęcia	Mariusz Lekston	20-05-2027	18:45	21:00	02:15
94 z 103 Dostęp do informacji publicznej	Zajęcia	Artur Pytel	03-06-2027	17:00	18:30	01:30
95 z 103 -	Przerwa	-	03-06-2027	18:30	18:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
96 z 103 Dostęp do informacji publicznej	Zajęcia	Artur Pytel	03-06-2027	18:45	21:00	02:15
97 z 103 Marketing komunalny	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	10-06-2027	17:00	18:30	01:30
98 z 103 -	Przerwa	-	10-06-2027	18:30	18:45	00:15
99 z 103 Marketing komunalny	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	10-06-2027	18:45	21:00	02:15
100 z 103 Smart city	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	24-06-2027	17:00	18:30	01:30
101 z 103 -	Przerwa	-	24-06-2027	18:30	18:45	00:15
102 z 103 Smart city	Zajęcia	Bożena Wroniszewsk a-Drabek	24-06-2027	18:45	21:00	02:15
103 z 103 -	Walidacja	Magdalena Gurdek	25-06-2027	17:00	18:30	01:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	137:30
w tym suma godzin zajęć	127:30
w tym suma godzin walidacji	01:30
w tym suma przerw	08:30
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	172:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	36,36 PLN
Koszt osobogodziny netto	36,36 PLN
W tym koszt walidacji brutto	36,36 PLN
W tym koszt walidacji netto	36,36 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	0,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	0,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	137:30

Prowadzący

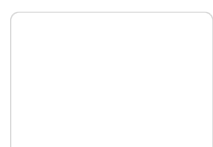
Liczba prowadzących: 8



1 z 8

Magdalena Gurdek

Doktor habilitowany nauk prawnych, profesor Akademii Humanitas, radca prawny, wykładowca akademicki. Dyrektor Centrum Awansów Naukowych AH oraz Przewodnicząca Rady Dyscypliny Nauki Prawne AH. Członek Rady Naukowej Stowarzyszenia Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa „FONTES”. Specjalizuje się w problematyce szeroko pojętego prawa i postępowania administracyjnego, w szczególności prawa samorządu terytorialnego. Uczestniczka blisko 200 konferencji naukowych, w tym międzynarodowych, podczas których wygłosiła kilkadziesiąt referatów, prezentując wyniki prowadzonych przez siebie badań. Autorka blisko 200 publikacji (w tym monografii) i opracowań naukowych, kierownik licznych projektów badawczych.



2 z 8

Artur Pytel



Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi.



3 z 8

Mariusz Lekston

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi.



4 z 8

Sebastian Kluczewski

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi.



5 z 8

Paweł Rożyński

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi.



6 z 8

Tomasz Gwóźdź

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi.



7 z 8

Bożena Wroniszewska-Drabek

Doktor nauk społecznych, adiunkt w Instytucie Nauk Prawnych AH, starszy wykładowca w Instytucie Nauk o Polityce i Administracji na Uniwersytecie Opolskim. Autorka i współautorka kilkunastu publikacji o charakterze naukowym w zakresie administracji publicznej i samorządu terytorialnego, koncentrująca się na tematyce: zarządzania miastem, efektywnego planowania kampanii wyborczych, marketingu politycznego i marketingu terytorialnego. Nie boi się mówić o systemie wyborczym, strategii, rywalizacji i biznesie w polityce. Od blisko 15 lat związana ze szkolnictwem wyższym na rynku polskim. Dzięki wiedzy, kompetencjom i umiejętnościom pomaga ludziom i instytucjom osiągać zaplanowane cele – głównie jeden – sukces. Ten wymaga talentu i charakteru. Słucha uważnie siebie, mocno obserwując otoczenie. Obecnie Pełnomocnik Dziekana ds. studiów w Akademii Humanitas, menedżer, doradca ds. kształcenia. Jej motto brzmi: Jeśli możesz sobie coś wymarzyć, możesz to zrobić.



8 z 8

Dorota Skuza

Doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą publikacji usługi.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Studia podyplomowe realizowane przez AH prowadzone będą w 100% trybie on-line (poprzez platformę ClickMeeting, Zoom, Moodle), pozwalającymi na uczestnictwo w spotkaniu z każdego miejsca na świecie. Materiały dydaktyczne zamieszczane są przez wykładowców w Wirtualnej Uczelni, Moodle w formie prezentacji, plików pdf, etc.

Uczestnicy studiów podyplomowych otrzymują dostęp do pełnego pakietu Offi ce 365, dostęp do pełnej wersji Systemu Informacji Prawnej LEGALIS, LEX Czasopisma Premium i LEX Monografi e, LEXOTEKA. Dostęp do e-booków w Czytelniach IBUK Libra i Ebookpoint BIBLIO, Dostęp do baz danych m.in.: EBSCO, SCOPUS, Web of Science.

Warunki uczestnictwa

Do podjęcia studiów wymagane jest posiadanie wykształcenia wyższego.

Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć, uzyskanie ocen pozytywnych z egzaminów i zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów.

Więcej informacji o studiach podyplomowych na stronie www.humanitas.edu.pl

Chcesz z nami porozmawiać o studiach, dopytać o szczegóły, skontaktuj się z nami:

tel. 032 - 363-12-06, e-mail: podyplomowe.rekrutacja@humanitas.edu.pl

Informacje dodatkowe

Czesne za studia podane w Karcie Usługi w Bazie Usług Rozwojowych nie obejmuje opłaty rekrutacyjnej w kwocie 85 zł, którą wnosi uczestnik na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych.

Warunki techniczne

Sprzęt komputerowy

Aby móc bezproblemowo uczestniczyć w zajęciach zdalnych, zalecamy posiadanie komputera/laptopa spełniającego poniższewymagania:

Procesor: Co najmniej Intel Core i5 lub równoważny.

Pamięć RAM: Minimum 8 GB (zalecane 16 GB).

Dysk: SSD lub M.2.

Karta grafi czna: Zintegrowana karta grafi czna Intel UHD Graphics 620 lub lepsza.

System operacyjny: Windows 10/11 lub macOS 10.14 (Mojave) i nowsze.

Kamera i Mikrofon

Dobra jakość obrazu i dźwięku jest kluczowa podczas zajęć zdalnych. Oto nasze zalecenia:

Kamera: Wbudowana kamera o rozdzielczości co najmniej 720p HD. Jeśli Twój laptop nie posiada kamery o odpowiedniej jakości, rozważ zakup zewnętrznej kamery USB.

Mikrofon: Wbudowany mikrofon o dobrej jakości dźwięku. Alternatywnie, możesz użyć zewnętrznego mikrofonu USB lub zestawusłuchawkowego z wbudowanym mikrofonem.

Połączenie internetowe

Stabilne połączenie internetowe jest kluczowe dla uczestnictwa w zajęciach zdalnych. Oto nasze zalecenia:

Typ połączenia: Stałe szerokopasmowe łącze internetowe o przepustowości minimum 2,5 Mbps (łącze 20MB).

Łączę Wi-Fi o tożsamych parametrach.

Przeglądarki internetowe

Do korzystania z platform edukacyjnych i uczestnictwa w zajęciach online, ważne jest, aby mieć zainstalowane najnowsze wersje przeglądarek internetowych. Proponujemy:

Google Chrome: Szybka i bezpieczna przeglądarka, która regularnie otrzymuje aktualizacje.

Mozilla Firefox: Alternatywna przeglądarka, ceniona za swoje funkcje prywatności i bezpieczeństwa.

Kontakt



ANETA KAŻMIERCZAK

E-mail aneta.kazmierczak@humanitas.edu.pl

Telefon (+48) 323 631 235