



## Administracja państwowa i samorządowa- 2 semestry

Numer usługi 2024/05/08/160203/2143752

2 900,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

15,26 PLN brutto/h

15,26 PLN netto/h

Akademia Nauk  
Stosowanych im.  
prof. Edwarda  
Lipińskiego w  
Kielcach

Brak ocen dla tego dostawcy

📍 Kielce / stacjonarna

📚 Studia podyplomowe

🕒 190 h

📅 01.06.2024 do 19.10.2025

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo administracyjne
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Studia skierowane są do pracowników administracji publicznej oraz osób, które chcą poszerzyć wiedzę o zagadnienia związane z organizacją i funkcjonowaniem administracji państwowej i samorządowej.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	12
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	40
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	20-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	190
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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.)
<b>Zakres uprawnień</b>	Kształcenie na studiach podyplomowych prowadzonych przez uczelnie

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym jest w głównej mierze wyposażenie słuchacza w wiedzę z zakresu administracji publicznej oraz innych podmiotów współpracujących z administracją oraz w relacjach zachodzących między tymi podmiotami. Wyposażenie w wiedzę z zakresu etyki urzędniczej. Dostarczenie wiedzy z zakresu wspierania procesów gospodarczych, planowania w administracji, pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania realizacji zadań na rzecz państwa.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>-wiedza o organach administracji krajowej i europejskiej</p> <p>-wiedza dot. procesów planowania w administracji, wspierania procesów gosp. i udziału państwa w gosp. oraz pozyskiwania zewn. źródeł finansowania realizacji zadań państwa zorientowanych na zastosowania praktyczne</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>-wiedza o podmiotach wykonujących zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz formach realizacji tych zadań związanych z praktycznymi zastosowaniami zdobytej wiedzy</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p>
<p>-umiejętności posługiwania się zespołem norm i zasad dot. organizacji aparatu administr.</p> <p>-analiza procesów planowania w administracji, wykorzystywania dostępnych instrumentów w celu wspierania procesów gospodarczych</p> <p>-analiza procesów ustrojowych i funkcjonalnych związanych z realizacją zadań administracji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Prezentacja</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>-prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej</p> <p>-słuchacz współdziała i pracuje w grupie, przyjmując w niej różne role, w szczególności bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania</p>	<p>Wykładowcy dokonują oceny zdobytej wiedzy poprzez sprawdz. opanowania efektów uczenia się. Słuchacz musi opanować wszystkie efekty uczenia się. Prowadzący zajęcia ocenia słuchacza studiów podyplomowych w ramach trzech obszarów: wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne. Po pozytywnym zweryfikowaniu prowadzący zajęcia dokonuje zal. przedmiotu wchodzącego w skład programu studiów.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

#### Warunki uznania kompetencji

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

Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wstawiony jest wynik w zakresie od dostateczny do bardzo dobry, obejmujący cały program studiów bez wyszczególnienia ocen w poszczególnych przedmiotach. Ocena na świadectwie odzwierciedla stan opanowania efektów uczenia się przez słuchacza.

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

Świadectwo studiów podyplomowych potwierdza walidację, która została przeprowadzona na podstawie efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji.

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

Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych zawarte są informacje dotyczące realizowanych przedmiotów, liczby przypisanych do przedmiotu godzin oraz uzyskanych punktów ECTS. Studia kończą się egzaminem sprawdzającym wiedzę słuchacza oraz obroną pracy dyplomowej.

## Program

Harmonogram zjazdów na studiach podyplomowych-Administracja państwowa i samorządowa:**I semestr**

9-10.XI.24r.

23-24.XI.24r.

7-8.XII.24r.

21-22.XII.24r.

11-12.I.25r.

25-26.I.25r.

8-9.II.25r.

22-23.II.25r.

**Wybrane przedmioty z programu studiów:**

1. Podstawy organizacji i zarządzania
2. Wprowadzenie do historii administracji i prawa publicznego
3. Historia, ustrój i instytucje Unii Europejskiej
4. Prawo Unii Europejskiej
5. Finanse publiczne
6. Organizacja samorządu terytorialnego
7. Zamówienia publiczne
8. Encyklopedia prawa (wybrane zagadnienia prawa konstytucyjnego, cywilnego, gospodarczego, rolnego)
9. Prawo i postępowanie administracyjne
10. Obieg dokumentów w admninistracji
11. Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej
12. E-administracja
13. Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej
14. Seminarium dyplomowe

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 34

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 34</b> Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	09-11-2024	10:45	12:15	01:30
<b>2 z 34</b> Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	10-11-2024	09:00	10:30	01:30
<b>3 z 34</b> Podstawy organizacji i zarządzania	10-11-2024	12:30	14:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 34 Obieg dokumentów w administracji	23-11-2024	09:00	10:30	01:30
5 z 34 Obieg dokumentów w administracji	23-11-2024	10:45	13:00	02:15
6 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	23-11-2024	13:15	14:45	01:30
7 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	23-11-2024	15:00	17:15	02:15
8 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	24-11-2024	12:30	14:45	02:15
9 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	24-11-2024	15:00	16:30	01:30
10 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	07-12-2024	09:00	11:15	02:15
11 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	07-12-2024	11:30	13:00	01:30
12 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	08-12-2024	09:00	11:15	02:15
13 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	08-12-2024	11:30	13:00	01:30
14 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	08-12-2024	13:15	14:45	01:30
15 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	08-12-2024	15:00	17:15	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 34 Obsługa klienta w jednostkach administracji publicznej	21-12-2024	09:00	10:30	01:30
17 z 34 Obieg dokumentów w administracji	21-12-2024	10:45	13:00	02:15
18 z 34 Obieg dokumentów w administracji	22-12-2024	12:30	14:45	02:15
19 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	22-12-2024	15:00	16:30	01:30
20 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	11-01-2025	09:00	11:15	02:15
21 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	11-01-2025	11:30	13:00	01:30
22 z 34 Prawo i postępowanie administracyjne	11-01-2025	13:15	15:30	02:15
23 z 34 E-administracja	11-01-2025	15:45	17:15	01:30
24 z 34 E-administracja	12-01-2025	14:15	15:45	01:30
25 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	25-01-2025	12:30	14:00	01:30
26 z 34 Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	26-01-2025	09:00	11:15	02:15
27 z 34 Podstawy organizacji i zarządzania	26-01-2025	11:30	13:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>28 z 34</b> Podstawy organizacji i zarządzania	08-02-2025	09:00	11:15	02:15
<b>29 z 34</b> Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	08-02-2025	11:30	13:00	01:30
<b>30 z 34</b> Kontrola, nadzór i audyt w administracji publicznej	08-02-2025	13:15	15:30	02:15
<b>31 z 34</b> Podstawy organizacji i zarządzania	09-02-2025	15:45	17:15	01:30
<b>32 z 34</b> Podstawy organizacji i zarządzania	22-02-2025	09:00	11:15	02:15
<b>33 z 34</b> E-administracja	23-02-2025	09:00	11:15	02:15
<b>34 z 34</b> E-administracja	23-05-2025	11:30	12:45	01:15

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	15,26 PLN
Koszt osobogodziny netto	15,26 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Tomasz Pleban**

2016-2017-Dyrektor Wydziału Organizacji i Rozwoju Edukacji w Kuratorium Oświaty w Kielcach

2018-Wicestarosta w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Wykładowca akademicki na Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Nie dotyczy

### Warunki uczestnictwa

Słuchaczem studiów podyplomowych ANS może zostać absolwent szkoły wyższej legitymujący się dyplomem ukończenia studiów (licencjackich, inżynierskich lub magisterskich).

## Adres

ul. Jagiellońska 109A

25-734 Kielce

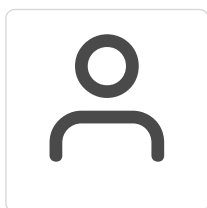
woj. świętokrzyskie

Budynek nie posiada barier architektonicznych.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

## Kontakt



**Magdalena Piątek**

**E-mail** [magdalena.pietek@lipinski.edu.pl](mailto:magdalena.pietek@lipinski.edu.pl)

**Telefon** (+48) 413 669 320