



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 055 ocen

Prawo prasowe w mediach tradycyjnych i cyfrowych - kompendium obowiązujących przepisów w praktyce.

Numer usługi 2025/07/30/8282/2913087

📍 Wrocław / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 24.08.2026 do 25.08.2026

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pozostałe

Grupa docelowa usługi

1. Dziennikarzy, redaktorów, reporterów i publicystów.
2. Rzeczników prasowych, specjalistów ds. komunikacji i PR.
3. Pracowników biur prasowych urzędów, instytucji publicznych i firm.
4. Administratorów i redaktorów serwisów internetowych.
5. Prawników i radców prawnych współpracujących z mediami.
6. Przedstawicieli działów marketingu i social media.
7. Osób odpowiedzialnych za komunikację zewnętrzną i wewnętrzną organizacji.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

23-08-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Przekazanie kompleksowej wiedzy z zakresu prawa prasowego w kontekście mediów tradycyjnych i cyfrowych. Omówienie obowiązków i praw dziennikarzy, redaktorów, wydawców oraz administratorów serwisów internetowych. Praktyczne zastosowanie przepisów prawa prasowego i pokrewnych regulacji (RODO, prawo autorskie, prawo do wizerunku).
Rozwijanie umiejętności rozpoznawania ryzyk prawnych i wdrażania bezpiecznych praktyk redakcyjnych i komunikacyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	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

Dzień I

Prawo prasowe w mediach tradycyjnych

1. Wprowadzenie do prawa prasowego - zakres regulacji, definicja prasy i status prawny mediów.

2. Zakres podmiotowy prawa prasowego - kto podlega przepisom: redaktor naczelny, dziennikarz, wydawca, właściciel medium.

3. Prawa i obowiązki dziennikarza:

- obowiązek rzetelności i staranności zawodowej,
- obowiązek autoryzacji - kiedy, jak i na jakich zasadach,
- tajemnica dziennikarska - ochrona źródła informacji,
- relacje z organami ścigania - przeszukanie, przesłuchanie.

4. Odpowiedzialność prawna w działalności prasowej:

- cywilna i karna odpowiedzialność redakcji, dziennikarzy i wydawców,
- odpowiedzialność za treści zewnętrzne (listy, komentarze),
- zniesławienie i zniewaga w mediach - granice swobody wypowiedzi.

5. Sprostowanie i odpowiedź prasowa:

- obowiązki redakcji wobec sprostowań,
- różnice między sprostowaniem a odpowiedzią,
- przypadki uzasadniające odmowę publikacji,
- przykłady i analiza poprawnych sprostowań.

6. Analiza orzecznictwa - wybrane sprawy sądowe dotyczące publikacji prasowych.

7. Ćwiczenia praktyczne:

- analiza materiałów prasowych pod kątem zgodności z prawem,
- redagowanie sprostowania,
- ocena ryzyka publikacji przed jej upublicznieniem.

Dzień II

Prawo prasowe w mediach cyfrowych i nowe wyzwania prawne

1. Prawo prasowe w internecie:

- status prawny serwisów online, blogów, e-wydań,
- obowiązek rejestracji tytułów prasowych w internecie - kiedy i kogo dotyczy,
- odpowiedzialność administratora i redaktora serwisów internetowych.

2. Komentarze użytkowników - odpowiedzialność portalu za treści osób trzecich.

3. Reputacja online a wolność wypowiedzi - granice krytyki i ochrony dóbr osobistych.

4. Ochrona danych osobowych i RODO w działalności prasowej:

- kiedy stosować RODO w mediach,
- wyjątek dziennikarski - jak go prawidłowo interpretować i dokumentować,
- przetwarzanie danych wrażliwych,
- publikacja wizerunku - co wolno, czego unikać.

5. Prawo autorskie w pracy redakcyjnej:

- dozwolony użytek, cytaty, prawa autorskie osobiste i majątkowe,
- utwory pracownicze - kto ma prawa do treści tworzonych przez redakcję,
- naruszenia prawa autorskiego w mediach cyfrowych - jak się zabezpieczyć.

6. Nowe wyzwania: fake news, deepfake, sztuczna inteligencja:

- odpowiedzialność prawna za dezinformację i manipulację,
- wykorzystanie generatywnego AI w redakcjach - co mówi prawo, co mówi praktyka,
- przykłady nadużyć i środki prawne przeciwdziałania.

7. Warsztat praktyczny:

- ocena publikacji cyfrowej pod kątem zgodności z prawem (case study),
- przygotowanie bezpiecznego prawnie materiału do publikacji,
- praca w grupach: rozwiązywanie typowych problemów prawnych redakcji.

8. Sesja pytań i odpowiedzi - konsultacje z ekspertem na temat indywidualnych przypadków.

- Podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Prawo prasowe w mediach tradycyjnych i cyfrowych - kompendium obowiązujących przepisów w praktyce.	Trener SEMPER	24-08-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Prawo prasowe w mediach tradycyjnych i cyfrowych - kompendium obowiązujących przepisów w praktyce.	Trener SEMPER	25-08-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat oraz zaświadczenie potwierdzające nabytą wiedzę, wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, tj. e-podręcznik oraz zeszyt ćwiczeń przygotowany przez eksperta SEMPER

Adres

ul. Oporowska 60/a
53-434 Wrocław
woj. dolnośląskie

Szkolenia we Wrocławiu najczęściej realizujemy w Hotel Śląsk***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060