



Prawo i administracja - studia podyplomowe

Numer usługi 2025/08/14/9407/2941647

5 000,00 PLN brutto

5 000,00 PLN netto

23,15 PLN brutto/h

23,15 PLN netto/h

Akademia
Górnośląska im.
Wojciecha
Korfańskiego w
Katowicach

★★★★★ 4,5 / 5

851 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📖 Studia podyplomowe

🕒 216 h

📅 18.04.2026 do 28.02.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo ogólne
Grupa docelowa usługi	Adresatami studiów są osoby posiadające wykształcenie wyższe, w szczególności przedsiębiorcy, osoby zamierzające prowadzić działalność gospodarczą, pracownicy na stanowiskach kierowniczych oraz osoby zatrudnione w administracji publicznej, biurach zarządu i jako asystenci zarządu. Program kierowany jest także do wszystkich zainteresowanych poznaniem prawnych regulacji dotyczących funkcjonowania administracji publicznej i przedsiębiorstw prywatnych.
Minimalna liczba uczestników	9
Maksymalna liczba uczestników	35
Data zakończenia rekrutacji	03-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	216
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

Usługa „Prawo i administracja – studia podyplomowe” potwierdza przygotowanie do stosowania procedur administracyjnych i przepisów prawa w działalności gospodarczej i administracji publicznej, rozwijając kompetencje niezbędne do pracy na stanowiskach urzędniczych, kierowniczych oraz we współpracy z instytucjami publicznymi.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje strukturę organów administracji publicznej i ich kompetencje.	Wskazuje funkcje organów administracji rządowej i samorządowej. Omawia zależności między różnymi poziomami administracji.	Test teoretyczny
Analizuje podstawowe zasady konstytucyjne oraz ich zastosowanie w praktyce.	Wymienia i interpretuje wybrane zasady konstytucyjne. Wyjaśnia wpływ zasad konstytucyjnych na funkcjonowanie organów władzy.	Test teoretyczny
Rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu prawa cywilnego, karnego i administracyjnego.	Porównuje pojęcia i instytucje charakterystyczne dla poszczególnych gałęzi prawa. Przyporządkowuje pojęcia do odpowiednich dziedzin prawa.	Test teoretyczny
Stosuje przepisy prawa administracyjnego i procedury administracyjnej w sytuacjach praktycznych.	Rozwiązuje kazusy z zakresu postępowania administracyjnego. Tworzy projekt decyzji administracyjnej zgodnie z KPA.	Test teoretyczny
Projektuje pisma procesowe w postępowaniu cywilnym i administracyjnym.	Sporządza poprawny formalnie i merytorycznie wniosek/pozew/skargę. Uzasadnia treść dokumentu na podstawie przepisów prawa.	Test teoretyczny
Interpretuje przepisy prawa w kontekście praktycznych problemów administracyjnych i cywilnych.	Wskazuje odpowiednie przepisy dla przedstawionego przypadku. Uzasadnia wybór i sposób interpretacji przepisu.	Test teoretyczny
Organizuje pracę zespołu przy rozwiązywaniu problemów prawnych z zakresu administracji publicznej.	Rozdziela zadania i monitoruje postęp prac zespołu. Skutecznie komunikuje się z członkami grupy.	Test teoretyczny
Uzasadnia znaczenie przestrzegania norm etycznych w zawodzie urzędnika.	Podaje przykłady naruszeń zasad etyki zawodowej. Proponuje rozwiązania sytuacji etycznych w praktyce urzędniczej.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Reaguje na sytuacje naruszenia prawa i sygnalizuje potrzebę ich wyjaśnienia lub zgłoszenia.	Opisuje działania zgodne z prawem w przypadku wykrycia naruszenia. Przedstawia uzasadnienie potrzeby reakcji w kontekście dobra publicznego.	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

- Wstęp do Prawoznawstwa
- Prawo Konstytucyjne
- Prawo Administracyjne
- Prawo Samorządu Terytorialnego
- Postępowanie Administracyjne
- Prawo Cywilne
- Postępowanie Cywilne
- Prawo Karne
- Postępowanie Karne
- Prawo Karno-Skarbowe
- Prawo Gospodarcze Publiczne
- Prawo Zamówień Publicznych
- Prawo Handlowe

- Prawo Umów w Obrocie Gospodarczym
- Prawo Finansowe
- Podatki i Prawo Podatkowe
- Prawo Pracy
- Prawo Międzynarodowe Publiczne i Europejskie
- Pozyskiwanie funduszy unijnych
- Ochrona danych osobowych

EGZAMIN

Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi w które wliczone są przerwy. Długość przerw może ulec zmianie w porozumieniu między Uczestnikami a wykładowcą.

Ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych. 1h dydaktyczna = 45 minut (zegarowe).

Czas trwania: 2 semestry.

Zajęcia odbywają się dwa/trzy weekendy w miesiącu: soboty/niedziele w godz. 08:00-16:00.

Łączna ilość godzin: 216 godzin kontaktowych.

Liczba godzin zajęć praktycznych wynosi 96 godz., liczba godzin zajęć teoretycznych – 120 godz.

Program umożliwia uzyskanie 30 punktów ECTS.

Zajęcia na studiach prowadzone są w formie ćwiczeń, rozmów na żywo, analizy kasusów, testów, współdzielenia ekranu oraz dyskusji moderowanych na czacie w czasie rzeczywistym.

Zajęcia prowadzone są przez ekspertów – doświadczonych wykładowców akademickich, którzy zdobyli praktyczne doświadczenie dzięki współpracy z biznesem.

Aktywizująca Uczestników forma prowadzenia zajęć pozwoli na wyćwiczenie umiejętności rozwiązywania problemów zarówno przedstawianych przez wykładowcę jak i podnoszonych na bieżąco przez słuchaczy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 000,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	23,15 PLN
Koszt osobogodziny netto	23,15 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

Katarzyna Płonka-Bielenin, prof. AG

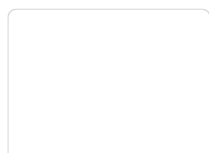
Doktor nauk prawnych, absolwentka Wydziału Prawa i Administracji UŚ w Katowicach. Dziekan ds. kierunków studiów Prawo i Administracja w Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach, adiunkt w Katedrze Prawa i Administracji AG, prawnik w Kancelarii Adwokackiej w Katowicach. Członek Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Warszawie, członek Stowarzyszenia Badań nad Źródłami i Funkcjami Prawa "FONTES" w Rzeszowie oraz oddziału w Sosnowcu, fundator i członek Rady Fundacji - Wsparcie Naukowe Partnerstwa Publiczno-Prywatnego w Katowicach Uniwersytet Śląski. Opiekun Koła Naukowego Prawa i Administracji „IUSTITIA” AG, Rzecznik Dyscyplinarny AG, członek Komisji Krajowych Ram Kwalifikacyjnych w AG, pełnomocnik ds. studenckich praktyk na kierunku Prawo i Administracja AG, przewodnicząca Kierunkowej Komisji ds. Jakości Kształcenia AG, opiekun merytoryczny Studiów Podyplomowych na Kierunku Prawo i Administracja AG w Katowicach. Autorka monografii, wielu rozdziałów w pozycjach monograficznych oraz artykułów naukowych z zakresu statusu administracyjno-prawnego organizacji pożytku publicznego, zadań administracji publicznej i ustroju samorządu terytorialnego w Polsce oraz w wybranych państwach UE, a także z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego oraz zarządzania kryzysowego. W ciągu ostatnich 5 lat aktywnie rozwijała doświadczenie zawodowe i naukowe w wymienionych obszarach specjalizacji.



2 z 3

Aleksandra Stopová Kozioł

Specjalista w zakresie prawa prywatnego i prawa europejskiego, adwokat wpisany na listę adwokatów przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Katowicach, doktor nauk prawnych, absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego. Adiunkt w Katedrze Prawa i Administracji Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach. Prowadziła działalność dydaktyczną i naukową w obszarze prawa prywatnego i norm jurysdykcyjnych, a także uczestniczyła w licznych konferencjach naukowych krajowych i międzynarodowych. Autorka publikacji naukowych z zakresu prawa, w szczególności najnowszej historii prawa oraz zagadnień dotyczących jurysdykcji i prawa europejskiego. Ekspert z zakresu wykładni i stosowania przepisów prawa cywilnego i europejskiego. Posiada doświadczenie praktyczne zdobyte w ramach wykonywania zawodu adwokata w okresie ostatnich pięciu lat. Wykładowca akademicki z doświadczeniem w pracy dydaktycznej i szkoleniowej, łączący wiedzę teoretyczną z praktyką stosowania prawa. W ciągu ostatnich 5 lat aktywnie rozwijała doświadczenie zawodowe i naukowe w wymienionych obszarach specjalizacji.



3 z 3

Daniel Wojtczak



Doktor nauk prawnych, absolwent Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego. Obecnie zatrudniony na stanowisku adiunkta w Katedrze Prawa i Administracji Akademii Górnośląskiej im. Wojciecha Korfanteo w Katowicach. Specjalizuje się w problematyce praw i wolności jednostki, środków ich ochrony i sądownictwa konstytucyjnego. Jest autorem publikacji z zakresu prawa, uczestnikiem wielu krajowych i międzynarodowych konferencji naukowych, współpracuje również z kancelariami prawnymi. W ciągu ostatnich 5 lat aktywnie rozwijał doświadczenie zawodowe i naukowe w wymienionych obszarach specjalizacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne przekazywane są uczestnikom drogą elektroniczną – za pośrednictwem poczty e-mail. Uczestnicy otrzymają materiały bezpośrednio związane z realizowaną usługą rozwojową, takie jak: skrypty, pliki dokumentów przygotowanych w dowolnych formatach.

Warunki uczestnictwa

Na studia przyjmowane są osoby z wyższym wykształceniem.

Zapis w Bazie Usług Rozwojowych (BUR) nie jest równoznaczny z przyjęciem na studia w Uczelni. Warunkiem przyjęcia na studia jest rejestracja w systemie internetowej rekrutacji, złożenie kompletu wymaganych dokumentów oraz dopełnienie wszystkich formalności

Informacje dodatkowe

Organizator zapewnia rozdzielność walidacji od procesu kształcenia.

Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów podyplomowych jest Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

Usługi realizowane przez Akademię są zwolnione z VAT na podstawie Art. 43 ust. 1 pkt. 26 ustawy o Vat i §3 ust. 1 pkt 13 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług.

Wszystkie osoby prowadzące posiadają doświadczenie zawodowe zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed wprowadzeniem danych do BUR.

Warunki techniczne

Zajęcia realizowane zdalnie - poprzez platformy Ms Teams, Zoom.

Minimalne wymagania sprzętowe: Urządzenie z dostępem do Internetu (telefon, tablet, komputer). Sprawny mikrofon i kamera internetowa.

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik: download 8 mb/s, upload 8mb/s, ping 15 ms

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów: Zalecamy wykorzystanie przeglądarki internetowej najnowszej wersji.

Kontakt

SVITLANA BLINOVA



E-mail svitlana.blinova@akademiagornoslaska.pl

Telefon (+48) 32 3570 584