

# Administracja publiczna

## STUDIA PODYPLOMOWE

**Sposób realizacji:** Online

**Obszar studiów:** Administracja i bezpieczeństwo

**Cechy:** Od października • Polski

**Miasto:** Poznań

**To kierunek dla osób, które:**

- chcą zdobyć zawód przyszłości i mieć wpływ na działanie instytucji publicznych,
- pracują lub planują pracę w administracji publicznej i potrzebują praktycznego przygotowania,
- myślą o zmianie branży i szukają pewnego miejsca na rynku pracy,
- są już w administracji i chcą awansować dzięki nowym umiejętnościom,
- szukają elastycznego studiowania online i chcą uczyć się od praktyków.



# 5

bezpłatnych szkoleń realizowanych online

### Microsoft 365

Nasi **uczestnicy otrzymują darmową licencję A1**, która obejmuje popularne aplikacje, takie jak Outlook, Teams, Word, PowerPoint, Excel, OneNote, SharePoint, Sway i Forms.

### Networking i rozwój kompetencji.

■ Studia rozwijają kompetencje niezależnie od doświadczenia. Dzięki **interaktywnym zajęciom** i wymianie doświadczeń z innymi zyskasz wiedzę, umiejętności i **cenne kontakty**.

### Praktyczny charakter studiów:

- na zajęciach dominują **warsztaty, ćwiczenia i case studies**,
- istnieje możliwość tworzenia własnych **technik i narzędzi coachingowych**,
- materiały dostępne online

# 92%

**uczestników poleca studia podyplomowe**  
Źródło: „Badanie satysfakcji ze studiów 2025”.

# 91%

pracodawców ocenia **bardzo dobrze lub dobrze** współpracę z naszymi uniwersytetami  
Źródło: "Badanie opinii pracodawców, 2024".

### Kadra złożona z praktyków

■ Zajęcia prowadzą **eksperti i pasjonaci** swojej dziedziny, którzy mają realne doświadczenie.

## Program studiów

# 9

Liczba miesięcy nauki

# 164

Liczba godzin zajęć

# 12

Liczba zjazdów

# 2

Liczba semestrów

### Wiedza prawnicza (72 godz.)

- Prawo konstytucyjne (8 godz.)
- Prawo cywilne (8 godz.)
- Prawo administracyjne (10 godz.)
- Prawo gospodarcze i handlowe (4 godz.)
- Prawo pracy (8 godz.)
- Prawo zamówień publicznych (10 godz.)
- Finanse publiczne (10 godz.)
- Ochrona własności intelektualnej (6 godz.)
- Ochrona danych osobowych (8 godz.)

### Zarządzanie organizacją (40 godz.)

- Podstawy teorii organizacji i zarządzania (10 godz.)



- Kultura organizacyjna (4 godz.)
- Zarządzanie zasobami ludzkimi (10 godz.)
- Zarządzanie projektami unijnymi (8 godz.)
- Zarządzanie zmianą (4 godz.)
- Etyka życia publicznego (4 godz.)

### **Kompetencje w administracji (24 godz.)**

- Zastosowanie AI w administracji (16 godz.)
- Komunikacja i promocja strategii zrównoważonego rozwoju – dobre praktyki z zakresu ochrony środowiska (8 godz.)

### **Umiejętności interpersonalne (26 godz.)**

- Komunikacja interpersonalna (6 godz.)
- Asertywność w praktyce (4 godz.)
- Techniki prezentacji (4 godz.)
- Umiejętności kierownicze (4 godz.)
- Zarządzanie konfliktem w organizacji (4 godz.)
- Organizacja czasu pracy (4 godz.)

### **Egzamin (2 godz.)**

- Test końcowy

#### **Warunki przyjęcia**

**Aby zostać uczestnikiem studiów podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito, należy:**

- mieć ukończone studia licencjackie, inżynierskie lub magisterskie,
- złożyć komplet dokumentów i spełnić wymogi rekrutacyjne,
- o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.

[Dowiedz się więcej](#)

#### **Możliwości dofinansowania**

- **Pierwsi zyskują najwięcej!** Im szybciej się zapiszesz, z tym większej zniżki skorzystasz.
- Oferujemy specjalne, **większe zniżki dla naszych absolwentów.**
- Możesz skorzystać z dofinansowania z **Bazy Usług Rozwojowych.**
- Funkcjonuje u nas **Program Poleceń.**
- Pracodawca może dofinansować Ci studia, otrzymując dodatkową zniżkę w ramach **Programu Firma.**
- Warto sprawdzić możliwości dofinansowania z **KFS.**



[Dowiedz się więcej](#)

## Czego się nauczysz?

- Opanujesz kluczowe zagadnienia prawne, takie jak **prawo administracyjne, cywilne czy pracy**, co pozwoli Ci pewnie poruszać się w świecie przepisów i procedur.
- Zdobędziesz umiejętności **zarządzania projektami unijnymi oraz zasobami ludzkimi**, co przygotuje Cię do kierowania zespołami i realizacji zadań administracyjnych.
- Poznasz zasady **zrównoważonego rozwoju i ESG**, ucząc się, jak wdrażać strategię proekologiczną w instytucjach publicznych.
- Rozwiniiesz kompetencje interpersonalne, takie jak **komunikacja, asertywność i zarządzanie konfliktem**, co ułatwi Ci współpracę w środowisku urzędowym.
- Dzięki formule online (zajęcia na platformie MS Teams w weekendy) **zyskasz elastyczność w nauce, łącząc rozwój zawodowy z codziennymi obowiązkami**.
- Uczestnicząc w zajęciach z praktykami i ekspertami z różnych miast, poszerzysz swoje horyzonty i **nawiądziesz cenne kontakty w środowisku administracji publicznej**.

## Ceny

### Dla Kandydatów

#### 1 rok

1 rata **3260 zł** ~~4200 zł~~ (1 x 3260 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 3200zł

2 raty **1695 zł** ~~2165 zł~~ (2 x 1695 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 1665zł

10 rat **351 zł** ~~445 zł~~ (10 x 351 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 345zł

12 rat **301 zł** ~~380 zł~~ (12 x 301 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 296zł

### Dla naszych absolwentów

#### 1 rok

1 rata **2860 zł** ~~4200 zł~~ (1 x 2860 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 2800zł

2 raty **1495 zł** ~~2165 zł~~ (2 x 1495 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 1465zł

10 rat **311 zł** ~~445 zł~~ (10 x 311 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 305zł

12 rat **268 zł** ~~380 zł~~ (12 x 268 zł)  
Najniższa cena z ostatnich 30 dni: 263zł



W oparciu o art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce uczelnia raz w roku akademickim zwiększa wysokość czesnego określonego w § 3 ust. 1 Umowy o wskaźnik równy wskaźnikowi wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok kalendarzowy poprzedzający rok, w którym dokonuje się waloryzacji, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, łącznie nie więcej niż o 30 % do czasu ukończenia studiów określonych w Umowie.

## Wykładowcy

### mgr Dariusz Rutkowski

- Specjalizuje się w praktycznym zarządzaniu organizacjami, szczególnie w zarządzaniu strategicznym i projektami finansowanymi z funduszy UE oraz funduszy krajowych.
- Ma doświadczenie w zarządzaniu mikroprzedsiębiorstwami i dużymi organizacjami gospodarczymi, w tym spółkami Skarbu Państwa, a także w pracy w administracji publicznej.
- Kierował spółką Skarbu Państwa Zarząd Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A. Współprzewodniczył zespołowi ds. budowy gazoportu w Świnoujściu.
- Ekspert Komisji Oceny Projektów UE i krajowych, aktywny trener oraz doradca dla organizacji pozarządowych i gospodarczych. Wspiera zespoły zarządzające projektami UE jako ekspert.

### mgr Piotr Ruta

- Wykładowca, trener, coach z ponad 30 letnim doświadczeniem w obszarze kompetencji miękkich, pracuje z menedżerami, zespołami i liderami. Wspiera rozwój w zakresie komunikacji, przywództwa, negocjacji.
- Szkoli i wykłada w obszarach: zarządzania, etyki, CSR, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, employer branding, kultura organizacyjna, negocjacji, sprzedaży i technik menedżerskich.
- Doradza firmom w zakresie zarządzania, komunikacji, wizerunku i relacji z pracownikami. Wspiera organizacje w procesach zmian, budowie zespołów, restrukturyzacji i rozwoju liderów.
- Studiował na WDiNP UW. Absolwent międzynarodowego programu Advanced Certificate in Marketing. Certyfikowany coach ICF i konsultant narzędzi psychometrycznych (Extended DISC®, Success Insights).

### mgr Marzena Kopacka- Biculewicz

- Specjalizuje się w zamówieniach publicznych i prawie cywilnym. Wiedzę łączy z praktyką zawodową, prowadząc zajęcia i publikując opracowania z obszaru prawa i administracji.
- Prawnik, trener i doradca z ponad 20-letnim doświadczeniem w zamówieniach publicznych. Kieruje Działem Zamówień Publicznych w uczelni wyższej, łącząc teorię z praktyką.
- Autorka ponad 2000 opinii i licznych artykułów z zakresu zamówień publicznych. Łączy doświadczenie eksperckie z praktyką doradczą i działalnością publikacyjną.
- Współpracuje z jednostkami sektora finansów publicznych i wykonawcami. Ekspert w zakresie zamówień publicznych w wydawnictwach LEX Wolters Kluwer Polska oraz Wiedza i Praktyka.