



## PRAWO ADMINISTRACYJNE

Kompendium wiedzy dla urzędnika i osób, które myślą o pracy w administracji. Studia pozwolą zrozumieć jak działa administracja, w oparciu o jakie przepisy, słuchacze poznają podstawy prawa zamówień publicznych, KPA, elementy prawa rodzinnego czy prawa cywilnego.

To także studia dla tych, którzy na co dzień współpracują z urzędami i administracją. Studia te pozwolą zrozumieć przepisy, procedury i „oswoić ścieżki urzędowe”. Osoba z takim wykształceniem potrzebna jest w każdej firmie.

**Wykładowcy** – samorządowcy z wieloletnim stażem i ogromnym doświadczeniem, prawnicy, sędziowie sądów administracyjnych, praktycy.

Forma: studia podyplomowe	OPŁATY	
	Ceny w tabeli przedstawiają kwoty po odjęciu wszystkich promocji i zniżek.	
<b>Czas trwania:</b> 2 semestry	jednorazowa	<del>3700</del> / <del>3100</del>
<b>Kontakt:</b> 796 308 468 – Szczecin 888 635 440 – Punkt Rekrutacyjny Stalowa Wola	II raty	<del>1925</del> / <del>1625</del>
<a href="mailto:dziekanat@wsap.szczecin.pl">dziekanat@wsap.szczecin.pl</a> <a href="mailto:stalowawola@wsap.szczecin.pl">stalowawola@wsap.szczecin.pl</a>	10 rat	<del>400</del> / <del>340</del>

Dofinansowanie do studiów:

**Nawet do 100% kosztów**

Skorzystaj z dofinansowania studiów  
z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

Sprawdź >>

Dofinansowanie do studiów:

**do 15 000 zł**

**aż 80% kosztów**

Sprawdź >>

### WIEDZA:

Wiedza z zakresu ustroju samorządu terytorialnego, zasad tworzenia prawa miejscowego, europejskich programów strukturalnych dla samorządu terytorialnego, gospodarki finansowej samorządu terytorialnego, podatków i opłat lokalnych, podstaw prawa gospodarczego publicznego oraz zamówień publicznych jest niezbędna każdemu, kto już pracuje lub dopiero zamierza podjąć pracę w różnych jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego albo jednostkach współpracujących z samorządem terytorialnym.



#### UMIEJĘTNOŚCI i KOMPETENCJE:

W ramach tej specjalności studenci zdobędą umiejętności i wiedzę dotyczące między innymi procedur prawnych w administracji, będą umieli poruszać się w zagadnieniach prawnych, które są nieodłącznym elementem pracy urzędnika.

#### PERSPEKTYWY ZAWODOWE:

Absolwenci studiów będą bardzo dobrze przygotowani do pracy w organach administracji rządowej i samorządowej. Jako osoby posiadające takie wykształcenie mają większe szanse w ubieganiu się o pracę w urzędach i instytucjach, które na co dzień współpracują z administracją.

#### PROGRAM STUDIÓW

*Studia kończą się egzaminem dyplomowym*

L.p.	Nazwa modułu/przedmiotu	Liczba ogółem
1.	Wstęp do prawoznawstwa	6
2.	Ustrój RP	6
3.	Elementy prawa cywilnego	10
4.	Prawo administracyjne	20
5.	Postępowanie administracyjne	20
6.	Prawo samorządowe	12
7.	Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych oraz elementy prawa urzędniczego	8
8.	Zamówienia publiczne	10
9.	Organizacja i zarządzanie w administracji	12
10.	Elementy statystyki w administracji publicznej	12
11.	Informacja publiczna i ochrona danych osobowych	6
12.	Informatyka w administracji	6
13.	Praktyka kierowania urzędem	8
14.	Opłata skarbową	4
15.	Podstawy postępowania cywilnego	6
16.	Prawo o aktach stanu cywilnego	10
17.	Elementy prawa rodzinnego	8
<b>Razem</b>		<b>164</b>

*Wszystkie opłaty za studia, w tym za egzaminy poprawkowe, powtarzanie roku i inne określa Regulamin Opłat WSAP.*