

WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII

DZIEKANAT

Ul. Uniwersytecka 22/26
50 – 145 Wrocław

Tel. +48 713752371

Tel. +48 691944003

podyplomowe.wpae@uwr.edu.pl / podyplomowe.prawo.uni.wroc.pl

Wrocław, dnia 1 grudnia 2022 r.

**Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
ogłasza zapisy na
Studia Podyplomowe Administracji Publicznej
w roku akademickim 2022/2023**

Nazwa kierunku studiów: Studia Podyplomowe Administracji Publicznej**Kierownik:** [dr hab. Dominika Cendrowicz](#)**Poziom kształcenia:** Studia Podyplomowe**Profil studiów:** ogólnoakademicki**Forma prowadzenia studiów:** Dwusemestralne studia podyplomowe w trybie niestacjonarnym (zjazdy: sobota i niedziela)**W roku akademickim 2022/2023 zajęcia będą prowadzone zdalnie - aplikacja MS Teams.****Tytuł zawodowy uzyskany przez absolwenta:** Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.**Adresat studiów:** Studia są adresowane przede wszystkim do pracowników organów władzy i administracji rządowej i samorządowej, państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych, w szczególności pracowników urzędów stanu cywilnego, dla których ta forma kształcenia stwarza możliwość podniesienia kwalifikacji zawodowych i uzyskania uprawnień wymaganych przez obowiązujące prawo. Biorąc pod uwagę wszechobecny charakter administracji, liczne powiązania funkcjonalne i instytucjonalne, studia są także adresowane do pracowników instytucji i podmiotów prywatnych zainteresowanych zasadami działania administracji, jej ustrojem i prawem regulującym relacje między organami administracji i administrowanymi. Adresatami studiów są również osoby chcące uzyskać pogłębioną i specjalistyczną wiedzę o funkcjonowaniu współczesnego państwa i jego administracji.**Zasady odpłatności:** 4100 zł (cztery tysiące sto złotych) za dwa semestry płatne zgodnie z postanowieniami umowy o warunkach wnoszenia opłaty za świadczone usługi edukacyjne; nie jest przewidziana opłata rekrutacyjna.Specjalna zniżka dla Absolwentów Uniwersytetu Wrocławskiego 10%.

Warunki ukończenia studiów: uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów określonych w programie studiów oraz terminowe wniesienie wymaganej opłaty za studia.

Kwalifikacje uzyskane po ukończeniu studiów: kwalifikacje cząstkowe na poziomie 7. Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych.

Wymagania wstępne dla kandydatów, zasady rekrutacji:

Zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych (Uchwała Nr 154/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 20 listopada 2019 r. w sprawie regulaminu studiów podyplomowych w Uniwersytecie Wrocławskim wraz z późniejszymi zmianami), na studia podyplomowe może być przyjęta osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 PRK uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.

Kandydaci na studia podyplomowe powinni złożyć w Dziekanacie następujące dokumenty:

- a. podanie o przyjęcie na studia podyplomowe wydrukowane z systemu IRK i podpisane przez kandydata wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy (czyli: formularz rejestracyjny ON-LINE zamieszczony na stronie www.irka.uni.wroc.pl),
- b. kserokopię dyplomu wraz z oryginałem do wglądu lub poświadczony notarialnie dyplom.

Kierownik studiów podyplomowych podejmuje decyzję o przyjęciu na studia podyplomowe, określając wysokość opłaty za studia i termin zawarcia umowy, bądź o nieprzyjęciu, wskazując powody nieprzyjęcia. Uczelnia, po otrzymaniu decyzji przez słuchacza o przyjęciu na studia podyplomowe, na pierwszych zajęciach zawiera ze słuchaczem umowę w formie pisemnej dotyczącą świadczenia usług edukacyjnych.

Ogólne cele uczenia się, przewidywane możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia:

Celem studiów jest umożliwienie zdobywania i pogłębiania wiedzy z zakresu nauk administracyjnych. Studia mają także cel praktyczny. Znaczna część osób zatrudnionych w urzędach administracji publicznej i instytucjach z nią związanych nie posiada wykształcenia prawniczego lub administracyjnego. Studia Podyplomowe Administracji Publicznej umożliwiają takim osobom nie tylko podniesienie kwalifikacji zawodowych i uzyskanie specjalistycznej wiedzy z zakresu nauk administracyjnych, ale także przyczyniają się do podniesienia jakości funkcjonowania administracji publicznej. W trakcie studiów słuchacze nabędą specjalistyczną wiedzę dotyczącą administracji publicznej oraz roli i miejsca prawa administracyjnego w systemie nauk prawnych. Na wykładach, w sposób pogłębiony, poruszane są zagadnienia dotyczące funkcjonowania państwa, jego władz publicznych (w szczególności administracji publicznej), ustroju administracji centralnej i terenowej z podkreśleniem roli samorządu terytorialnego. Słuchacze zapoznają się także z podstawowymi pojęciami funkcjonującymi w prawie administracyjnym, formami działania administracji, zasadami tworzenia prawa i wydawania aktów indywidualnych. Omawiane są także zasady organizacji i kierowania w administracji publicznej oraz system kontroli sądowej nad jej działalnością. Ze względu na uwarunkowania globalne, powodujące coraz większą unifikację administracji, studenci poznają proces europeizacji administracji, ustrój administracji Unii Europejskiej i wybrane zagadnienia międzynarodowego prawa administracyjnego. W semestrze drugim prowadzony jest specjalistyczny wykład dotyczący prawa o aktach stanu cywilnego oraz małżeństwa konkordatowego. Absolwenci studiów uzyskują kompetencje niezbędne do pracy w strukturach administracji publicznej i prywatnej.

PROGRAM
Studiów Podyplomowych Administracji Publicznej

Program Studiów trwa 2 semestry nauki i zakłada 171 godzin zajęć.
Łączna liczba punktów ECTS: 45

SEMESTR STUDIÓW I

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	Prowadzący
1.	Konstytucyjne podstawy ustroju państwa	wykład	9	egzamin	3	prof. dr hab. Mariusz Jabłoński, UWr
2.	Konstytucyjne zasady funkcjonowania władzy wykonawczej	wykład	9	zaliczenie	2	dr hab. Ryszard Balicki, prof. UWr
3.	Podstawowe pojęcia prawa administracyjnego	wykład	6	zaliczenie	1	dr Karina Pilarz UWr
4.	Historia systemów administracji publicznej	wykład	9	zaliczenie	2	dr Andrzej Pasek UWr
5.	Ustrój naczelných i centralnych organów administracji publicznej	wykład	9	egzamin	3	dr Andrzej Pakuła, emerytowany pracownik UWr
6.	Reformy administracji terenowej	ćwiczenia	6	zaliczenie	1	dr hab. Dominika Cendrowicz UWr
7.	Elementy nauki administracji	wykład	9	egzamin	3	dr Andrzej Pakuła, emerytowany pracownik UWr
8.	Prawne formy działania administracji publicznej	ćwiczenia	7	zaliczenie	2	dr hab. Barbara Kowalczyk, UWr
9.	Ustrój i zadania jednostek samorządu terytorialnego	wykład	10	egzamin	3	współpracownik UWr dr Adam Ostapski, WPAiE UWr, SKO

W sumie: 74 h/20 ECTS
II SEMESTR STUDIÓW

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Forma zaliczenia	Punkty ECTS	Prowadzący
1.	Organizacja i kierowanie w administracji publicznej	wykład	9	egzamin	3	prof. dr hab. Jerzy Supernat, emerytowany pracownik UWr
2.	Europeizacja administracji	wykład	7	zaliczenie	1	dr hab. Barbara Kowalczyk, UWr
3.	Zasady tworzenia prawa miejscowego	ćwiczenia	9	zaliczenie	2	współpracownik UWr dr Adam Ostapski, WPAiE UWr, SKO
4.	Zasady współdziałania organów administracji publicznej. Umowy publicznoprawne	wykład	5	zaliczenie	1	dr hab. Barbara Kowalczyk, UWr
5.	Status prawny pracowników administracji publicznej	wykład	10	egzamin	3	dr hab. Dominika Cendrowicz, UWr
6.	Wybrane zagadnienia ogólnego postępowania administracyjnego	wykład	10	egzamin	3	dr hab. Krzysztof Sobieralski, prof. UWr, sędzia WSA
7.	Układy kontroli i nadzoru w administracji publicznej	ćwiczenia	6	zaliczenie	1	współpracownik UWr dr Adam Ostapski, WPAiE UWr, SKO

8.	Kontrola sądów administracyjnych nad działalnością administracji publicznej	wykład	9	egzamin	3	prof. dr hab. Jolanta Blicharz, UWr
9.	Urząd Stanu Cywilnego w strukturze administracji publicznej	wykład	5	egzamin	2	dr Aleksandra Szadok-Bratuń, UWr, radca prawny i adwokat kościelny
10.	Małżeństwo konkordatowe	wykład	6	zaliczenie	1	dr Aleksandra Szadok-Bratuń, UWr, radca prawny i adwokat kościelny
11.	Digitalizacja administracji	wykład	4	zaliczenie	1	dr Aleksandra Szadok-Bratuń, UWr, radca prawny i adwokat kościelny
12.	Stosunki ustrojowoprawne między podmiotami administrującymi	wykład	8	zaliczenie	1	dr hab. Maciej Błażewski UWr, radca prawny
13.	Struktura i zadania terenowej administracji rządowej	wykład	9	egzamin	3	dr Andrzej Pakuła, emerytowany pracownik UWr

W sumie: 97 h/25 ECTS

Ogółem liczba godzin 171/45 ETCS

OPIS ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Wydział: Prawa, Administracji i Ekonomii Studia Podyplomowe Administracji Publicznej Poziom kwalifikacji cząstkowej: 7		
Kod efektu uczenia się dla studiów podyplomowych	Efekty uczenia się	Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK
WIEDZA		
SP_W01	Ma pogłębioną wiedzę o organizacji i funkcjonowaniu władzy wykonawczej - administracji publicznej, jej historycznych, doktrynalnych, globalnych (europeizacyjnych), cywilizacyjnych (np. wątek digitalizacji), systemowych i normatywnych uwarunkowań.	P7S_WG
SP_W02	Rozumie istotę administracji publicznej (w ujęciu podmiotowym i przedmiotowym), jej otoczenia (w tym - administracji prywatnej) oraz prawa administracyjnego (z uwzględnieniem specyfiki jego źródeł i różnorodności jego norm).	P7S_WG
SP_W03	Zna w pogłębionym stopniu podstawowe instytucje prawa (ze szczególnym uwzględnieniem perspektywy właściwej dla nauki prawa administracyjnego, z niezbędnymi nawiązaniem dla klasycznie umownych nauk administracyjnych).	P7S_WG

SP_W04	Zna w pogłębionym stopniu podstawowe źródła prawa determinujące organizację i funkcjonowanie administracji publicznej (ze szczególnym uwzględnieniem prawa administracyjnego).	P7S_WK
SP_W05	Ma pogłębioną wiedzę o wykładni prawa determinującego organizację i funkcjonowanie administracji publicznej (z akcentem na prawo administracyjne).	P7S_WK
SP_W06	Zna – w kontekście problematyki organizacji i funkcjonowania administracji publicznej - w pogłębionym stopniu orzecznictwo sądów (ze szczególnym uwzględnieniem dorobku sądów administracyjnych).	P7S_WK
UMIEJĘTNOŚCI		
SP_U01	Identyfikuje i rozwiązuje złożone problemy prawne ze sfery organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.	P7S_UW
SP_U02	Dokonyje trafnej selekcji źródeł (przede wszystkim – źródeł prawa, adekwatnie do potrzeb uzupełniając je o źródła doktrynalne oraz z zakresu dorobku judykatury) i poddaje je analizie bazującej na metodzie dogmatyczno-prawnej.	P7S_UW
SP_U03	Formułuje złożone ustne i pisemne wypowiedzi, dotyczące zagadnień z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.	P7S_UK
SP_U03	Operuje językiem prawnym i prawniczym w stopniu umożliwiającym fachową i sprawną komunikację – ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dyskursu specjalistycznego.	P7S_UK
SP_U04	Potrafi współdziałać z innymi osobami w identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej i podejmować wiodącą rolę w trakcie takiej kooperacji.	P7S_UO
SP_U05	Ma świadomość potrzeby samodzielnego planowania i realizowania własnego uczenia się (i jej społecznego wymiaru) i potrafi ją zaspokoić w praktyce.	P7S_UU
KOMPETENCJE SPOŁECZNE		
SP_K01	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy i odbieranych treści z zakresu problematyki organizacji i funkcjonowania administracji publicznej, uznając w tym kontekście fundamentalne znaczenie wiedzy i niezbędność nieustającego się z nią konfrontowania oraz zasięgnięcia opinii ekspertów.	P7S_KK
SP_K02	Wykazuje utylitarne podejście do wykorzystywania uzyskanej wiedzy i umiejętności (z zakresu problematyki organizacji i funkcjonowania administracji publicznej), uwzględniającego w tym względzie potrzeby optyki dobra wspólnego.	P7S_KO
SP_K03	Jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych – szczególnie w perspektywie potrzeb związanych z organizacją i funkcjonowaniem administracji publicznej, respektując obowiązujący w tym zakresie kontekst i wymiar aksjologiczny.	P7S_KR