



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Administracja - prawo, zarządzanie i organizacja

Numer usługi 2024/05/21/7405/2156713

📍 Szczecin / stacjonarna

📅 Studia podyplomowe

🕒 174 h

📅 19.10.2024 do 30.09.2025

4 750,00 PLN brutto

4 750,00 PLN netto

27,30 PLN brutto/h

27,30 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Administracja publiczna
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Studia skierowane są do osób pracujących lub chcących podjąć zatrudnienie w administracji publicznej, m.in. w urzędach wojewódzkich, miast i gmin, starostwach powiatowych, urzędach marszałkowskich i samorządach.
Minimalna liczba uczestników	15
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	18-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	174
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 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)
Zakres uprawnień	Studia podyplomowe

Cel

Cel edukacyjny

Celem studiów podyplomowych "Administracja-prawo, zarządzanie i organizacja" jest rozwinięcie zaawansowanych kompetencji w zakresie zarządzania i organizacji instytucji publicznych oraz prywatnych, pogłębienie wiedzy prawniczej związanej z administracją oraz wykształcenie umiejętności analitycznych i strategicznych niezbędnych do efektywnego kierowania zespołami i projektami w dynamicznym środowisku prawnym i administracyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: 1. Znajomość przepisów, ich interpretacji i zastosowania. 2.Rozumienie kluczowych teorii i modeli zarządzania. 3. Znajomość przepisów dotyczących zarządzania instytucjami.	Interpretacja przepisów i ich zastosowanie. Analiza i zastosowanie teorii w praktyce. Rozumienie przepisów dotyczących zarządzania.	Test teoretyczny
Umiejętności: 1. Umiejętność analizowania i rozwiązywania problemów prawnych. 2. Efektywne zarządzanie zespołami i projektami. 3. Skuteczna komunikacja i negocjacje.	Zdolność do analizy i formułowania argumentów. Kierowanie, motywowanie i delegowanie zadań. Skuteczne przekazywanie informacji i rozumienie potrzeb innych.	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: 1.Świadomość etyki zawodowej i odpowiedzialności społecznej. 2.Wykazywanie się kreatywnością i innowacyjnością. 3.Efektywna współpraca w zróżnicowanych zespołach.	Świadome podejmowanie decyzji zgodnie z zasadami etyki. Generowanie nowych pomysłów i rozwiązań. Budowanie pozytywnych relacji i wspólne rozwiązywanie problemów.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Świadectwo studiów podyplomowych zawiera program kierunku wraz ze zrealizowanymi godzinami i punktami ECTS. Absolwent uzyskuje zaświadczenie potwierdzające zdobyte efekty kształcenia.

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest wydawane na podstawie uzyskania pozytywnej oceny z każdego semestru zgodnie z Regulaminem Studiów Podyplomowych. Studia kończą się zaliczeniem na ocenę określonym w karcie kierunku.

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych jest potwierdzeniem uzyskania pozytywnego wyniku z testu semestralnego i egzaminu końcowego.

Program

WIEDZA PRAWNICZA (84 godz.)

- Prawo konstytucyjne,
- Prawo cywilne,
- Prawo administracyjne,
- Prawo gospodarcze i handlowe,
- Prawo pracy,
- Prawo zamówień publicznych,
- Finanse publiczne,
- Ochrona własności intelektualnej,
- Ochrona danych osobowych.

ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (40 godz.)

- Podstawy teorii organizacji i zarządzania.
- Kultura organizacyjna,
- Zarządzanie zasobami ludzkimi.
- Zarządzanie projektami unijnymi,
- Zarządzanie zmianą,
- Etyka życia publicznego.

ADMINISTRACJA (24 godz.)

- Pojęcie i przedmiot nauki administracji,
- Technologia i organizacja biura,
- Czynniki kształtujące administrację publiczną,
- Reformy administracji,
- Kodeks Dobrej Administracji.

UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE (26 godz.)

- Komunikacja interpersonalna.
- Asertywność w praktyce.
- Techniki prezentacji,
- Umiejętności kierownicze,
- Zarządzanie konfliktem w organizacji,
- Organizacja czasu pracy.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	4 750,00 PLN
Koszt usługi netto	4 750,00 PLN
Koszt godziny brutto	27,30 PLN
Koszt godziny netto	27,30 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 5



1 z 5

Elżbieta Stelmach

Praktyk analizy Transakcyjnej, certyfikowany trener narzędzia FRIS®, trener biznesu, coach kariery, coach kryzysowy, certyfikowany trener narzędzia Super-Skills, konsultant narzędzia FACET5, twórca Centrum Szkoleniowo-Rozwojowego Sapientia, które prowadzi od 1996 r. Posiada ponad 25-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i warsztatów. To kilkadziesiąt tysięcy godzin na salach szkoleniowych w całej Polsce. Współpracuje z firmami z branż: IT, usługowych, produkcyjnych, handlowych, tworząc programy rozwojowe, budując strategię rozwoju pracowników i menedżerów, oraz przeprowadzając warsztaty. Wśród jej klientów są również jednostki administracji publicznej, sądy, uczelnie oraz placówki oświatowe. Swoją wiedzę i doświadczeniem dzieli się w roli trenera i opiekuna merytorycznego ze słuchaczami studiów podyplomowych, m.in. na Uniwersytecie Merito WSB, US, ALK MBA. Absolwentka Szkoły Analizy Transakcyjnej oraz Education via Autonomy, akademii coachingu kryzysowego, studiów podyplomowych coaching na WSB Merito w Poznaniu, psychologicznego doradztwa zawodowego i personalnego i psychologii w zarządzaniu na UAM oraz socjoterapii i profilaktyki uzależnień. Jest współautorką bestsellerowej książki „13 wzorców dobrej komunikacji i relacji. Analiza transakcyjna w praktyce”.



2 z 5

Dariusz Rutkowski

Ekspert funduszy europejskich, współpracujący z wieloma instytucjami zarządzającymi funduszami UE w Polsce, praktyk zarządzania, trener, doradca w obszarze zarządzania, ekonomii, funduszy UE. Zdołał doświadczenie zawodowe w zakresie współpracy międzysektorowej organizacji pozarządowych, administracji i przedsiębiorstw. Kierował spółkami prawa handlowego, w tym spółką skarbu państwa (były prezes Zarządu Morskich Portów Szczecin i Świnoujście S.A.) oraz licznymi projektami finansowanymi z Unii Europejskiej. Zdołał również doświadczenie związane z pracą w administracji (m.in. Szef Kancelarii Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego) i organizacjach pozarządowych.



3 z 5



Marcin Przeworski

Doświadczony manager z udokumentowaną historią globalnych operacji w HR miękkim i twardym oraz w szeroko rozumianym biznesie w przemyśle paliwowym, technologicznym, logistycznym i e-commerce. Według niego w każdej firmie zawsze najważniejszy jest człowiek i jego bezpieczeństwo. Rzetelnie wykonuje swoje obowiązki zawodowe, o czym świadczą liczne referencje oraz realizacja założonych KPI. Zdobyte przez niego doświadczenie w HR, połączone z rozumieniem potrzeb biznesowych w różnych branżach, przekłada się na najwyższe wyniki i efektywność codziennej pracy. Uważa, że wypracowane relacje i nastawienie do pracy są jedną z kluczowych miar sukcesu, które bezpośrednio przekładają się na wynik, niezależnie od pełnionego stanowiska. Codziennie rozwija kluczowe kompetencje w pracy ze swoimi zespołami i pracownikami, którymi są m.in.: pozytywne nastawienie, dbanie o relacje i zadowolenie klientów wewnętrznych i zewnętrznych oraz zapewnianie najwyższej jakości. Swoje nastawienie do pracy określa cytatem Richarda Bransona "Klienci nie są najważniejsi. Pracownicy są najważniejsi. Jeśli zadbasz o swoich pracowników, oni zatroszczą się o klientów."



4 z 5

Piotr Ruta

Trener, konsultant, doradca i negocjator. Wykładowca na Studiach Podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito. Studiował na Wydziale Dziennikarstwa i Nauk Politycznych Uniwersytetu Warszawskiego. Jest absolwentem programu the Advanced Certificate in Marketing. Od 2004 roku jest też członkiem The Chartered Institute of Marketing i Communication Managerem Komitetu CIM Poland zarządzającego tą organizacją na terenie Polski. Ukończył Akademię Junior Chamber Poland oraz specjalistyczne kursy Best Practices for Investor Relations Professionals. Członek Klubu MBA Wyższej Szkoły Zarządzania / The Polish Open University.



5 z 5

Małgorzata Olewnik

Wykładowca Uniwersytetu WSB Merito od 6 lat. Posiada 23 lata doświadczenia w biznesie. Pracowała na stanowiskach: dyrektor oddziału (ICF, coaching), dyrektor marketingu i oddziału Szczecin (Socatots, zajęcia dla dzieci i rodziców), Dyrektor oddziału (JDJ Bachalski, edukacja), HRowiec (MYCS, ecommerce). Posiada również doświadczenie w prowadzeniu sesji coachingowych jako Professional Certified Coach ICF. Właścicielka firmy szkoleniowej, specjalizującej się w komunikacji, przywództwie, budowaniu zespołów, radzeniu sobie ze stresem i wypaleniem zawodowym. Przeprowadziła tysiące godzin szkoleniowych, wspierając klientów różnych branż (IT, usługi, medyczna, szkolenia, budownictwo, ecommerce). Jest w trakcie certyfikacji trenerskiej MSC (Mindfulness and selfcompassion), co pomaga jej w pracy coachingowej z klientami. Wierzy, że każdy z nas ma ogromne możliwości zmiany, a dzięki sesjom coachingowym możemy dużo więcej i szybciej je w sobie odkryć.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Podczas zjazdu każdy uczestnik programu otrzymuje komplet materiałów dydaktycznych w formie pdf bądź na platformie moodle. Materiały te przygotowują wykładowcy, dostosowując je do specyfiki prowadzonego tematu.

Uczestnicy studiów pracują na platformie Extranet, to wewnętrzna platforma komunikacyjna Uczelni WSB Merito, stworzona w celu ograniczenia formalności oraz ułatwienia przepływu informacji między uczestnikami a uczelnią. Za jej pomocą przez całą dobę i z każdego miejsca na świecie uczestnicy mają dostęp do:

- harmonogramu zajęć,
- informacji na temat płatności,
- materiałów dydaktycznych,
- katalogu bibliotecznego,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności.

Warunki uczestnictwa

Zgodnie z regulaminem zapisów na studia podyplomowe na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu Filia w Szczecinie , należy zapisać się również poprzez formularz online znajdujący się na stronie: www.merito.pl/rekrutacja/krok1 oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji WSB Merito w Poznaniu Filia w Szczecinie

Kryteria uczestnictwa w Programie

- ukończone studia wyższe I lub II stopnia
- spełnienie warunków rekrutacyjnych

Warunki zaliczenia

- Test semestralny
- Test końcowy

Interaktywna forma zajęć

Wykłady uzupełniane są ćwiczeniami, warsztatami oraz studiami przypadków.

Zjazdy odbywają się średnio raz lub dwa razy w miesiącu:

- w soboty od 9:00 do 17:00,
- w niedziele od godz. 9:00 do 17:00.

Informacje dodatkowe

Dodatkowe szkolenia

Uczestnicy naszych programów mogą brać udział w ciekawych szkoleniach, które prowadzą doświadczeni trenerzy. Udział w spotkaniach jest bezpłatny. Dzięki szkoleniom można uzupełnić wiedzę i potwierdzić ją certyfikatem.

Informacje dodatkowe

- Szczegółowy harmonogram usługi może ulec zmianie w postaci realizowanych przedmiotów w danym dniu i osób prowadzących. **Zmianie nie ulegają terminy zjazdów na studiach podyplomowych oraz ilość godzin usługi.**
- **Harmonogram zjazdów zostanie upubliczniony na stronach Uczelni lub w BUR na 2 tygodnie przed zajęciami**
- **Godziny zajęć podane w harmonogramie są godzinami zegarowymi, zaś ilość godzin programowych jest podana w godzinach dydaktycznych. 174 godzin dydaktycznych = 131 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

Adres

ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3
70-024 Szczecin
woj. zachodniopomorskie

Zajęcia mogą być realizowane w różnych lokalizacjach:

1. Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Szczecinie ul. Jana i Jędrzeja Śniadeckich 3
2. Zespół Szkół Nr 6 im. Mikołaja Reja ul. Sowińskiego 3, 70-236 Szczecin

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Marta Iwaniuk

E-mail dsp@szczecin.merito.pl

Telefon (+48) 914 526 971