



Uniwersytet WSB  
Merito w Poznaniu



## Organizacja i zarządzanie oświatą

Numer usługi 2024/06/27/7405/2200397

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📖 Studia podyplomowe

🕒 220 h

📅 25.10.2024 do 29.06.2025

4 250,00 PLN brutto

4 250,00 PLN netto

19,32 PLN brutto/h

19,32 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Inne / Edukacja
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Studia adresowane są do osób zamierzających przystąpić do konkursu na stanowisko dyrektora placówki oświatowej oraz do dyrektorów, wicedyrektorów, nauczycieli, pracowników jednostek samorządów terytorialnych i innych osób związanych z edukacją chcących poszerzyć i uaktualnić swoje kompetencje.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	15
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	33
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	31-10-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	220
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	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.)
<b>Zakres uprawnień</b>	Studia podyplomowe

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem studiów jest profesjonalne przygotowanie Cię do pełnienia funkcji dyrektora przedszkola, szkoły lub innej placówki oświatowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 27 października 2009 roku (Dz.U. nr 184, poz. 1436).

Ukończenie tego kierunku umożliwia nabycie kwalifikacji w zakresie zarządzania oświatą i uprawnień do zajmowania stanowisk kierowniczych we wszystkich typach szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz w organach prowadzących i nadzorujących działalność

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p><b>Wiedza:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- znajomość prawnych aspektów zarządzania placówką oświatową</li> <li>- znajomość procedur obowiązujących w placówkach oświatowych</li> <li>- znajomość dokumentacji związanej z kierowaniem placówką oświatową</li> </ul> <p><b>Umiejętności z:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budowania koncepcji pracy placówki oświatowej</li> <li>- Sprawowania przywództwa i łączenie go z praktyką zarządzania</li> <li>- Organizowania procesów dydaktycznych</li> <li>- Strategicznego zarządzania zmianą w szkole</li> <li>- Organizowania pracy szkoły adekwatnie do obowiązujących przepisów prawa</li> <li>- Planowania i podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju własnego współpracowników</li> <li>- Wprowadzania zmian, wdrażania nowych trendów w oświacie</li> <li>- Efektywności nauczania, poprzez zastosowanie najlepszych praktyk zarządzania w edukacji.</li> </ul>	<p>Udzielenie poprawnych odpowiedzi w 50% podczas testu wielokrotnego wyboru</p> <p>Opracowanie przykładu rozwiązania problemu i udoskonalenia procesu opartego na własnym doświadczeniu. Przedstawienie koncepcji pracy placówki oświatowej według wyznaczonych zasad.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p> <p>Prezentacja</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p><b>Kompetencje społeczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętność organizowania pracy, jej planowania</li> <li>- umiejętność podejmowania decyzji i delegowania zadań</li> <li>- współpraca w zespole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- współdziała w grupie, przyjmując w niej różne role</li> <li>- uzupełnia i doskonali nabytą wiedzę i umiejętność</li> </ul>	<p>Obserwacja w warunkach rzeczywistych</p>

## 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

## PRZYWÓDZTWO EDUKACYJNE I PSYCHOLOGICZNE PODSTAWY ZARZĄDZANIA W SZKOLE (26 godz.)

- Style przewodzenia, specyfika przywództwa edukacyjnego (4 godz.)
- Zarządzanie zmianą w edukacji (8 godz.)
- Praca zespołowa nauczycieli jako kierunek podnoszenia jakości procesu edukacyjnego (4 godz.)
- Psychologiczne podstawy zarządzania (6 godz.)
- Zarządzanie uczeniem się (4 godz.)

## SYSTEMOWE ZARZĄDZANIE I ADMINISTROWANIE SZKOŁĄ (82 godz.)

- Cele, zadania, wymagania wobec szkół w świetle obowiązujących przepisów – 4 godz.
- Wewnętrzne akty prawne w szkole – 8 godz.
- Koncepcja pracy szkoły – 8 godz.
- Zarządzanie jakością kształcenia, nadzór pedagogiczny – 8 godz.
- Organizacja placówki oświatowej – 4 godz.
- Prawne aspekty zarządzania placówką oświatową (prawo oświatowe, prawo administracyjne, samorządowe, prawo pracy, prawo finansów publicznych) – 8 godz.
- Zarządzanie finansami i majątkiem szkoły – 8 godz.
- Strategia rozwoju szkoły, planowanie pracy szkoły – 4 godz.
- Kontrola zarządcza – 4 godz.
- Polityka kadrowa – specyfika zarządzania zasobami ludzkimi w szkole (aspekty organizacyjne i prawne) – 8 godz.
- Rekrutacja, selekcja pracowników, zwalnianie, wprowadzanie nowego pracownika – 4 godz.
- Sytuacje kryzysowe w szkole – 6 godz.
- Minimum informatyczne dyrektora szkoły – obsługa urządzeń i programów niezbędnych w pracy dyrektora szkoły – 8 godz.

## ORGANIZOWANIE PROCESU UCZENIA SIĘ I BUDOWANIA SZKOŁY JAKO ORGANIZACJI UCZĄCEJ SIĘ (38 godz.)

- Organizowanie procesów edukacyjnych z uwzględnieniem wymagań państwa – 4 godz.
- Szkoła organizacją uczącą się – 4 godz.
- Podstawa programowa jako mapa treści – 4 godz.
- Ocenianie dla uczenia się – 6 godz.
- Metody opracowywania i modyfikowania programów nauczania – 4 godz.
- Innowacje pedagogiczne – 6 godz.
- Dyrektor jako lider doskonalenia się nauczycieli – 4 godz.
- Kultura organizacyjna szkoły – 6 godz.

## KOMUNIKACJA W SZKOLE, WSPÓŁPRACA SZKOŁY ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM (30 godz.)

- Media w procesach komunikowania się szkoły (promocja placówki oświatowej i marketing w oświacie, kontakty placówki z mediami) – 6 godz.
- Współpraca z samorządem terytorialnym, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prywatnymi – 4 godz.
- Idea partycypacji społecznej dla rozwoju szkoły – 4 godz.
- Współpraca szkoły z rodzicami jako fundament jej rozwoju – 8 godz.
- Partnerzy szkoły – zewnętrzne instytucje wspierające działania placówek oświatowych – 4 godz.
- Zarządzanie projektami – 4 godz.

#### **KLUCZOWE KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY/PLACÓWKI JAKO LIDERA ORGANIZACJI (38 godz.)**

- Kompetencje interpersonalne dyrektora szkoły/placówki – 8 godz.
- Asertywność i komunikacja w pracy dyrektora szkoły, udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnej – 8 godz.
- Planowanie własnego rozwoju – 6 godz.
- Zarządzanie stresem i czasem - 8 godz.
- Coaching i mentoring w edukacji – 8 godz.

#### **SEMINARIUM (6 godz.)**

- Warsztaty opracowania koncepcji pracy placówki oświatowej

#### **PRAKTYKI - 20 godz.**

## 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 przypadający na 1 uczestnika brutto	4 250,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	19,32 PLN
Koszt osobogodziny netto	19,32 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 3



1 z 3

## Andrzej Bartosik

Certyfikowany coach & mentor biznesowy, członek EMCC, Izby Coachingu oraz Polskiej Izby Firm Szkoleniowych. Mediator stały Sądu Okręgowego w Poznaniu i Kaliszu, posiada walidację zawodowego mediatora w programie Ministerstwa Sprawiedliwości. Master of Business Administration, wykładowca akademicki, właściciel Centrum Edukacyjno Szkoleniowego EDULABOR oraz Centrum Terapeutyczno Rozwojowego CETERO, certyfikowany trener FRIS®, terapeuta RTZ, certyfikowany Reiss Profile® Master, Reiss School Motivation Profile®



2 z 3

## Jolanta Siwak

Jako dyrektor szkoły opracowała kilka programów własnych dotyczących tematyki wychowawczej, realizowanych głównie w ramach zajęć świetlicowych. W swojej szkole wprowadziła nowatorskie rozwiązania dotyczące podniesienia jakości efektów kształcenia, co przyczyniło się wzrostu wyników nauczania. Opracowała i wdrożyła innowacje pedagogiczne takie jak między innymi : „Lepsza komunikacja, lepsze relacje” „„Jak rozwijać efektywnie umiejętność uczenia się ?” „„Tutoring rozwojowo wychowawczy”. Wiedzę i doświadczeniem dzieliła się poprzez opracowanie i realizację kilku grantów Wielkopolskiego Kuratora Oświaty takich jak: „„Jak wykorzystać wyniki sprawdzianu szóstoklasisty do podniesienia efektywności kształcenia ?” „„Wsparcie dyrektorów i nauczycieli szkół podstawowych w realizacji procesu dydaktycznego, a w szczególności w zakresie doskonalenia metod pracy z uczniem z uwzględnieniem efektów kształcenia”.



3 z 3

## Edyta Rudź – Jaśkowiak

Magister filologii polskiej UAM, ukończone studia podyplomowe z oligofrenopedagogiki oraz liczne kursy kwalifikacyjne, m. in. z zakresu bibliotekoznawstwa; wykładowca Policealnego Studium Public Relations i Reklamy (pisanie kreatywne). Egzaminator maturalny z zakresu języka polskiego. Wieloletni wicedyrektor zespołów szkół

# Informacje dodatkowe

## Informacje o materiałach dla uczestników usługi

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

Podczas zjazdu każdy uczestnik programu otrzymuje komplet materiałów dydaktycznych na platformie MS Teams. Materiały te przygotowują wykładowcy, dostosowując je do specyfiki prowadzonego tematu.

Uczestnicy studiów pracują na platformie MS Teams, to 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,
- materiałów dydaktycznych,
- informacji dotyczących zmian w planach zajęć, ogłoszeń i aktualności.

## Warunki uczestnictwa

Zgodnie z regulaminem zapisów na studia podyplomowe na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu należy zapisać się również poprzez formularz online znajdujący się na stronie: [www.wsb.pl/rekrutacja/krok1](http://www.wsb.pl/rekrutacja/krok1) oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji WSB Merito w Poznaniu.

**Zapisu** można dokonać na stronach Uniwersytetu WSB Merito w wybranych filiach w:

- Chorzowie,
- Poznaniu,
- Szczecinie,
- Warszawie

poprzez formularz online znajdujący się na stronie: [www.wsb.pl/rekrutacja/krok1](http://www.wsb.pl/rekrutacja/krok1) oraz dostarczyć komplet dokumentów do Biura Rekrutacji do wybranej filii.

#### **Kryteria uczestnictwa w Programie**

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

#### **Warunki zaliczenia**

- Projekt zaliczeniowy
- egzamin połączony z obroną projektu

#### **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.

- 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. 220 godzin dydaktycznych = 165 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

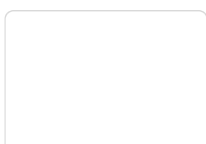
## **Warunki techniczne**

*Nową wiedzę i umiejętności zdobywasz, dzięki zajęciom realizowanym na platformie MS Teams. Z wykładowcami i uczestnikami studiów kontaktujesz się przez internet, w czasie rzeczywistym (synchronicznie). W zajęciach uczestniczysz w weekendy, zgodnie z ustalonym harmonogramem zjazdów.*

#### **Techniczne wymagania do zajęć:**

- *komputer (z wbudowanymi lub podłączonymi głośnikami i mikrofonem),*
- *dostęp do Internetu,*
- *słuchawki (opcjonalnie),*
- *jeśli chcesz aby Cię widziano, możesz użyć kamery umieszczonej w laptopie/komputerze.*

## **Kontakt**



**Monika Plewa**

**E-mail** [rekrutacja-sp@poznan.merito.pl](mailto:rekrutacja-sp@poznan.merito.pl)



**Telefon** (+48) 616 553 300