



Uniwersytet WSB
Merito w Poznaniu



Organizacja i zarządzanie oświatą

Numer usługi 2024/07/26/7405/2238452

📍 Katowice / stacjonarna

📄 Studia podyplomowe

🕒 200 h

📅 01.10.2024 do 30.06.2025

4 250,00 PLN brutto

4 250,00 PLN netto

21,25 PLN brutto/h

21,25 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Absolwenci wyższych studiów pedagogicznych i niepedagogicznych posiadający tytuł magistra lub licencjata, zainteresowani zdobyciem kwalifikacji w zakresie zarządzania i organizacji placówek/instytucji oświatowych oraz tych wszystkich, którzy przygotowują się do sprawowania funkcji kierowniczych w oświacie.
Minimalna liczba uczestników	18
Maksymalna liczba uczestników	32
Data zakończenia rekrutacji	01-10-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	200
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 jest podniesienie kwalifikacji menedżerskich w zakresie:

- organizacji i kierowania pracą placówek oświatowych oraz instytucji przewidzianych w systemie oświatowo-wychowawczym
- kształtowania umiejętności zarządzania zespołami ludzkimi
- promowania efektywnych osiągnięć menedżerskich oraz rozwiązań w obszarze przywództwa edukacyjnego
- promowania idei edukacji permanentnej wśród pracowników oświaty

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <ul style="list-style-type: none">- znajomość prawnych aspektów zarządzania placówką oświatową- znajomość procedur obowiązujących w placówkach oświatowych- znajomość dokumentacji związanej z kierowaniem placówką oświatową	<p>Wynik testu zaliczeniowego po I i II semestrze.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Umiejętności z:</p> <ul style="list-style-type: none">- Budowania koncepcji pracy placówki oświatowej- Sprawowania przywództwa i łączenie go z praktyką zarządzania- Organizowania procesów dydaktycznych- Strategicznego zarządzania zmianą w szkole- Organizowania pracy szkoły adekwatnie do obowiązujących przepisów prawa- Planowania i podejmowania inicjatyw na rzecz rozwoju własnego współpracowników- Wprowadzania zmian, wdrażania nowych trendów w oświacie- Efektywności nauczania, poprzez zastosowanie najlepszych praktyk zarządzania w edukacji.	<p>Wynik testu zaliczeniowego po I i II semestrze.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- umiejętność organizowania pracy, jej planowania- umiejętność podejmowania decyzji i delegowania zadań- współpraca w zespole	<p>Wynik testu zaliczeniowego po I i II semestrze.</p>	<p>Test teoretyczny</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

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ- PROGRAM (200 godz.)

- Teoria organizacji i zarządzania (8 godz.)
- Psychologiczne podstawy kierowania placówką oświatową (12 godz.)
- Prawne uwarunkowania funkcjonowania placówki oświatowej (12 godz.)
- Podstawy prawa pracy (8 godz.)
- Zarządzanie jakością w usługach edukacyjnych (24 godz.)
- Ekonomia menedżerska w oświacie (16 godz.)
- Autoprezentacja i wizerunek dyrektora (8 godz.)
- Marketing edukacyjny (16 godz.)
- Nadzór pedagogiczny i zarządzanie jakością kształcenia i wychowania w przedszkolu i szkole (24 godz.)
- Zarządzanie czasem menedżera i planowanie pracy (8 godz.)
- Komputerowe wspomaganie zarządzania placówką (12 godz.)
- Kierowanie zmianą i rozwiązywanie konfliktów (8 godz.)
- Komunikacja interpersonalna i negocjacje (16 godz.)
- Zamówienia publiczne (8 godz.)
- Pozyskiwanie i wykorzystanie funduszy UE w polskim systemie edukacji (16 godz.)
- Etyka w pracy dyrektora (4 godz.)

FORMA ZALICZENIA:

Test sprawdzający wiedzę po I semestrze i test sprawdzający wiedzę po II semestrze.

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	4 250,00 PLN
Koszt usługi netto	4 250,00 PLN
Koszt godziny brutto	21,25 PLN
Koszt godziny netto	21,25 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 6



1 z 6

mgr Andrzej Szastok

Trener biznesu i administracji publicznej, coach, nauczyciel akademicki, wykładowca na studiach MBA. Absolwent polonistyki na Uniwersytecie Śląskim, a także studiów podyplomowych: zarządzanie w administracji i protokół dyplomatyczny (Centrum Podyplomowego Kształcenia Pracowników Administracji Państwowej), Zintegrowane systemy zarządzania w urzędach administracji publicznej (Wyższa Szkoła Administracji), marketing polityczny (Uniwersytet Śląski), praktyczna psychologia społeczna (Szkoła Wyższa Psychologii Społecznej). Ukończył Szkołę Trenerów Elżbiety Sołtys w Krakowie oraz Szkołę Trenerów Biznesu i Szkołę Coachingu Menedżerskiego wrocławskiego MODERATORA uzyskując certyfikaty trenera biznesu i coacha.

Przez wiele lat związany był jako menedżer z instytucjami administracji publicznej oraz firmami polskiego rynku książki.

Szkolenia prowadzi od 2000 roku. Specjalizuje się w projektach rozwojowych z zakresu treningu dla trenerów, negocjacji, kreowania wizerunku i wystąpień publicznych, kompetencji menedżerskich i etyki.



2 z 6

dr Łukasz Makowski, prof. UWSB Merito

Menedżer, doradca i trener biznesu z zakresu: zarządzania przedsiębiorstwem, marketingu, PRu, sprzedaży, negocjacji, komunikacji oraz innych. Od roku 2010 prodziekan Uniwersytetu WSB Merito Chorzów. Autor oraz recenzent wielu publikacji z zakresu zarządzania, polityki i gospodarki. Członek Rady Programowej specjalistycznych wydawnictw. W 2008 oraz 2010 roku odbył staż naukowy w Uniwersytecie Łotwy w Rydze. Zdobywca grantu naukowego Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Menedżer i redaktor pisma przemysłowo-gospodarczego (2004–2007), dyrektor generalny, dyrektor produktu oraz sieci sprzedaży w latach 2004, 2007–2010.



3 z 6



Jacek Sztylek

Kontakty z praktyką: Powołany przez Marszałka woj. śląskiego na stanowisko Asesor w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w priorytecie II Społeczeństwo informacyjne. Ekspert Narodowego Centrum Badań i Rozwoju do sporządzenia oceny wniosku o dofinansowanie, między innymi w ramach przedsięwzięcia pilotażowego GO_GLOBAL.PL Wsparcie innowacyjnych firm komercjalizujących wyniki badań naukowych i prac rozwojowych na rynkach światowych. Trener Ministerstwa Kultury (Instytutu im. Adama Mickiewicza) w zakresie funduszy strukturalnych oraz europejskich na rzecz sektora kultury na lata 2007-2013 (doradztwo, przygotowanie analiz oraz szkolenia dla instytucji kultury, w tym dla: Teatru Wielkiego – Opery Narodowej w Warszawie, Zamku Królewskiego w Warszawie – Pomnika Historii i Kultury Narodowej). Stały mediator organizacji społecznych i zawodowych zgodnie z art. 183 par.3 k.p.c. przy Sądzie Okręgowym w Katowicach. Biegły sądowy z zakresu Funduszy Europejskich przy Sądzie Okręgowym w Katowicach. Kierownik projektu w ramach POKL 6.2 realizowanego przez Park Naukowo-Technologiczny Technopak Gliwice. Członek Komisji Oceny Wniosków w projektach realizowanych w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia przez Technopark Gliwice oraz GAPR Gliwice. Autor wielu dokumentów aplikacyjnych realizowanych dla JST, MSP, Fundacji, Stowarzyszeń, Jednostek Badawczo-Rozwojowych.



4 z 6

mgr Roman Kraczkla

Prezes SMG/KRC Poland, trener z ponad 15-letnim doświadczeniem. Absolwent socjologii US i ekonomii na AE Katowice. Autor i współautor wielu autorskich programów i projektów szkoleniowych. W latach 1998 – 2002 dyrektor ds. szkoleń Dystryktu Południowego w AIG Amplico Life. Wykładowca i autor programów trzech kierunków studiów podyplomowych realizowanych przez Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu – Psychologia Biznesu, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi, Assessment i Development Center. Ekspert do spraw szkoleń w Górniczej Agencji Pracy. Autor artykułów poświęconych tematyce szkoleń i ZZZL w czasopiśmie Personel Plus. Redaktor serii wydawniczej: Zarządzanie Kadrami. Miscellanea. Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń dotyczących technik sprzedaży, zarządzania zespołem, rozwiązywania konfliktów, negocjacji, wywierania wpływu, komunikacji w organizacji, budowania zespołu oraz szkoleń z zakresu ZZZL.



5 z 6

Michał Olesiak

Prawnik z 9-letnim stażem w Państwowej Inspekcji Pracy. W 2005 r. odbył aplikację administracyjną w Państwowej Inspekcji Pracy. W 2008 r. złożył egzamin sędziowski. Obecnie doradca oraz trener prawa pracy, a także członek rady programowej miesięcznika „Kadry i Płace w Administracji”. Od 2005 r. obecny na rynku szkoleniowym, współpracuje z szeregiem instytucji szkoleniowych. Wśród uczestników dotychczasowych szkoleń byli pracownicy działów odpowiedzialnych za zarządzanie zasobami ludzkimi z sektora prywatnego (m.in.: ING Banku Śląskiego, TAURON Polska Energia S.A., Philips Lighting Poland S.A., Rossmann Supermarkety Drogerijne Polska Sp. z o.o., Hutchinson Poland Sp. z o.o., FCA Services Polska (FIAT), Lear Corporation Polska, Transgourmet Polska, Saint Gobain Construction Products Polska Sp. z o.o., Synthos S.A.), jak i jednostek budżetowych (jednostki organizacyjne Ministerstwa Finansów, Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego), a także Totalizatora Sportowego, Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Lasów Państwowych. W chwili obecnej na bieżąco współpracuje w obszarze prawa pracy (doradztwo oraz szkolenia wewnętrzne) z działami personalnymi wymagających pracodawców z branży produkcyjnej oraz samorządowej. Autor ponad trzydziestu publikacji drukowanych w miesięczniku „Kadry i Płace w Administracji”, a także współautor poradnika z zakresu prawa pracy „W pierwszej pracy”. Autor publikacji „Związek



6 z 6

Grzegorz Soluch

Prawnik; specjalista z zakresu zamówień publicznych; autor wielu wykładów i szkoleń (16 lat doświadczenia w pracy trenera); wykładowca i autor programu na studiach podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito Chorzów; autor kursu e-learning „Zrozumieć Zamówienia Publiczne”; członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych (OSKZP); w latach 2004-2007 arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Informacje dodatkowe

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 Chorzowie, 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 Chorzowie

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

- 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. 200 godzin dydaktycznych = 150 godzin zegarowych**
- **Cena usługi nie obejmuje opłaty wpisowej oraz końcowej.**

Adres

ul. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 7
40-132 Katowice
woj. śląskie

Zajęcia mogą być realizowane również w innej lokalizacji:
Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu Filia w Chorzowie
ul. Armii Krajowej 10-12, 41-506 Chorzów

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Kierzek-Janiak

E-mail anna.kierzek-janiak@chorzow.merito.pl

Telefon (+48) 32 3498 452