



UNIWERSYTET  
ŚLĄSKI W  
KATOWICACH

★★★★★ 4,8 / 5

13 ocen

## Studia podyplomowe Lider – kreowanie przywództwa i rozwoju zawodowego

Numer usługi 2025/04/23/9817/2703730

- 📍 Katowice
- 🏠 Studia podyplomowe
- 📄 stacjonarna
- 🕒 178:00 h
- 📅 18.10.2025 do 30.06.2026

7 450,00 PLN brutto  
7 450,00 PLN netto  
41,85 PLN brutto/h  
41,85 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

### Grupa docelowa usługi

### Kandydaci

Studia podyplomowe skierowane są dla pracowników korporacji, managerów, kierowników, dyrektorów, nauczycieli i wykładowców akademickich, pracowników instytucji państwowych, polityków, samorządowców oraz absolwentów studiów I, II lub III stopnia, którzy chcą zdobyć umiejętności interpersonalne, kierownicze i przywódcze niezbędne w każdej branży i na każdym stanowisku.

W szczególnym stopniu adresatami programu studiów są:

- managerowie/liderzy/kierownicy, chcący rozwijać kompetencje przywódcze;
- pracownicy planujący rozwój swojej ścieżki kariery w kierunku zajmowania się przywództwem w organizacji lub sprawami menedżerskimi;
- obecni i przyszli liderzy;
- pracownicy korporacji, dyrektorzy;
- wykładowcy akademicki, nauczyciele;
- pracownicy administracyjni;
- pracownicy instytucji państwowych;
- radni, politycy, samorządowcy.

Minimalna liczba uczestników

12

Maksymalna liczba uczestników

25

Data zakończenia rekrutacji

02-10-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

## 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 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.)

## Zakres uprawnień

prowadzenie studiów podyplomowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestnika do efektywnego zarządzania zespołami oraz sobą poprzez rozwinięcie zaawansowanych umiejętności miękkich, w tym interpersonalnych, kierowniczych i liderkich, umożliwiających m.in. prowadzenie negocjacji, coaching członków zespołu, wyznaczanie i ocenę realizacji celów, delegowanie zadań, rozwiązywanie konfliktów oraz skuteczne motywowanie.

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Słuchacz charakteryzuje modele przywództwa, opisuje sposoby zarządzania zespołem i budowania autorytetu, definiuje sposoby motywacji pracowników i automotywacji, P6S_WG, P6S_WK	Słuchacz wymienia i definiuje typy przywództwa: wspierającego, delegującego, coachingowego, dyrektywnego; definiuje sposób w jaki zbudować autorytet w oparciu o swoje wykształcenie, zdobytą wiedzę, poprawną autoprezentację wykorzystującą profesjonalny wizerunek, sztukę dyplomacji i zarządzanie stresem; Charakteryzuje sposoby motywacji różnych pokoleń obecnych na rynku pracy; ma zbudowaną wysoką pewność siebie i automotywację do działania w sferze zawodowej. Zarządza zespołem poprzez delegowanie, wspieranie, coachowanie w zależności od umiejętności i kompetencji pracownika.	Prezentacja
		Wywiad swobodny
Słuchacz definiuje mechanizmy perswazji, wywierania wpływu, asertywności i manipulacji, rozróżnia sposoby zarządzania emocjami i stresem, P6S_WG, P6S_WK	Słuchacz identyfikuje mechanizmy wpływu społecznego, charakteryzuje typy manipulacji, wyjaśnia techniki asertywnej komunikacji i techniki zarządzania emocjami. Planuje w jaki sposób dobrać i wykorzystać odpowiednie dla siebie metody pokonywania stresu.	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Słuchacz opisuje techniki autoprezentacji i autopromocji, kreowania wizerunku, komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz analizuje ich zastosowanie w kontekście wizerunku lidera, P6S_WG, P6S_WK</p> <p>Słuchacz definiuje interaktywny proces rozwoju, poprzez metody związane z psychologią i realizowaniem procesu decyzyjnego do zaspokajania potrzeb, P6S_WG, P6S_WK</p>	<p>Słuchacz rozpoznaje i stosuje techniki autoprezentacji w rzeczywistości społeczno-zawodowej oraz w mediach społecznościowych; wyjaśnia zasady komunikacji werbalnej i niewerbalnej – rozróżnia błędy komunikacji niewerbalnej jakich należy unikać; ocenia, w jaki sposób intonować głos, zmieniać tempo wypowiedzi, – charakteryzuje techniki emisji głosu i technik wymowy; dopasowuje komunikaty do kontekstu i odbiorcy.</p> <p>Słuchacz wskazuje etapy rozwoju zawodowego, rozróżnia metody coachingowe, opisuje zależności między potrzebami a decyzjami.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Słuchacz projektuje prezentacje multimedialne w programach: MS Power Point, Prezi: opisuje techniki w zakresie prezentacji biznesowych i występów publicznych, P6S_WG, P6S_WK</p>	<p>Słuchacz planuje proces przygotowania prezentacji multimedialnej w programach Power Point oraz Canva z zachowaniem zasad występów publicznych i biznesowych; stosuje spójny przekaz wizualny i werbalny.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Słuchacz definiuje jak opanować stres i emocje, opisuje techniki autoprezentacji i autopromocji, rozróżnia techniki zapobiegania konfliktom i sposoby ich rozwiązywania, uzasadnia zachowanie się zgodnie z zasadami protokołu dyplomatycznego i etykiety, wykorzystuje techniki wymowy i emisji głosu, ocenia decyzję w celu zaspokajania potrzeb, P6S_UW, P6S_UK</p>	<p>Słuchacz definiuje techniki radzenia sobie ze stresem, przedstawia metody autoprezentacji, charakteryzuje zasady etykiety i stosuje techniki poprawnej emisji głosu; ocenia w jaki sposób dostosować styl rozwiązywania konfliktów wykorzystując jeden z pięciu stylów: unikanie, dostosowanie się, kompromis, współpraca.</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Słuchacz organizuje i koordynuje pracę zespołu, stosuje metody budowania autorytetu, utrzymuje efektywne relacje z zespołem, planuje zarządzanie czasem, podejmuje decyzje w celu zaspokajania potrzeb, P6S_UO, P6S_UK</p>	<p>Słuchacz ocenia w jaki sposób budować pozytywne relacje w zespole i uzasadnia, jak bardzo jest to istotne z punktu widzenia efektywności zespołu. Słuchacz rozróżnia jak planować i delegować zadania, stosuje techniki zarządzania zespołem, organizuje harmonogram działań aby pracować w efektywny sposób.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Słuchacz charakteryzuje w jaki sposób wykorzystywać wiedzę z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej, P6S_UK</p>	<p>Słuchacz wykorzystuje wiedzę, aby zaprezentować wiedzę z komunikacji i zastosować ją w sytuacji zawodowej; identyfikuje bariery komunikacyjne.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Słuchacz stosuje umiejętność profesjonalnych wystąpień publicznych i biznesowych, ocenia sposób w jaki kreować swój wizerunek w rzeczywistości społecznej oraz w mediach społecznościowych, P6S_UW</p>	<p>Słuchacz identyfikuje obszary związane z występowaniem publicznym z zastosowaniem zasad technik emisji głosu, wizerunku profesjonalnego; Rozróżnia sposób w jaki kreować swój profesjonalny wizerunek w mediach społecznościowych i w rzeczywistości społecznej.</p>	<p>Prezentacja</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
<p>Słuchacz projektuje jak wykreować wizję firmy, organizuje zespół i mobilizuje do efektywnej pracy, P6S_UW, P6S_UO, P6S_UK</p> <p>Słuchacz charakteryzuje się posiadaniem umiejętności wyznaczania sobie celów zawodowych i podejmowania działań w kierunku ich realizacji, P6S_UU, P6S_UW</p> <p>Słuchacz studiów podyplomowych wykazuje odpowiedzialność w pełnieniu ról zawodowych, działa zgodnie z zasadami etyki, angażuje się w rozwój środowiska pracy podtrzymywania etosu zawodu, przestrzegania i rozwijania zasad etyki zawodowej oraz działania na rzecz przestrzegania tych zasad, P6S_KR</p>	<p>Słuchacz przygotowuje planuje strukturę zespołu, dobiera narzędzia motywacyjne i skutecznie mobilizuje zespół do efektywnej pracy.</p> <p>Słuchacz samodzielnie określa cele SMART, opracowuje plan działania, analizuje ryzyka.</p> <p>Słuchacz definiuje w jaki sposób rozpoznać dylematy etyczne, wdraża zasady etyki w codziennej pracy, angażuje się w rozwój zespołu.</p>	<p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p>
<p>Słuchacz studiów podyplomowych rozróżnia kompetencje w zakresie myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy, P6S_KO</p> <p>Uczestnik studiów podyplomowych analizuje własne potrzeby rozwojowe, dokonuje samooceny własnych kompetencji, planuje dalszy rozwój zawodowy wyznaczając kierunek własnego rozwoju i kształcenia, angażuje się w uczenie się przez całe życie P6S_KK</p>	<p>Słuchacz identyfikuje zachowania przedsiębiorcze, analizuje rynek i szanse rozwoju zawodowego.</p> <p>Słuchacz opracowuje plan kariery, dokonuje autoanalizy SWOT, identyfikuje możliwości rozwoju.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Wywiad swobodny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Słuchacz studiów podyplomowych posiada kompetencje służące budowaniu przywództwa, zarządzania zespołem i zarządzania czasem. Jest zdolny do zorganizowanej pracy w zespole i do przyjmowania w niej różnych ról. Jest zdolny do określenia priorytetów oraz do samodzielnego planowania i organizowania swoich działań oraz działań zespołu. Doskonali swoje umiejętności interpersonalne, P6S_KO, P6S_KR</p>	<p>Słuchacz planuje zadania, rozdziela role, skutecznie zarządza czasem i konfliktami; wykazuje postawę lidorską.</p>	<p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>
		<p>Wywiad swobodny</p>

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

## Program

### Czas trwania:

Semestry: 2

Liczba godzin: 178 (w tym 132h zajęć teoretycznych i 46h praktycznych)

### Organizacja zajęć:

Zajęcia będą się odbywać stacjonarnie w nowoczesnych wnętrzach Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z wykorzystaniem urządzeń audiowizualnych. Sale wykładowe dostosowane są do potrzeb prowadzenia zajęć. Każda z sal wyposażona jest w tablice (suchościeralne lub interaktywne), rzutniki/projektory, ekrany projekcyjne, systemy nagłośnieniowe, wygodne krzesła i stoły, a także dostęp do internetu i gniazdzka elektryczne.

Zajęcia na studiach prowadzone są w formie ćwiczeń, warsztatów, case study oraz multimedialnych wykładów.

Zajęcia odbywają się około dwa razy w miesiącu w wybrane soboty lub niedziele.

1 godzina dydaktyczna = 1 godzina akademicka (45 minut)

W czas realizacji usługi nie zostały wliczone przerwy między zajęciami.

#### Wykaz treści realizowanych podczas studiów:

Cykl spotkań z liderami - buissnes meetings - 20h, 4 punkty ECTS

Psychologia komunikacji interpersonalnej - trening - 26h, 4 punkty ECTS

Sztuka dyplomacji - protokół dyplomatyczny i etykieta - 10h, 2 punkty ECTS

Negocjacje i mediacje - 8h, 2 punkty ECTS

Zarządzanie pokoleniami w organizacji - 8h, 2 punkty ECTS

Multimedialne prezentacje biznesowe - 12h, 2 punkty ECTS

Warsztaty coachingowe - 12h, 2 punkty ECTS

Wystąpienia publiczne - 12h, 2 punkty ECTS

Misja LIDER - trening - 26h, 4 punkty ECTS

Trening zarządzania czasem, automotywacji i efektywności - 8h, 1 punkt ECTS

Zarządzanie emocjami i stresem - 8h, 1 punkt ECTS

Work-life balance w biznesie - 8h, 1 punkt ECTS

Trening emisji głosu i technik wymowy - 8h, 1 punkt ECTS

Wizerunek w biznesie - 12h, 2 punkty ECTS

#### Dokument ukończenia studiów:

1. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydane przez Uniwersytet Śląski w Katowicach
2. zaświadczenie o uzyskanych kompetencjach wraz z opisem efektów uczenia się oraz przeprowadzonej walidacji.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 54

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 54</b> Misja LIDER - trening	dr Executive MBA Katarzyna Juszczyk, prof. UŚ	18-10-2025	10:00	12:45	02:45
<b>2 z 54</b> Negocjacje i mediacje	Agata Krawczyk-Kalitowska	18-10-2025	13:15	17:00	03:45
<b>3 z 54</b> Sztuka dyplomacji - protokół dyplomatyczny i etykieta	Leszek Kazimierski	08-11-2025	12:30	17:30	05:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>4 z 54</b> Wizerunek w biznesie	Izabela Orłowska	09-11-2025	09:00	18:30	09:30
<b>5 z 54</b> Sztuka dyplomacji - protokół dyplomatyczny i etykieta	Leszek Kazimierski	13-12-2025	09:00	12:30	03:30
<b>6 z 54</b> Psychologia komunikacji interpersonalnej - trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	13-12-2025	13:00	18:00	05:00
<b>7 z 54</b> Psychologia komunikacji interpersonalnej - trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	10-01-2026	09:00	16:00	07:00
<b>8 z 54</b> Misja LIDER- trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	11-01-2026	09:00	16:00	07:00
<b>9 z 54</b> Cykl spotkań z Liderami-business meeting	dr Dorota Prysak	18-01-2026	09:00	12:00	03:00
<b>10 z 54</b> Negocjacje i mediacje	Agata Krawczyk-Kalitowska	18-01-2026	12:30	16:00	03:30
<b>11 z 54</b> Misja LIDER - trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	24-01-2026	09:00	11:15	02:15
<b>12 z 54</b> Psychologia komunikacji interpersonalnej- trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	24-01-2026	11:45	16:00	04:15
<b>13 z 54</b> Psychologia komunikacji interpersonalnej - trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	31-01-2026	09:00	16:00	07:00
<b>14 z 54</b> Prezentacje biznesowe	Karolina Frączek	01-02-2026	09:00	18:00	09:00

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>15 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Executive MBA Katarzyna Juszczyk, prof. UŚ	07-02-2026	09:00	11:45	02:45
<b>16 z 54</b> Psychologia komunikacji interpersonalnej-trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	07-02-2026	12:30	18:00	05:30
<b>17 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	28-02-2026	09:00	10:30	01:30
<b>18 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	28-02-2026	10:45	12:15	01:30
<b>19 z 54</b> Trening emisji głosu i technik wymowy	dr hab. Marek Rachoń	28-02-2026	12:30	14:00	01:30
<b>20 z 54</b> Trening emisji głosu i technik wymowy	dr hab. Marek Rachoń	28-02-2026	14:30	16:00	01:30
<b>21 z 54</b> Warsztaty coachingowe	Katarzyna Kiepas-Remesz	07-03-2026	09:00	11:15	02:15
<b>22 z 54</b> Warsztaty coachingowe	Katarzyna Kiepas-Remesz	07-03-2026	11:30	13:45	02:15
<b>23 z 54</b> Warsztaty coachingowe	Katarzyna Kiepas-Remesz	07-03-2026	14:00	16:15	02:15
<b>24 z 54</b> Warsztaty coachingowe	Katarzyna Kiepas-Remesz	07-03-2026	16:30	18:45	02:15
<b>25 z 54</b> Misja Lider- trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	15-03-2026	09:00	11:15	02:15
<b>26 z 54</b> Misja Lider- trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	15-03-2026	11:30	13:45	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>27 z 54</b> Misja Lider- trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	15-03-2026	14:15	16:30	02:15
<b>28 z 54</b> Misja Lider- trening	Katarzyna Kiepas-Remesz	15-03-2026	16:45	19:00	02:15
<b>29 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	28-03-2026	09:00	10:30	01:30
<b>30 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	28-03-2026	10:45	12:15	01:30
<b>31 z 54</b> Wystąpienia publiczne	dr Dorota Prysak	28-03-2026	12:30	14:00	01:30
<b>32 z 54</b> Wystąpienia publiczne	dr Dorota Prysak	28-03-2026	14:30	16:00	01:30
<b>33 z 54</b> Wystąpienia publiczne	dr Dorota Prysak	28-03-2026	16:15	17:00	00:45
<b>34 z 54</b> Trening emisji głosu i technik wymowy	dr hab. Marek Rachoń	18-04-2026	09:00	10:30	01:30
<b>35 z 54</b> Trening emisji głosu i technik wymowy	dr hab. Marek Rachoń	18-04-2026	11:00	12:30	01:30
<b>36 z 54</b> Trening zarządzania czasem automotywacji i efektywności	dr Małgorzata Kmak	18-04-2026	13:00	14:30	01:30
<b>37 z 54</b> Trening zarządzania czasem automotywacji i efektywności	dr Małgorzata Kmak	18-04-2026	15:00	16:30	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>38 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	25-04-2026	09:00	10:30	01:30
<b>39 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	25-04-2026	10:45	12:15	01:30
<b>40 z 54</b> Trening zarządzania czasem automotywacji i efektywności	dr Małgorzata Kmak	25-04-2026	12:30	14:00	01:30
<b>41 z 54</b> Trening zarządzania czasem automotywacji i efektywności	dr Małgorzata Kmak	25-04-2026	14:30	16:00	01:30
<b>42 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	16-05-2026	09:00	10:30	01:30
<b>43 z 54</b> Cykl spotkań z LIDERAMI - business meetings	dr Dorota Prysak	16-05-2026	10:45	12:15	01:30
<b>44 z 54</b> Wystąpienia publiczne	dr Dorota Prysak	16-05-2026	12:30	14:45	02:15
<b>45 z 54</b> Wystąpienia publiczne	dr Dorota Prysak	16-05-2026	15:15	18:15	03:00
<b>46 z 54</b> Work- life balance w biznesie	dr Monika Żak	23-05-2026	09:00	11:15	02:15
<b>47 z 54</b> Work- life balance w biznesie	dr Monika Żak	23-05-2026	11:30	13:45	02:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>48 z 54</b> Work- life balance w biznesie	dr Monika Żak	23-05-2026	14:15	15:45	01:30
<b>49 z 54</b> Zarządzanie pokoleniami w organizacji	dr hab. Rafał Muster, prof. UŚ	13-06-2026	09:00	11:15	02:15
<b>50 z 54</b> Zarządzanie pokoleniami w organizacji	dr hab. Rafał Muster, prof. UŚ	13-06-2026	11:30	13:45	02:15
<b>51 z 54</b> Zarządzanie pokoleniami w organizacji	dr hab. Rafał Muster, prof. UŚ	13-06-2026	14:15	15:45	01:30
<b>52 z 54</b> Zarządzanie emocjami i stresem	dr Małgorzata Kmak	14-06-2026	09:00	11:15	02:15
<b>53 z 54</b> Zarządzanie emocjami i stresem	dr Małgorzata Kmak	14-06-2026	11:30	13:45	02:15
<b>54 z 54</b> Zarządzanie emocjami i stresem	dr Małgorzata Kmak	14-06-2026	14:15	15:45	01:30

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	7 450,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	7 450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	41,85 PLN
Koszt osobogodziny netto	41,85 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 12



1 z 12

## dr hab. Rafał Muster, prof. UŚ

Socjolog, adiunkt w Zakładzie Socjologii Organizacji, Gospodarki i Metodologii Badań Społecznych w Instytucie Socjologii Uniwersytetu Śląskiego. W latach 2009 – 2010 pełnił rolę eksperta Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach w projekcie monitorowania regionalnego rynku pracy. Swoje zainteresowania naukowe koncentruje w tematyce rynku pracy, socjologii bezrobocia oraz problematyki zarządzania zasobami ludzkimi, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2019 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



2 z 12

## Agata Krawczyk-Kalitowska

Absolwentka socjologii i pedagogiki oraz trener interpersonalny. Od 9 lat czynny mediator wpisany na listę stałych mediatorów przy Sądzie Okręgowym w Katowicach. Specjalizuje się w mediacjach i negocjacjach, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2020 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



3 z 12

## dr Executive MBA Katarzyna Juszczyk, prof. UŚ

Kierownik studiów podyplomowych absolwentka studiów Executive MBA Gdańskiej Fundacji Kształcenia Menedżerów. Ukończyła szkolenie „Soft skills” w Uniwersytecie Wageningen w Holandii. Specjalizuje się w wystąpieniach publicznych, komunikacji interpersonalnej, treningu liderkim oraz prowadzi cykl spotkań z Liderami – business meetings, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2018 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



4 z 12

## dr hab. Tomasz Huk, prof. UŚ

Specjalizuje się w wykorzystaniu mediów cyfrowych w promocji i wizerunku. Jego zainteresowania związane są również z przygotowaniem materiałów promocyjnych i prezentacji. Ważne miejsce w pracy Tomasza Huka zajmuje kreowanie specyficznego dla danej organizacji, instytucji czy firmy przestrzeni i klimatu w świecie realnym i wirtualnym. W swojej pracy wykorzystuje programy i aplikacje komputerowe do edycji zdjęć i filmów, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2018 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



5 z 12

## dr hab. Marek Rachoń

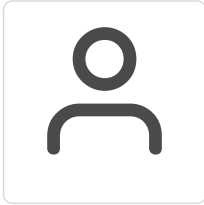
Aktor, trener, logopeda, pedagog. Adiunkt na Wydziale Wokalno-Aktorskim Akademii Muzycznej w Łodzi, gdzie wykłada Dykcję, Piosenkę aktorską oraz Podstawy gry aktorskiej, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2018 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



6 z 12

### **Katarzyna Kiepas-Remesz**

Psycholog z kilkunastoletnim doświadczeniem oraz certyfikowany coach w ramach Polskiej Szkoły Coachingu. Specjalizuje się w psychologii komunikacji interpersonalnej, zarządzaniu czasem, automotywacji i efektywności oraz coachingu, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2018 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



7 z 12

### **Leszek Kazimierski**

Dyplomata oraz wykładowca w Katedrze Unesco na Uniwersytecie Jagiellońskim. Trener, doradca, menedżer projektów szkoleniowych i doradczych dla wielu znanych firm i korporacji. Autor fachowych artykułów i porad w czasopismach branżowych i popularnych periodykach oraz autor książek z zakresu sztuki wystąpień publicznych, savoir-vivre'u, protokołu dyplomatycznego i autoprezentacji, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2018 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



8 z 12

### **dr Małgorzata Kmak**

Doktor nauk humanistycznych, politolog, nauczyciel, wykładowca, trener. Absolwentka Wydziału Nauk Politycznych Uniwersytetu Pedagogicznego im. KEN w Krakowie. Jest autorką programów szkoleniowych, materiałów dydaktycznych i akademickich z zakresu rozwoju osobistego, motywacji, komunikacji interpersonalnej, zarządzania czasem. Jej pasją są ludzie a dydaktyka i jakość kształcenia stanowią obszar szczególnych zainteresowań. W ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2020 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



9 z 12

### **Izabela Orłowska**

Osobista stylistka, kreatorka wizerunku. Prowadzi szkolenia i warsztaty z zakresu kreowania wizerunku i stylizacji oraz dress codu. Dokonuje metamorfoz wizerunkowych kobiet i mężczyzn. Jest autorką fachowych artykułów w czasopismach i portalach internetowych. Występowała w programie: „Rodzaj Żeński” w Telewizji Polskiej, Program 3 Katowice. W swojej pracy kieruje się słowami Coco Chanel: „Moda przemija, styl pozostaje”, w ramach studiów podyplomowych prowadzi zajęcia od 2020 roku do nadal. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.



10 z 12

### **Karolina Frączek**

ekspertka ds. promocji i PR z doświadczeniem we współpracy z firmami z branży: edukacyjnej, medycznej, administracyjnej, spółdzielni mieszkaniowych, eventowej, architektonicznej, budowlanej. W moim obszarze kompetencji znajdują się: tworzenie strategii komunikacji marek, tworzenie i wdrażanie planów komunikacji, zarządzanie kryzysem wizerunkowym, obsługa Social Mediów w tym Meta Business, tworzenie grafik i filmów (Canva, Photoshop, Adobe Illustrator, Cup Cut, narzędzia AI). Wybraną tematyką zajmuje się przynajmniej od 6 lat. W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie merytorycznym treści zajęć - praktyka wynikająca z działaniami z obszaru PR, promocji i komunikacji.



11 z 12



### dr Dorota Prysak

Adiunkt w Zakładzie Pedagogiki Specjalnej na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji w Cieszynie Uniwersytetu Śląskiego, nauczyciel Zespołu Szkół nr 3 Specjalnych, pedagog, oligofrenopedagog, socjoterapeuta, asystent psychodramy. Obszar zainteresowań naukowych; funkcjonowanie społeczne oraz edukacja i rehabilitacja osób niepełnosprawnych, wsparcie profesjonalistów i osób stykających się z swą pracą z niepełnosprawnymi. Budowanie innego obrazu niepełnosprawności poprzez innowacyjność działań i wspólny dialog.



12 z 12

### dr Monika Żak

Prodzikan ds. studenckich i kształcenia, W ostatnich pięciu latach prowadząca zdobyła doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy studiów podyplomowych otrzymają materiały dydaktyczne w postaci: prezentacji z zajęć, plików PDF, linków.

Zajęcia z dnia 15 listopada 2025 roku zostają przeniesione na 11 stycznia 2026 roku i zostaną przeprowadzone przez mgr Katarzynę Kiepas-Remesz.

Chodzi o zajęcia:

- Misja LIDER - trening: dr Executive MBA Katarzyna Juszczyk, prof. UŚ: 15.11.2025, g. 10:00 - 17:00

### Warunki uczestnictwa

Ukończenie studiów wyższych (minimum I stopień)

### Informacje dodatkowe

Organizator zapewnia rozdzielność walidacji od procesu kształcenia.

Usługa w zakresie kształcenia (studia podyplomowe) jest zwolniona z podatku VAT.

Egzamin kończący studia w formie prezentacji.

Po ukończeniu studiów:

- będziesz posiadał wysoko rozwinięte kompetencje miękkie, które wpłyną na budowanie osobistej przewagi konkurencyjnej na rynku pracy, budowanie autorytetu oraz na osiąganie sukcesów zawodowych (awansów)
- będziesz mógł wykorzystać zdobyte umiejętności w zarządzaniu zespołem – byciu liderem, motywowaniu pracowników, rozwiązywaniu i zapobieganiu konfliktów, zarządzaniu czasem i emocjami
- będziesz posiadał umiejętności autoprezentacji, autopromocji, mediacji i negocjacji w biznesie, przygotowania profesjonalnych wystąpień publicznych, sztuki dyplomacji, kreowania wizerunku biznesowego i wystąpień publicznych.

## Adres

ul. Bankowa 11  
40-007 Katowice  
woj. śląskie

Sekretariat  
Natalia Niedźwiedź  
e-mail: natalia.niedzwiedz@us.edu.pl  
tel. 537 864 895

## Kontakt



**Paweł Ziegler**

**E-mail** [studiapodyplomowe@us.edu.pl](mailto:studiapodyplomowe@us.edu.pl)

**Telefon** (+48) 513 383 312