UNIWERSYTET WSB MERITO CHORZÓW KATOWICE
wcześniej Wyższa Szkoła Bankowa

Administracja – prawo, zarządzanie i organizacja

STUDIA PODYPLOMOWE

Program studiów

9	156	10	2
Liczba miesięcy nauki	Liczba godzin zajęć	Liczba zjazdów	Liczba semestrów

WIEDZA PRAWNICZA (80 godz.)

- **Elementy prawa pracy (8 godz.)**
- **Elementy prawa konstytucyjnego (8 godz.)**
- **Elementy prawa administracyjnego (8 godz.)**
- **Elementy prawa cywilnego i handlowego (8 godz.)**
- **Finanse publiczne - wybrane zagadnienia (8 godz.)**
- **Audyt wewnętrzny i kontrola (6 godz.)**
- **Postępowanie administracyjne i postępowanie przed sądami administracyjnymi (8 godz.)**
- **Prawo karne (8 godz.)**
- **Zamówienia publiczne (10 godz.)**
- **Ochrona danych osobowych (8 godz.)**

SPRAWNE ZARZĄDZANIE (26 godz.)

- **Podstawy teorii organizacji i zarządzania (8 godz.)**
  - proces zarządzania w ujęciu funkcjonalnym i procesowym
  - struktura organizacyjna jako narzędzie zarządcze
  - czynniki kształtujące strukturę organizacyjną
  - klasyczne rozwiązania strukturalne
  - nowoczesne koncepcje strukturalne
  - zarządzanie strategiczne
- **Zarządzanie zasobami ludzkimi (10 godz.)**
  - planowanie zatrudnienia;
  - rola analizy stanowiska pracy;
  - rekrutacja i selekcja pracowników – prezentacja metod oceny;
  - dobór pracowników do stanowiska: stosowane techniki i narzędzia;
  - adaptacja pracowników – jak wdrożyć nowego pracownika

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między Uniwersytetem WSB Merito w Chorzowie, studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- utrzymanie i rozwój pracowników;
- szkolenie pracowników;
- określenie potrzeb szkoleniowych, ocena przydatności szkoleń;
- ocena efektywności pracownika – ćwiczenia w przeprowadzaniu rozmowy z ocenianymi pracownikami;
- jak określić potencjał pracownika i osiągnąć większy poziom zaangażowania w realizację zadań?

- **Zarządzanie zmianą (8 godz.)**
  - czynniki wymuszające zmianę w organizacji;
  - źródła zmian;
  - postawa pracowników wobec zmian.

UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE (46 godz.)

- **Komunikacja interpersonalna (10 godz.)**
  - komunikacja werbalna i niewerbalna
  - precyzyjne formułowanie zadań
  - umiejętności precyzyjnego przekazywania informacji zarządczej
  - przekazywanie poleceń – prowadzenie rozmów służbowych
  - sprzężenie zwrotne jako efektywne narzędzie kontroli
  - prowadzenie zebrań i uczestniczenie w zebraniach
  - mechanizmy podnoszące udział obywateli w podejmowaniu decyzji przez samorząd lokalny
  - profesjonalna obsługa klienta.
- **Asertywność w praktyce (4 godz.)**
  - radzenie sobie z zachowaniami inwazyjnymi
  - konfrontowanie opinii
  - wyrażanie próśb i pozytywów
  - udzielanie i przyjmowanie krytyki
  - wydawanie poleceń
  - wyrażanie pochwał
  - obrona przed atakiem słownym
  - mówienie „nie”
- **Techniki prezentacji (8 godz.)**

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między Uniwersytetem WSB Merito w Chorzowie, studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- reguły prezentacji a umiejętności komunikacyjne
- przygotowanie się do prezentacji
- etapy prezentacji
- prawidłowe zachowanie się
- przygotowanie materiałów wizualnych
- praktyczne scenariusze prezentacyjne
- sterowanie emocjami
- psychologiczne aspekty kontaktu z publicznością
- techniki przemawiania - metody skupiania uwagi
- panowanie nad stresem

- **Psychologia kierowania .Trening umiejętności kierowniczych (10 godz.)**
  - źródła władzy, koncepcje efektywnego kierowania,
  - model kompetencji kierowniczych, uczenie się kierowania,
  - własne preferencje i ograniczenia w uczeniu się kierowania,
  - siatka stylów kierowania,
  - warianty kierowania,
  - efektywne prowadzenie narad,
  - case studies.
- **Zarządzanie konfliktem w organizacji (8 godz.)**
  - rodzaje konfliktów
  - geneza konfliktów w zespole pracowniczym
  - style rozwiązywania konfliktów
  - konstruktywne przezwyciężanie sytuacji trudnych
  - mediacja menedżera w konfliktach pracowniczych

WARSZTATY (8 godz.)

- **Promocja JST (8 godz.)**

EGZAMIN (2 godz.)

- **Egzamin (2 godz.)**

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między Uniwersytetem WSB Merito w Chorzowie, studentem zawierana jest w formie pisemnej.

FORMA ZALICZENIA

Test końcowy

Dane zamieszczone w niniejszej karcie kierunku mają charakter wyłącznie informacyjny. Dane te nie stanowią oferty zawarcia umowy w rozumieniu art. 66 i nast. kodeksu cywilnego. Zgodnie z art. 160 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, umowa między Uniwersytetem WSB Merito w Chorzowie, studentem zawierana jest w formie pisemnej.