UNIWERSYTET WSB MERITO POZNAŃ

wcześniej Wyższa Szkoła Bankowa

Administracja publiczna

STUDIA PODYPLOMOWE

Program studiów

9	164	12	2
Liczba miesięcy nauki	Liczba godzin zajęć	Liczba zjazdów	Liczba semestrów

Wiedza prawnicza (72 godz.)

- Prawo konstytucyjne (8 godz.)
- Prawo cywilne (8 godz.)
- Prawo administracyjne (10 godz.)
- Prawo gospodarcze i handlowe (4 godz.)
- Prawo pracy (8 godz.)
- Prawo zamówień publicznych (10 godz.)
- Finanse publiczne (10 godz.)
- Ochrona własności intelektualnej (6 godz.)
- Ochrona danych osobowych (8 godz.)

Zarządzanie organizacją (40 godz.)

- Podstawy teorii organizacji i zarządzania (10 godz.)
- Kultura organizacyjna (4 godz.)
- Zarządzanie zasobami ludzkimi (10 godz.)
- Zarządzanie projektami unijnymi (8 godz.)
- Zarządzanie zmianą (4 godz.)
- Etyka życia publicznego (4 godz.)

Kompetencje w administracji (24 godz.)

- Zastosowanie AI w administracji (16 godz.)
- Komunikacja i promocja strategii zrównoważonego rozwoju – dobre praktyki z zakresu ochrony środowiska (8 godz.)

Umiejętności interpersonalne (26 godz.)

- Komunikacja interpersonalna (6 godz.)
- Asertywność w praktyce (4 godz.)
- Techniki prezentacji (4 godz.)
- Umiejętności kierownicze (4 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 Poznaniu, studentem zawierana jest w formie pisemnej.

- Zarządzanie konfliktem w organizacji (4 godz.)
- Organizacja czasu pracy (4 godz.)

Egzamin (2 godz.)

- 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 Poznaniu, studentem zawierana jest w formie pisemnej.