



PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Nazwa studiów	ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA
---------------	---------------------------

Liczba semestrów

2

Liczba punktów ECTS

60

Dziedzina/dziedziny, w których prowadzone jest kształcenie	Dyscyplina/dyscypliny, w których prowadzone jest kształcenie
Dziedzina nauk społecznych	nauki o polityce i administracji
	nauki prawne
	ekonomia i finanse

I. WARUNKI PRZYJĘCIA NA STUDIA (w tym dodatkowe wymagania)

Ukończenie studiów pierwszego lub drugiego stopnia. Poświadczenie poziomu kwalifikacji pełnych oraz osiągnięcia efektów kształcenia przewidzianych dla 6 i 7 poziomu PRK: Dyplom ukończenia studiów wyższych na dowolnym kierunku studiów.

II. KWALIFIKACJE I UPRAWNIENIA UZYSKANE PO UKOŃCZENIU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Charakterystyka kwalifikacji cząstkowych uzyskanych po ukończeniu studiów podyplomowych

Absolwent nabywa wiedzę i umiejętności w zakresie zagadnień zarządzania strategicznego, w szczególności z zarządzania zmianą (procesami reform i modernizacji administracji) jakości administracji oraz z zarządzaniem zasobami administracji (ludzkimi, materialnymi i finansowymi). Znaczną uwagę poświęca się dostosowaniu umiejętności studentów do funkcjonowania na polu administracji lokalnej i krajowej w warunkach członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej.

Uprawnienia związane z posiadanymi kwalifikacjami

Absolwent otrzymuje niezbędny zasób wiedzy prawniczej, administracyjnej i menedżerskiej w połączeniu z konkretnymi umiejętnościami zawodowymi w administracji samorządowej, przede wszystkim w zakresie organizowania działalności lokalnej poprzez zarządzanie zarówno istniejącym mieniem samorządowym, jak i w obszarze programowania rozwoju lokalnego. Absolwent jest przygotowany do pracy na różnych szczeblach administracji samorządowej oraz w różnych obszarach aktywności wspólnot lokalnych.

III. EFEKTY UCZENIA SIĘ DLA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych	
WIEDZA	
W01	Posiada podstawową wiedzę (o charakterze prawniczym i administracyjnym) z zakresu prawa konstytucyjnego, a w szczególności zasad ustroju politycznego, terytorialnego, społecznego i gospodarczego RP.
W02	Rozpoznaje i charakteryzuje różne rodzaje struktur oraz instytucji, a w szczególności: państwo i jego organy, formy administracji publicznej, szczeble samorządu terytorialnego, organizacje pozarządowe.
W03	Rozróżnia funkcje i cele wyżej wymienionych struktur, a także posiada wiedzę o normach, zasadach i regułach ich funkcjonowania.
W04	Dysponuje wiedzą podstawową z zakresu ustroju, organizacji i zarządzania w systemie samorządu lokalnego i regionalnego.
W05	Rozumie status prawny pracownika samorządowego, zna jego podstawowe prawa i obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów.
W06	Posiada podstawy wiedzy prawniczej, administracyjnej i menedżerskiej w zakresie organizowania działalności lokalnej.
W07	Zna podstawowe zasady samorządowej gospodarki finansowej oraz zarządzania mieniem komunalnym.
W08	Zna rodzaje funduszy strukturalnych UE oraz orientuje się w podstawowych zasadach i mechanizmach przyznawania, pozyskiwania oraz wykorzystywania środków pomocowych UE.
W09	Rozumie potrzebę i konieczność projektowania rozwoju lokalnego, dla skutecznego realizowania celów polityki regionalnej.
W10	Zna podstawowe mechanizmy zarządzania zmianą i ryzykiem, dostrzega ich związek z procesami reform i modernizacji administracji.
W11	Dysponuje wiedzą na temat źródeł informacji (takich jak bibliografie, katalogi, dokumenty, informatyczne zbiory danych) dotyczącej problematyki administracyjnej.
UMIĘJĘTNOŚCI	
U01	Używa aparatu pojęciowego i właściwej terminologii do opisu zjawisk związanych z administracją publiczną i samorządem terytorialnym.
U02	Umie wskazać i objaśnić najważniejsze uwarunkowania (endogeniczne i egzogeniczne) funkcjonowania administracji samorządowej.
U03	Objaśnia istotę europejskich standardów samorządu terytorialnego, a także wykazuje różnice i podobieństwa w odmiennych formach zorganizowania europejskich systemów władzy lokalnej.
U04	Posiada umiejętność identyfikowania podstawowych źródeł dochodów jednostek samorządu terytorialnego oraz wskazania celów ich przeznaczenia.

U05	Umie wskazać i objaśnić zalety i zagrożenia programowania, finansowania, realizacji i monitorowania przebiegu zaplanowanych celów i działań.
U06	Potrafi skonstruować nieskomplikowany dokument strategiczny: strategię rozwoju społeczno-gospodarczego oraz strategię promocji dla konkretnej jednostki terytorialnej z uwzględnieniem zasad zrównoważonego rozwoju.
U07	Posiada na poziomie podstawowym umiejętność interpretowania i analizowania przepisów prawa administracyjnego.
U08	Korzystając z tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji umie samodzielnie zbierać, selekcjonować i organizować dane dotyczące wybranych problemów funkcjonowania społeczności lokalnych.
U09	Potrafi dokonywać systematycznego opisu, analizować przyczyny, charakteryzować przebieg i wykazać skutki procesów społeczno-gospodarczych, zachodzących na poziomie lokalnym.
U10	Umie odróżnić udostępnianą informację publicznej od danych wrażliwych podlegających ochronie.
KOMPETENCJE SPOŁECZNE	
K01	Rozumie konieczność ciągłego dokształcania się i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, także poszerzania nabytej wiedzy poprzez samodzielne korzystanie z różnorodnych źródeł informacji.
K02	Rozumie konieczność i aktywnie uczestniczy w pracach zespołowych związanych z realizacją lokalnych przedsięwzięć publicznych.
K03	Jest przygotowany do wypełniania zadań administracyjnych w lokalnych instytucjach publicznych oraz zróżnicowanych ról obywatelskich w środowisku lokalnym.
K04	Potrafi skutecznie komunikować się z otoczeniem, a w szczególności z przełożonymi, współpracownikami, podwładnymi i petentami.
K05	Ma świadomość odpowiedzialności etycznej i prawnej mandatariuszy, funkcjonariuszy oraz pracowników administracji samorządowej.
K06	Ma świadomość konieczności stosowania się do obowiązujących procedur postępowania administracyjnego i sądowno-administracyjnego.

PLAN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA

semestr 1

zajęcia

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/-	PRAKTYKA	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning			
	A	K	L	S	P					
Podstawy prawa konstytucyjnego RP	10	5						15	E	4
Wybrane zagadnienia prawa administracyjnego	5	10						15	ZO	5
Ustrój prawny samorządu terytorialnego	10	10						20	E	5
Status prawny pracowników samorządowych	10	5						15	ZO	3
Podstawy organizacji i zarządzania	5	10						15	ZO	3
Zarządzanie ryzykiem	10	5						15	ZO	3
Prawo zamówień publicznych	10	5						15	E	4
Współpraca międzysektorowa	5	5						10	ZO	2
Podstawy marketingu	10	5						15	ZO	3
	75	60						135	3	32

semestr 2

zajęcia

nazwa kursu	godziny kontaktowe							E/-	PRAKTYKA	punkty ECTS
	W	zajęć w grupach					E-learning			
	A	K	L	S	P					
Europejskie systemy władzy lokalnej	10	5						15	ZO	3
Postępowanie administracyjne i sądowo administracyjne	10	10						20	E	5
Programowanie rozwoju lokalnego	5	10						15	ZO	4
Finanse lokalne i gospodarka finansowa samorządu terytorialnego	15	10						25	E	5
Podstawy negocjacji	-	15						15	ZO	3
Nowoczesna administracja samorządowa	5	10						15	ZO	4
Prawo do informacji publicznej i ochrona danych osobowych	10	5						15	E	4
	55	65						120	3	28

łącznie liczbę godzin: 255

łącznie liczbę pkt. ECTS: 60