

Program studiów

# Nowoczesne zarządzanie publiczne podyplomowe

## 1. Podstawowe informacje o studiach podyplomowych

Nazwa studiów	Nowoczesne zarządzanie publiczne
Poziom studiów	podyplomowe
Liczba semestrów	studia niestacjonarne: 2
Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów	30
Łączna liczba godzin zajęć	204

## 2. Cel studiów podyplomowych

Zasadniczym celem studiów jest przygotowywanie wysoko wykwalifikowanych kadr różnych organizacji należących do sektora publicznego i z nim współpracujących do sprawnego funkcjonowania we współczesnych warunkach. Absolwenci uzyskają wszechstronne kompetencje w zakresie stosowania nowoczesnych metod, technik i narzędzi zarządzania umożliwiających jednostkom publicznym osiągnięcie wysokiej skuteczności i efektywności. Oprócz znajomości metod zarządzania, uwarunkowań ekonomicznych, społecznych i prawnych, w których funkcjonuje współczesny sektor publiczny, poznają oni także informatyczne narzędzia, które wspomagają zarządzanie procesami i projektami.

## 3. Adresaci studiów podyplomowych

Studia są adresowane do absolwentów studiów wyższych pierwszego i drugiego stopnia, którzy są związani z administracją samorządową i rządową, albo planują związać z nią swoją karierę zawodową.

## 4. Sylwetka absolwenta, możliwości zatrudnienia

Absolwent uzyskuje kompetencje niezbędne każdemu współczesnemu pracownikowi i każdej organizacji sektora publicznego w zakresie metod i technik zarządzania. Poznaje on różne obszary zarządzania publicznego, dzięki czemu może pełnić wiele ról w sektorze publicznym oraz w organizacjach, które z nim współpracują. Atutami absolwenta są:

- kompleksowe przygotowanie do zarządzania w sektorze publicznym obejmujące aspekty metodyczne, behawioralne oraz organizacyjne,
- przygotowanie do obsługi podstawowych narzędzi informatycznych wspomagających zarządzanie.

## 5. Zasady rekrutacji

Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w Systemie Internetowej Rekrutacji kandydatów „SIR” przez stronę internetową: [www.prz.edu.pl](http://www.prz.edu.pl). Rejestracja kandydata w SIR jest warunkiem przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego. Rekrutacja przebiega bez egzaminów wstępnych. O przyjęciu decyduje pozytywna weryfikacja dokumentów złożonych przez kandydata, a w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc określona w limitach, o przyjęciu decyduje kolejność złożenia kompletu wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie.

Miejsce składania dokumentów: Biuro Centrum Studiów Podyplomowych Wydziału Zarządzania.

Kandydaci składają:

- 1) ankietę osobową (formularz PODANIA SIR) – wydrukowaną z Systemu Internetowej Rekrutacji i podpisaną przez kandydata,
  - 2) kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych – oryginał dyplomu należy przedstawić do wglądu kierownikowi lub osobie przez niego upoważnionej w celu poświadczenia zgodności kopii składanego dokumentu z jego oryginałem;
  - 3) oświadczenie dotyczące pokrycia kosztów kształcenia, w przypadku gdy koszty kształcenia pokrywa pracodawca.
- Niedostarczenie w ustalonym terminie kompletu dokumentów skutkuje niedopuszczeniem kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

## 6. Efekty uczenia się

Symbol	Treść	Odniesienia do PRK
K_W01	Zna metody, techniki i narzędzia stosowane w obszarze zarządzania publicznego	P6S_WG

K_W02	Ma podstawową wiedzę na temat reguł prawa determinujących funkcjonowanie sektora publicznego	P6S_WK
K_W03	Ma wiedzę na temat procesów i zjawisk zachodzących w sektorze publicznym oraz kształtujących jego współpracę z innymi sektorami	P6S_WK
K_U01	Potrafi podejmować decyzje w różnych obszarach zarządzania publicznego	P6S_UO
K_U02	Posiada umiejętność stosowania w praktyce poznanych metod, technik i narzędzi, także informatycznych.	P6S_UW
K_U03	Potrafi dokonywać krytycznej oceny zjawisk i procesów w zarządzaniu publicznym	P6S_UW
K_U04	Potrafi planować różne procesy w sektorze publicznym, również w zakresie podnoszenia swoich kompetencji	P6S_UU
K_K01	Rozumie zasady funkcjonowania otoczenia organizacji publicznych i jest gotowy do odpowiedzialnej współpracy z innymi podmiotami na rzecz społeczności	P6S_KO
K_K02	Jest przygotowany do pełnienia różnych ról w sektorze publicznym ze szczególnym uwzględnieniem obowiązującego prawa i zasad etycznych	P6S_KR

Opis efektów uczenia się zawiera efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji i uwzględnienia uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w tej ustawie oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy.

## 7. Wykaz zajęć, parametry programu studiów, metody weryfikacji efektów uczenia się oraz treści programowe

### 7.1 Wykaz zajęć

Sem.	Jedn.	Nazwa zajęć	Wykład	Ćw./Lekt.	Lab.	Proj./Semin.	Suma godzin	Punkty ECTS	Godz. prakt.	ECTS prakt.	Godziny zdalne	ECTS zdalne	Egzamin	Oblig.
1	ZB	Analiza i ocena efektywności przedsięwzięć i organizacji	0	8	0	0	8	1	8	1	0	0	N	
1	ZB	Budżetowanie	0	0	16	0	16	2	16	2	0	0	N	
1	ZB	Inspiracje w nowoczesnym zarządzaniu publicznym 1	4	0	0	0	4	1	0	0	0	0	N	
1	ZB	Inspiracje w nowoczesnym zarządzaniu publicznym 2	4	0	0	0	4	1	0	0	0	0	N	
1	ZB	Organizacja systemowej kontroli zarządczej	0	8	0	0	8	1	8	1	0	0	N	
1	ZB	Planowanie i controlling procesów	0	8	0	0	8	1	8	1	0	0	N	
1	ZB	Planowanie i controlling projektów	0	16	0	0	16	2	16	2	0	0	N	
1	ZB	Planowanie strategiczne i controlling strategii	8	8	0	0	16	2	8	1	0	0	N	

1	ZB	Przegląd koncepcji zarządzania publicznego	4	0	0	0	4	1	0	0	0	0	N	
1	ZB	Rachunkowość zarządcza	8	8	0	0	16	2	8	1	0	0	N	
1	ZB	Wprowadzenie do systemowej kontroli zarządczej	4	0	0	0	4	1	0	0	0	0	N	
Sumy za semestr: 1			32	56	16	0	104	15	72	9	0	0	0	0
2	ZB	Kontrakty i claim management w sektorze publicznym	0	16	0	0	16	2	16	2	0	0	N	
2	ZB	MS Project	0	0	16	0	16	2	16	2	0	0	N	
2	ZB	Partnerstwo publiczno-prywatne	0	16	0	0	16	2	16	2	0	0	N	
2	ZB	Seminarium	0	0	0	4	4	1	4	1	0	0	N	
2	ZB	Sprawozdania finansowe	0	16	0	0	16	3	16	3	0	0	N	
2	ZB	Zamówienia publiczne	8	8	0	0	16	3	8	2	0	0	N	
2	ZB	Zarządzanie Projektami i Przedsięwzięciami	0	0	16	0	16	2	16	2	0	0	N	
Sumy za semestr: 2			8	56	32	4	100	15	92	14	0	0	0	0
SUMY ZA WSZYSTKIE SEMESTRY:			40	112	48	4	204	30	164	23	0	0	0	0

Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć kształtujących umiejętności praktyczne: **23**

Liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: **0**

## 7.2 Parametry programu studiów i metody weryfikacji efektów uczenia się

### Parametry programu studiów

Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.	9 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów.	0 ECTS
Łączna liczba punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne.	--
Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana przedmiotom do wyboru.	0 ECTS

Liczba godzin zajęć z wychowania fizycznego.	--
--	----

## Metody weryfikacji efektów uczenia się

Szczegółowe zasady oraz metody weryfikacji i oceny efektów uczenia się pozwalające na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się są opisane w kartach zajęć. W ramach programu weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się jest realizowana w szczególności przy pomocy następujących metod: egzamin cz. pisemna, egzamin cz. praktyczna, egzamin cz. ustna, zaliczenie cz. pisemna, zaliczenie cz. praktyczna, zaliczenie cz. ustna, esej, kolokwium, sprawdzian pisemny, obserwacja wykonawstwa, prezentacja dokonań (portfolio), prezentacja projektu, raport pisemny, referat pisemny, referat ustny, sprawozdanie z projektu, test pisemny. Szczegółowe informacje na temat weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się znajdują się w kartach zajęć opublikowanych na stronie internetowej wydziału. Parametry wybranych metod weryfikacji efektów uczenia się znajdują się w tabeli poniżej.

Liczba zajęć, w których wymagany jest egzamin	0
Liczba zajęć, w których wymagany jest egzamin w formie pisemnej	0
Liczba zajęć, w których wymagany jest egzamin w formie ustnej	0
Liczba godzin przeznaczona na egzamin w formie pisemnej	0
Liczba godzin przeznaczona na egzamin w formie ustnej	0
Szacowana liczba godzin, którą studenci powinni poświęcić na przygotowanie się do egzaminów i zaliczeń	85
Liczba zajęć, które kończą się zaliczeniem bez egzaminu	18
Liczba godzin przeznaczona na zaliczenie w formie pisemnej	0
Liczba godzin przeznaczona na zaliczenie w formie ustnej	15
Szacowana liczba godzin, którą studenci powinni poświęcić na przygotowanie się do zaliczeń w trakcie semestrów na zajęciach ćwiczeniowych (bez zaliczeń końcowych)	0
Liczba zajęć, w których weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się realizowana jest na podstawie obserwacji wykonawstwa (laboratoria)	3
Liczba laboratoriów, w których osiągane efekty uczenia się sprawdzane są na podstawie sprawdzianów w trakcie semestru	3
Szacowana liczba godzin, którą studenci powinni poświęcić na przygotowanie się do sprawdzianów realizowanych na zajęciach laboratoryjnych	14
Liczba zajęć projektowych, w których osiągane efekty uczenia się sprawdzane są na podstawie prezentacji projektu, raportu pisemnego, referatu pisemnego, referatu ustnego lub sprawozdania z projektu	1
Szacowana liczba godzin, którą studenci powinni poświęcić na wykonanie projektu/dokumentacji/raportu oraz przygotowanie do prezentacji	20
Liczba zajęć wykładowych, które wymagają odrębnego zaliczenia w formie pisemnej lub ustnej niezależnie od wymagań innych form zajęć tego modułu	0
Szacowana liczba godzin, którą studenci powinni poświęcić na przygotowanie się do sprawdzianów realizowanych na zajęciach wykładowych	0

## 7.3 Treści programowe

Analiza i ocena efektywności przedsięwzięć i organizacji	K_W01, K_U02, K_U03, K_K02
• Istota i cele oceny efektywności • Metody oceny finansowej przedsięwzięć i organizacji.	
Budżetowanie	K_W01, K_U01, K_U02, K_K02
• Budżetowanie - jego istota i znaczenie w sektorze publicznym. • Zasady sporządzania budżetów jednostek publicznych • Przygotowanie budżetu jednostki publicznej	

Inspiracje w nowoczesnym zarządzaniu publicznym 1	K_W03, K_U02, K_U03, K_K02
• Prezentacja dobrych praktyk w zakresie zarządzania publicznego	
Inspiracje w nowoczesnym zarządzaniu publicznym 2	K_W03, K_U02, K_U03, K_K02
• Prezentacja dobrych praktyk w zakresie zarządzania publicznego	
Kontrakty i claim management w sektorze publicznym	K_W02, K_W03, K_U03, K_K01, K_K02
• Analiza podstawowych aspektów prawnych projektu. • Ryzyko w kontraktach • Roszczenia - wycena, dochodzenie. Zarządzanie roszczeniami.	
MS Project	K_U02, K_U04, K_K02
• Przegląd funkcjonalności MS Project • Zastosowanie MS Project	
Organizacja systemowej kontroli zarządczej	K_W02, K_W03, K_U01, K_U03, K_K02
• Wprowadzenie do organizacji pracy • Przegląd modeli struktur organizacyjnych • Projektowanie struktur organizacyjnych • Macierze odpowiedzialności i dokumenty personalne • Organizacja wsparcia dla systemowej kontroli zarządczej	
Partnerstwo publiczno-prywatne	K_W03, K_U01, K_U02, K_K01
• Partnerstwo publiczno-prywatne - jego istota i znaczenie w sektorze publicznym. • Przykłady rozwiązań partnerstwa publiczno-prywatnego	
Planowanie i controlling procesów	K_W01, K_U02, K_U04, K_K01
• Wprowadzenie do zarządzania procesami • Zasady strukturyzacji procesów • Zasady mapowania procesów • Analiza efektywności procesów • Dojrzałość procesowa organizacji	
Planowanie i controlling projektów	K_W01, K_U02, K_U04, K_K01
• Wprowadzenie do zarządzania projektami • Techniki inicjacji projektu • Techniki planowania projektu • Techniki controllingu i kontroli projektu • Dojrzałość projektowa organizacji	
Planowanie strategiczne i controlling strategii	K_W03, K_U01, K_U03, K_U04, K_K01
• Wprowadzenie do zarządzania strategicznego • Wymiary analizy strategicznej • Struktura planu strategicznego • Procedura controllingu strategicznego	
Przegląd koncepcji zarządzania publicznego	K_W01, K_W02, K_U03, K_K02
• Wprowadzenie do zarządzania publicznego • Przegląd koncepcji zarządzania publicznego • Cechy modeli zarządzania publicznego	
Rachunkowość zarządcza	K_W01, K_W02, K_U01, K_U03, K_K02
• Rachunkowość zarządcza - jej istota i znaczenie w sektorze publicznym i projektach. Narzędzia rachunkowości zarządczej w zarządzaniu projektami. Wybrane metody.	
Seminarium	K_W01, K_U02, K_U03, K_K02
• Analiza treści pracy dyplomowej • Zasady opracowania pracy końcowej. stosowane metody.	
Sprawozdania finansowe	K_W01, K_W02, K_U03, K_K01, K_K02
• Metody oceny finansowej przedsięwzięć i organizacji.	
Wprowadzenie do systemowej kontroli zarządczej	K_W01, K_W03, K_U01, K_K02
• Wprowadzenie do kontroli zarządczej • Standardy i narzędzia kontroli zarządczej	
Zamówienia publiczne	K_W02, K_W03, K_U01, K_K01, K_K02
• Zamówienia publiczne - ich istota i znaczenie w sektorze publicznym.	
Zarządzanie Projektami i Przedsięwzięciami	K_W01, K_U02, K_U04, K_K02
• Przegląd funkcjonalności ZPIP • Praktyczne zastosowania ZPIP w sektorze publicznym	