

Administracja – prawo, zarządzanie i organizacja

- Kierunek - studia podyplomowe

Hybrydowe 2 semestry **OD PAŹDZIERNIKA**

Opis kierunku:

Studia w formule hybrydowej

Nową wiedzę i umiejętności zdobywasz, dzięki zajęciom realizowanym w formie hybrydowej. Część zajęć będzie odbywać się w formie tradycyjnej w salach wykładowych w Katowicach lub Chorzowie, a część w formie online na platformie MS Teams. W zajęciach uczestniczysz zgodnie z ustalonym harmonogramem zjazdów.

Kierunek ten stanowi solidne fundamenty wiedzy z zakresu nauki administracji, procesów zachodzących w pracy urzędniczej oraz kluczowych aspektów dotyczących kontaktów interpersonalnych. Jest to nie tylko wszechstronna, ale także wyjątkowo praktyczna ścieżka edukacyjna, która rewolucjonizuje tradycyjne spojrzenie na pracę urzędniczą.

Studia nie tylko oferują teoretyczne podstawy, ale również skupiają się na praktycznych aspektach administracji, umożliwiając absolwentom nie tylko odejście od utartych stereotypów, ale także umożliwiając wykonywanie zawodu administracyjnego w sposób nowoczesny i empatyczny. Program ten nie tylko ułatwia zrozumienie skomplikowanych procesów administracyjnych, ale również kładzie duży nacisk na praktyczne umiejętności, które są kluczowe w codziennym wykonywaniu obowiązków zawodowych.

Dzięki temu kierunkowi, pracownicy administracyjni zdobywają nie tylko głębszą wiedzę, ale także są w stanie ją efektywnie wykorzystywać na co dzień. Program ten nie tylko pozwala na doskonalenie umiejętności praktycznych, ale także sprzyja rozwijaniu postawy nowoczesnej, empatycznej pracy, co jest niezwykle wartościowe w dzisiejszym dynamicznym środowisku zawodowym. To nie tylko kierunek edukacyjny, ale również droga do wykonywania pracy administracyjnej w sposób innowacyjny, co przyczynia się do pogłębienia wiedzy oraz codziennego efektywnego jej wykorzystania.

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 chorzow a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

Jeśli jesteś zainteresowany studiami podyplomowymi i chcesz dowiedzieć się więcej, napisz do nas!

ZAPYTAJ O STUDIA PODYPLOMOWE

Co zyskujesz?

Podczas studiów, uczestnicy nie tylko zdobędą lub poszerzą swoją wiedzę z obszarów prawa administracyjnego, prawa pracy, kodeksu cywilnego i nauki administracji, ale także będą aktywnie rozwijać swoje umiejętności w zakresie sprawności organizacyjnej oraz kompetencji miękkich. Program ten nie ogranicza się jedynie do przekazywania suchych faktów, ale kładzie nacisk na praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy w różnych kontekstach zawodowych.

Studenci nie tylko zgłębiają teorię prawniczą, ale również uczą się, jak skutecznie zastosować ją w praktyce administracyjnej. Ponadto, program rozwija sprawność organizacyjną, pozwalając absolwentom skutecznie zarządzać zadaniami i projektami w ramach administracji publicznej czy prywatnych przedsiębiorstw.

W ramach zajęć zwracamy uwagę nie tylko na aspekty merytoryczne, ale również kładziemy duży nacisk na kształtowanie kompetencji miękkich i umiejętności interpersonalnych. Uczestnicy nie tylko zdobywają wiedzę, ale również praktykują skuteczną komunikację, budowanie relacji zespołowych oraz rozwiązywanie problemów w sposób elastyczny i kreatywny.

Podsumowując, studia te to nie tylko podręcznikowa wiedza, ale również praktyczne umiejętności, które przygotowują słuchaczy do skutecznego funkcjonowania w dynamicznym środowisku administracyjnym i biznesowym.

Dla kogo?

Dla pracowników zatrudnionych w administracji na szczeblu gminnym, powiatowym i wojewódzkim, obejmującym jednostki gminne, starostwa, oraz urzędy marszałkowskie.

"

"O tym, że wybrałam studia na WSB Merito, zdecydowały dobra renoma uczelni oraz dostępność kierunku, który jest precyzyjnie dopasowany do moich potrzeb i w istotny sposób przyczyni się do podwyższenia kompetencji, a także zwiększy moje możliwości na rynku pracy. Niewątpliwym atutem studiowania tutaj jest bardzo duża wiedza prowadzących podparta doświadczeniem praktycznym, a także to, że znaczna część zajęć ma formę ćwiczeń, analiz

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 chorzow a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

studiów przypadków i warsztatów."

"

Teresa Sobiechowska

Absolwentka Uniwersytetu WSB Merito studiów podyplomowych

Program studiów

Program studiów podyplomowych dla kierunku **Administracja – prawo, zarządzanie, organizacja**



Liczba miesięcy nauki:
9



Liczba godzin: **174**



Liczbajazdów: **11**



Liczba semestrów: **2**

WIEDZA PRAWNICZA (84 godz.)

- Prawo konstytucyjne (8 godz.)
- Prawo cywilne (8 godz.)
- Prawo administracyjne (16 godz.)
- Prawo gospodarcze i handlowe (4 godz.)
- Prawo pracy (8 godz.)
- Prawo zamówień publicznych (12 godz.)
- Finanse publiczne (14 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.)

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 chorzow a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

Zarządzanie zmianą (4 godz.)
Etyka życia publicznego (4 godz.)

ADMINISTRACJA (24 godz.)

Pojęcie i przedmiot nauki administracji (6 godz.)
Technologia i organizacja biura (6 godz.)
Czynniki kształtujące administrację publiczną (6 godz.)
Reformy administracji (4 godz.)
Kodeks Dobrej Administracji (2 godz.)

UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNE (26 godz.)

Komunikacja interpersonalna (6 godz.)
Asertywność w praktyce (4 godz.)
Techniki prezentacji (4 godz.)
Umiejętności kierownicze (4 godz.)
Zarządzanie konfliktem w organizacji (4 godz.)
Organizacja czasu pracy (4 godz.)

Forma zaliczenia



☺ Test semestralny i
końcowy

Wykładowcy

mgr Aleksander Gortat

Dziennikarz, prezenter, wykładowca akademicki, lektor. Trener i warsztatowiec specjalizujący się w autoprezentacji medialnej, kreacji wizerunku i technikach przekazu informacyjnego. Na co dzień - dyrektor Radia Plus Śląsk, oraz prezenter informacyjny TVS.

mgr Mariusz Wilkus

Ekspert ds. ochrony danych, administrator bezpieczeństwa informacji, audytor, oficer compliance. Skutecznie wdrożył w wielu przedsiębiorstwach system kontroli wewnętrznej. Współpracuje m.in z grupami kapitałowymi oraz z

podmiotami prowadzącymi działalność oświatową, ubezpieczeniową, finansową, medyczną, tworząc dla nich wewnętrzne procedury, polityki, dokumentację oraz sporządzając opinie prawne. Posiada specjalistyczną wiedzę z zakresu nowoczesnych rozwiązań audytowych w informatyce i bezpieczeństwie infrastruktury teleinformatycznej. Audytor wiodący ISO/IEC 27001, audytor wewnętrzny ISO 9001, ISO 22301, ISO 14001, PN 18001.

Grzegorz Soluch

Prawnik; specjalista z zakresu zamówień publicznych; autor wielu wykładów i szkoleń (16 lat doświadczenia w pracy trenera); wykładowca i autor programu na studiach podyplomowych na Uniwersytecie WSB Merito Chorzów; autor kursu e-learning „Zrozumieć Zamówienia Publiczne”; członek Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Konsultantów Zamówień Publicznych (OSKZP); w latach 2004-2007 arbiter z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Michał Olesiak

Prawnik z 9-letnim stażem w Państwowej Inspekcji Pracy. W 2005 r. odbył aplikację administracyjną w Państwowej Inspekcji Pracy. W 2008 r. złożył egzamin sędziowski. Obecnie doradca oraz trener prawa pracy, a także członek rady programowej miesięcznika „Kadry i Płace w Administracji”. Od 2005 r. obecny na rynku szkoleniowym, współpracuje z szeregiem instytucji szkoleniowych.

Wśród uczestników dotychczasowych szkoleń byli pracownicy działów odpowiedzialnych za zarządzanie zasobami ludzkimi z sektora prywatnego (m.in.: ING Banku Śląskiego, TAURON Polska Energia S.A., Philips Lighting Poland S.A., Rossmann Supermarkety Drogerijne Polska Sp. z o.o., Hutchinson Poland Sp. z o.o., FCA Services Polska (FIAT), Lear Corporation Polska, Transgourmet Polska, Saint Gobain Construction Products Polska Sp. z o.o., Synthos S.A.), jak i jednostek budżetowych (jednostki organizacyjne Ministerstwa Finansów, Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego), a także Totalizatora Sportowego, Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Lasów Państwowych.

W chwili obecnej na bieżąco współpracuje w obszarze prawa pracy (doradztwo oraz szkolenia wewnętrzne) z działami personalnymi wymagających pracodawców z branży produkcyjnej oraz samorządowej.

Autor ponad trzydziestu publikacji drukowanych w miesięczniku „Kadry i Płace w Administracji”, a także współautor poradnika z zakresu prawa pracy „W pierwszej pracy”. Autor publikacji „Związki zawodowe w urzędzie”, wyd. Presscom sp. z o.o.

mgr Agnieszka Michalska-Rechowicz

Trenerka odporności psychicznej (Model 4C), Coach (ICC) oraz Certyfikowany Praktyk Rozwoju Learning and Development Practice (CLPD) renomowanej instytucji Chartered Institute of Personnel and Development (CIPD) w Londynie.

Od 2003 r. pracuje z liderami, specjalistami i przedsiębiorcami w obszarze skuteczności oraz sposobów jej osiągania czyli współpracy, relacji i przywództwa. Towarzyszy też w drodze po odporność psychiczną, witalność i dobrostan

(life and corporate wellbeing).

Jest autorką bestsellera „Odpocznij 5 życiowych lekcji dla zabieganych, przepracowanych i zestresowanych” oraz "Wypalenie zawodowe w procesie zarządzania".

mgr Marzena Jankowska

Trener biznesu, psycholog, coach, kierownik projektów HR. Ukończyła studia na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego (specjalność psychologia pracy i organizacji), Akademię Project Managera (Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu-obecnie Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu) oraz Szkołę Coachingu Menedżerskiego (Moderator). Zrealizowała ponad 3000 godzin szkoleniowych dla biznesu (m.in. Henkel, Polifarb Cieszyn, Johnson Controls, Betafence, Pronox Technology, Inter Car, Monosuisse, Electrolux, Polska Presse, Tractebel Ingeneering), dla administracji publicznej (m.in.: Urząd Marszałkowski w Katowicach, Urząd Miasta Ruda Śląska, Urząd Miasta Wrocławia, ZUS, Powiatowe Urzędy Pracy w Rudzie Śląskiej i Katowicach, ARiMR) oraz organizacji pozarządowych (m.in. Śląski Bank Żywności, KL Auschwitz, Międzynarodowy Dom Spotkań Młodzieży). Specjalizuje się w szkoleniach z zakresu kompetencji osobistych (komunikacja interpersonalna, asertywność, radzenie sobie ze stresem, organizacja czasu pracy), obsługi klienta i sprzedaży oraz kompetencji menedżerskich (psychologia w zarządzaniu, motywowanie, trudne rozmowy z pracownikami, budowanie zespołu). Jest członkiem założycielem Polskiego Towarzystwa Trenerów Biznesu oraz wiceprezesem Stowarzyszenia „Pro Ethica”. Jest autorem publikacji z zakresu odporności psychicznej i zarządzania.

Jacek Sztylek

Kontakty z praktyką: Powołany przez Marszałka woj. śląskiego na stanowisko Asesor w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego w priorytecie II Społeczeństwo informacyjne. Ekspert Narodowego Centrum Badań i Rozwoju do sporządzenia oceny wniosku o dofinansowanie, między innymi w ramach przedsięwzięcia pilotażowego GO_GLOBAL.PL Wsparcie innowacyjnych firm komercjalizujących wyniki badań naukowych i prac rozwojowych na rynkach światowych. Trener Ministerstwa Kultury (Instytutu im. Adama Mickiewicza) w zakresie funduszy strukturalnych oraz europejskich na rzecz sektora kultury na lata 2007-2013 (doradztwo, przygotowanie analiz oraz szkolenia dla instytucji kultury, w tym dla: Teatru Wielkiego – Opery Narodowej w Warszawie, Zamku Królewskiego w Warszawie – Pomnika Historii i Kultury Narodowej). Stały mediator organizacji społecznych i zawodowych zgodnie z art. 183 par.3 k.p.c. przy Sądzie Okręgowym w Katowicach. Biegły sądowy z zakresu Funduszy Europejskich przy Sądzie Okręgowym w Katowicach. Kierownik projektu w ramach POKL 6.2 realizowanego przez Park Naukowo-Technologiczny Technopak Gliwice. Członek Komisji Oceny Wniosków w projektach realizowanych w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia przez Technopark Gliwice oraz GAPR Gliwice. Autor wielu dokumentów aplikacyjnych realizowanych dla JST, MSP, Fundacji, Stowarzyszeń, Jednostek Badawczo-Rozwojowych.

Wykładowca licznych szkoleń dla studentów i doktorantów m.in. z zakresu: finansowania innowacyjności, tworzenia biznesplanów, pozyskiwania i zarządzania środkami unijnymi i innych.

Akredytowany trener w programach PHARE 2000, PHARE 2001, Akredytowany doradca w PHARE 2002 Spójność Społeczno-Gospodarcza Przedsiębiorczość w Polsce – Regionalny Program Wsparcia dla MSP Technologie Informatyczne dla Przedsiębiorstw 2002/000-580-06.05-3, Akredytowany doradca w PHARE 2002 w ramach Programu Rozwoju Przedsiębiorstw – Wstęp do jakości 2002/000-580-06.02.01-02, Akredytowany doradca w PHARE 2003 w ramach programu Technologie Informatyczne dla Przedsiębiorstw, Akredytowany doradca w PHARE 2003 w ramach programu Planowanie inwestycyjne: wniosek o finansowanie zewnętrzne i business plan inwestycji, Akredytowany doradca w PHARE 2003 w ramach programu Planowanie inwestycyjne: studium wykonalności inwestycji, Akredytowany doradca w PHARE 2003 w ramach programu Ocena konkurencyjnej pozycji przedsiębiorstwa: analiza rynku i określenie czynników konkurencyjności przedsiębiorstw oraz rozwój strategii przedsiębiorstwa, Akredytowany doradca w Sektorowego Programu Operacyjnego Wzrost Konkurencyjności Przedsiębiorstw (SPO WKP) w zakresie Jakość.

Ekspert ds. merytorycznych projektów finansowanych ze środków pomocowych EFS w ramach priorytetu 2, Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach ZPORR 2004-2006 na Śląsku „Wykorzystanie narzędzi informatycznych w rozwoju zawodowym osób pracujących”,

Publikacje:

Autor książki „Kadry i Płace” wydawnictwo Helion,

Autor Książki „Ćwiczenia z informatyki dla szkół średnich” wydawnictwo Videograf II,

Autor Książki „Rewizor GT. Prowadzenie ewidencji księgowej wydawnictwo Helion

Autor książki „Informatyka gospodarcza: wydawnictwo BECK,

Autor publikacji Ocena popytu na pracę B+R ze strony regionu pomorskiego ze wskazaniem priorytetowych kierunków działalności i potrzeb w zakresie bazy laboratoryjnej i aparaturowej” Wydawnictwo Naukowe Śląsk 2011

Publicysta Wydawnictwa Instytutu Analiz i Prognoz Gospodarczych: Global Economy (www.globaleconomy.pl),

Publicysta Euro25 Magazynu Wspólnoty Europejskiej, miesięcznika „Na Zdrowie”.

Ekspert programu Trudny Rynek TVP Katowice

mgr Andrzej Szastok

Trener biznesu i administracji publicznej, coach, nauczyciel akademicki, wykładowca na studiach MBA. Absolwent polonistyki na Uniwersytecie Śląskim, a także studiów podyplomowych: zarządzanie w administracji i protokół dyplomatyczny (Centrum Podyplomowego Kształcenia Pracowników Administracji Państwowej), Zintegrowane systemy zarządzania w urzędach administracji publicznej (Wyższa Szkoła Administracji), marketing polityczny (Uniwersytet Śląski), praktyczna psychologia społeczna (Szkoła Wyższa Psychologii Społecznej). Ukończył Szkołę Trenerów Elżbiety Sołtys w Krakowie oraz Szkołę Trenerów Biznesu i Szkołę Coachingu Menedżerskiego wrocławskiego MODERATORA uzyskując certyfikaty trenera biznesu i coacha.

Przez wiele lat związany był jako menedżer z instytucjami administracji publicznej oraz firmami polskiego rynku książki.

Szkolenia prowadzi od 2000 roku. Specjalizuje się w projektach rozwojowych z zakresu treningu dla trenerów, negocjacji, kreowania wizerunku i występów publicznych, kompetencji menedżerskich i etyki.

dr hab. Krzysztof Krysienek, prof. UWSB Merito

Specjalista z zakresu prawa konstytucyjnego, bezpieczeństwa państw Europy Południowo-Wschodniej oraz konfliktów etnicznych. Członek Narodowego Zespołu Team Europe przy przedstawicielstwie Komisji Europejskiej oraz Ekspert Regionalnego Ośrodka debaty Międzynarodowej w Katowicach, Prodziekan Uniwersytetu WSB Merito Chorzów.

dr Aleksandra Makarucha

Menedżer kierunku biznes i administracja oraz kierunku administracja publiczna. Ponadto, kierownik Zakładu Prawa i Administracji Uniwersytetu WSB Merito Chorzów.

Orzecznik organu wyższego stopnia administracji rządowej, orzecznik organu wyższego stopnia administracji samorządowej. Praktyk w zakresie procedury administracyjnej oraz administracyjnego prawa materialnego (specustawa drogowa, prawo budowlane, zagospodarowanie przestrzenne, gospodarka nieruchomościami).

Autorka publikacji z zakresu prawa administracyjnego.

Special promotion for candidates.

Nie czekaj, zapisz się online. Pierwsi korzystają najwięcej!

Zapisując się do 27 maja, zyskujesz 1200 zł, dzięki:

800 zł zniżki w czesnym rozliczanej przez cały okres studiów,
proporcjonalnie do wybranego systemu ratalnego,

400 zł dzięki zwolnieniu z opłaty wpisowej.

do 27 maja

czesne już od

180 zł ~~230 zł~~

miesięcznie

Ceny dla kandydatów

Studia to inwestycja, która się zwraca

W Uniwersytecie WSB Merito szanujemy Twój czas i pieniądze, dlatego o finansach mówimy otwarcie. Nie mnożymy dodatkowych opłat, nie przemycamy małym druczkiem ukrytych kosztów. U nas wiesz dokładnie, za co płacisz.

Studia podyplomowe to inwestycja, która zwraca się już w ich trakcie, w postaci nowych umiejętności i kontaktów, które owocują w biznesie. Wybierz studia podyplomowe w Uniwersytecie WSB Merito i przekonaj się na własnym przykładzie, jak inwestować w siebie, aby czerpać z tego korzyści teraz i w przyszłości.

Niestacjonarne - Gwarantowane czesne stałe

	Rok nauki	Czesne
1 rata	1 rok	3950 zł 4750 zł

	Rok nauki	Czesne
2 raty	1 rok	2045 zł 2445 zł

	Rok nauki	Czesne
10 rat	1 rok	425 zł 505 zł

Rok nauki	Czesne
-----------	--------

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 chorzow a studentem zawierana jest w formie pisemnej.

12 rat

1 rok

363 zł ~~430 zł~~

Ceny dla absolwentów WSB i WSB Merito

Niestacjonarne - Gwarantowane czesne stałe

	Rok nauki	Czesne
1 rata	1 rok	3750 zł 4750 zł

	Rok nauki	Czesne
2 raty	1 rok	1945 zł 2445 zł

	Rok nauki	Czesne
10 rat	1 rok	405 zł 505 zł

	Rok nauki	Czesne
12 rat	1 rok	346 zł 430 zł

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 chorzow a studentem zawierana jest w formie pisemnej.