



## STUDIA PODYPLOMOWE

### **ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE**

#### **Cel studiów:**

Celem studiów jest poszerzenie przez słuchaczy wiedzy z zakresu współczesnego administrowania publicznego i nowoczesnego zarządzania w jednostkach publicznych. Studia ukierunkowane są na przygotowanie słuchaczy do podejmowania optymalnych decyzji kierowniczych. Program studiów uwzględnia specyfikę zarządzania w administracji publicznej, interpretowania przepisów prawa i zamówień publicznych, a także metody twórczego rozwiązywania problemów i radzenia sobie ze stresem, etykę, praktyczne metody zarządzania kadrami i niezbędne zasady negocjacji.

#### **Adresaci:**

Studia kierowane są do osób zatrudnionych w szeroko pojętej administracji publicznej, a w szczególności do osób zajmujących stanowiska kierownicze w jednostkach administracji terytorialnej. Zapraszamy wszystkie osoby, które chcą poszerzyć wiedzę w powyższych obszarach i w przyszłości planują rozwój zawodowy.

**Czas trwania:** 2 semestry - 177 godzin dydaktycznych. Zajęcia odbywają się podczas sobotnio-niedzielnych zjazdów (w godz. od 9:00 do 16:00); średnio dwa zjazdy w miesiącu.

#### **Opłata za studia:**

Opłata za studia wynosi 3400 zł (możliwa płatność w dwóch ratach po 1700 zł).

Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy złożyć w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy, pokój nr 14 w budynku D, Legnica, ul. Sejmowa 5A, lub przesłać pocztą z dopiskiem "Studia Podyplomowe"

O przyjęciu na studia decyduje kolejność zgłoszeń.  
Warunkiem uruchomienia studiów jest zgłoszenie się minimalnej, niezbędnej liczby kandydatów.

#### **CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

[www.cku.pwsz.legnica.edu.pl](http://www.cku.pwsz.legnica.edu.pl)

59-220 Legnica, ul. Sejmowa 5A, pokój 14, budynek D.

e-mail: [podyplomowe@pwsz.legnica.edu.pl](mailto:podyplomowe@pwsz.legnica.edu.pl)

**WYKAZ PRZEDMIOTÓW**  
**ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE**

**I semestr**

Lp.	Przedmiot	L. godz.
1.	Podstawy prawa	10
2.	Postępowanie administracyjne	15
3.	Zarządzanie w administracji publicznej	15
4.	Psychologia zarządzania	10
5.	Techniki negocjacji i mediacji w administracji	12
6.	Etyka w administracji	2
7.	Prawo zamówień publicznych	12
8.	Efektywność decyzyjna	4
Razem:		80

**II semestr**

Lp.	Przedmiot	L. godz.
1.	Prawo pracy i prawo urzędnicze	30
2.	Ochrony danych osobowych w administracji publicznej	10
3.	Administracja publiczna i wybrane elementy prawa administracyjnego	15
4.	Komunikacja w organizacji	10
5.	Prawo cywilne i umowy w administracji	6
6.	Wybrane narzędzia i techniki menedżera	14
7.	Prawo finansów publicznych	6
8.	Finansowanie zadań publicznych	6
Razem:		97