

Administracja i zarządzanie – 2 semestry

Adresat studiów:

Podyplomowe Studia Administracji i Zarządzania przeznaczone są dla pracowników organów władzy i administracji publicznej rządowej oraz samorządowej, a także samorządowych jednostek organizacyjnych. Studia adresowane są także do osób pracujących w korporacjach międzynarodowych, administracji instytucji prywatnych, w tym organizacji pozarządowych, zainteresowanych standardami działania współczesnej administracji. Ciągłe podnoszenie umiejętności i kompetencji przez pracowników administracji połączone z wiedzą o zarządzaniu staje się obecnie gwarantem stabilnego zatrudnienia i dynamicznego rozwoju zawodowego.

Cel studiów:

Celem studiów jest przygotowanie do sprawnego funkcjonowania w nowoczesnej strukturze administracji szczebla rządowego, regionalnego i lokalnego oraz prywatnych firm, korporacji międzynarodowych i organizacji pozarządowych. Słuchacz nabeździe praktyczną wiedzę na temat prawa administracyjnego, procesów legislacyjnych i decyzyjnych, sposobów zarządzania w administracji, w tym także zarządzania zasobami ludzkimi i projektami współfinansowanymi ze środków unijnych. Uzyska wiedzę z obszaru finansów publicznych, zagadnień społecznych i ekonomicznych, zarządzania strategicznego w administracji publicznej w tym zarządzania zasobami ludzkimi, materialnymi i finansowymi. Ukończenie studiów może być pomocne w sprawnym i skutecznym zarządzaniu przedsięwzięciami publicznymi w różnych aspektach działalności administracji.

Formy zajęć:

Zajęcia dydaktyczne są prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń z wykorzystaniem technik multimedialnych oraz metod aktywizujących uczestników zajęć. Program studiów obejmuje 2 semestry.

Kwalifikacje:

Podyplomowe Studia „Administracji i Zarządzania” przygotowują do sprawnego funkcjonowania w nowoczesnej strukturze administracji:

- a) szczebla rządowego, regionalnego i lokalnego,
- b) prywatnych i państwowych przedsiębiorstw, korporacji międzynarodowych, organizacji pozarządowych,
- c) wszystkich pozostałych podmiotów, w których funkcjonują jednostki zarządzające i obsługujące.

Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia studiów, zgodnie z wzorem określonym rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Świadectwo może być wydane osobie, która otrzymała oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów objętych planem

studiów, potwierdzających osiągnięcie przez słuchacza efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.