

Program studiów podyplomowych **ZARZĄDZANIE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ**

1. Charakterystyka studiów

Cel studiów

Celem studiów podyplomowych *Zarządzanie w administracji publicznej* (ZAP) jest zdobycie przez Słuchaczy pogłębionej wiedzy i udoskonalonych umiejętności z zakresu funkcjonowania i rozwoju jednostek sektora finansów publicznych. Wiedza i umiejętności w ramach studiów podyplomowych ZAP pozwolą Słuchaczom na bardziej efektywne wykonywanie zadań publicznych, jeśli takie zostaną przed nimi postawione w pracy zawodowej.

Studia podyplomowe ZAP są studiami interdyscyplinarnymi, łączącymi cechy studiów z zakresu administracji, ekonomii, rozwoju społecznego oraz przestrzennego. Należą jednak do dziedziny nauk społecznych. Program studiów ma umożliwić Słuchaczom zdobycie i poszerzenie wiedzy m.in. z zakresu administracji publicznej, finansów publicznych, prawa, ochrony zdrowia, oświaty, planowania przestrzennego, kultury, organizacji i zarządzania w kontekście działań administracji publicznej oraz etyki.

Odbiorcy

Studia podyplomowe *Zarządzanie w administracji publicznej* (ZAP) skierowane są przede wszystkim do kadry kierowniczej średniego szczebla pracującego w sektorze publicznym oraz osób aspirujących do pełnienia takich funkcji w przyszłości. Słuchaczami studiów podyplomowych ZAP są najczęściej pracownicy administracji samorządowej, oświaty, terenowej administracji rządowej, świata nauki oraz osoby pragnące poszerzyć lub uszczegółwić swoją wiedzę z zakresu funkcjonowania i rozwoju administracji publicznej.

Cechy wyróżniające

Wyróżnikiem studiów podyplomowych *Zarządzanie w administracji publicznej* (ZAP) jest ich interdyscyplinarność oraz praktyczny charakter, który jest realizowany poprzez angażowanie w charakterze wykładowców i trenerów osób z praktycznym doświadczeniem z zakresu funkcjonowania i rozwoju administracji publicznej. Oprócz pracowników naukowych, angażowani są: eksperci, współpracownicy, konsultanci oraz obecni i byli pracownicy sektora publicznego.

Drugim wyróżnikiem jest elastyczność w zakresie podejścia do oczekiwań Słuchaczy. Kierownik studiów, na podstawie informacji o doświadczeniu zawodowym Słuchaczy określa ich wspólne oczekiwania co do treści w ramach poszczególnych przedmiotów, starając się przekazać prowadzącym zajęcia wskazówki dotyczące najbardziej niezbędnych elementów transferu wiedzy tak, aby obecni i przyszli pracownicy administracji publicznej byli świadomymi, racjonalnymi, etycznymi i efektywnymi pracownikami.

Wykładowcy

Wykłady, ćwiczenia i konwersatoria w ramach studiów podyplomowych *Zarządzanie w administracji publicznej (ZAP)* prowadzone są w istotnej części przez pracowników Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie. Kadra naukowa naszej Uczelni wspierana jest przez ekspertów stale współpracujących z sektorem publicznym, posiadających praktyczną wiedzę na temat funkcjonowania i rozwoju administracji publicznej.

2. Program studiów podyplomowych Administracja

Jednostka prowadząca studia: Małopolska Szkoła Administracji Publicznej Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie

Nazwa studiów: Zarządzanie w administracji publicznej (ZAP)

Dziedzina kształcenia: nauki społeczne

Czas trwania studiów: studia dwusemestralne, łącznie 188 godzin

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Punkty ECTS
Semestr I				
1	System administracji publicznej w Polsce	W	6	1
2	Zarządzanie publiczne	W/Ćw	8	1
3	Prawo administracyjne	W	8	1
4	Organizacja i zarządzanie w administracji publicznej	W/Ćw	8	1
5	Ekonomiczna analiza funkcjonowania samorządów terytorialnych	W	10	2
6	Public relations w jednostkach administracji publicznej	W/Ćw	8	1
7	Prawo zamówień publicznych	K	8	1
8	Etyka w instytucjach publicznych	K	8	1
9	Doskonalenie umiejętności pracy w zespole	K	8	1
10	Marketing terytorialny	W	8	1
11	Podstawowe obszary zadań publicznych: (kultura, ochrona zdrowia, oświata, drogi i komunikacja publiczna rewitalizacja JST)	K	5x4h	4
12	Proseminarium	W	1	1
SUMA semestr I			101	16
Semestr II				
1	Zarządzanie jakością w urzędzie	W	8	1
2	Kontrola i audyt w urzędzie	W	8	1
3	Finanse samorządu	W/Ćw	8	1
4	Podstawy planowania strategicznego na szczeblu terytorialnym	W	10	2
5	Badania sondażowe w pracy administracji publicznej	W/Ćw	8	1
6	Ewaluacja programów publicznych	K	8	1
7	Polityka innowacyjna w samorządach	W	6	1
8	Techniki komunikowania w administracji publicznej	K	9	2

Lp.	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Liczba godzin	Punkty ECTS
9	Postępowanie administracyjne	W	8	1
10	Ekonomiczna analiza prawa	K	6	1
11	Podejmowanie decyzji w sektorze publicznym	K	6	1
12	Seminarium	K	2	1
SUMA semestr II			87	14
Razem Semestr I oraz II			188	30

Wykaz przedmiotów:

W – wykład; K – konwersatorium; Ć – ćwiczenia; S – seminarium dyplomowe

2.1. Efekty uczenia się dla kierunku studiów podyplomowych Zarządzanie w administracji publicznej

Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych		
Jednostka prowadząca		Małopolska Szkoła Administracji Publicznej UEK
Nazwa studiów podyplomowych		Zarządzanie w administracji publicznej
Dziedzina nauki		nauki społeczne
Profil studiów		ogólnoakademicki
Poziom PRK		7
Poziom studiów		podyplomowe
Liczba semestrów		2
Symbol efektu uczenia się dla kierunku	Opis efektów uczenia się	Odniesienie do charakterystyk efektów uczenia się
P_W (WIEDZA) Absolwent studiów ZAP zna i rozumie:		
K_W01_ZAP	w pogłębionym stopniu wybrane teorie i pojęcia z zakresu organizacji i zarządzania jednostkami sektora publicznego oraz interakcji zachodzących pomiędzy gospodarką i administracją publiczną	P7S_WG_S1
K_W02_ZAP	w pogłębionym stopniu zasady funkcjonowania administracji publicznej i reguły zarządzania instytucjami publicznymi	P7S_WG_S2
K_W03_ZAP	w pogłębionym stopniu wybrane teorie i metody zarządzania oraz zasady komunikacji interpersonalnej	P7S_WG_S3
K_W04_ZAP	w pogłębionym stopniu wybrane uwarunkowania prawne, organizacyjne, ekonomiczne i inne wybranych rodzajów działań podejmowanych przez organy władzy publicznej	P7S_WK_S1
P_U (UMIEJĘTNOŚCI) Absolwent studiów podyplomowych ZAP potrafi:		
K_U01_ZAP	posługiwać się różnymi systemami gospodarczymi i aksjologicznymi łącząc wiedzę z ekonomiczną, socjologiczną oraz z zakresu nauk prawnych i o zarządzaniu	P7S_UW_S1
K_U02_ZAP	dyskutować i argumentować ze zróżnicowanymi kręgami odbiorców na temat związków przyczynowo-skutkowych zachodzących w gospodarce i administracji publicznej oraz potrafi odpowiednio uzasadnić przyjęte stanowisko	P7S_UK_S1

K_U03_ZAP	pracować w zespole na rzecz rozwiązywania problemów związanych z organizacją, funkcjonowaniem i zarządzaniem podmiotami sektora finansów publicznych i podejmować wiodącą rolę w zespołach	P7S_UO_S1
K_U04_ZAP	samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie i ukierunkowywać innych w tym zakresie	P7S_UU_S1
P_K (KOMPETENCJE SPOŁECZNE) Absolwent studiów ZAP jest gotów:		
K_K01_ZAP	do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, potrzeby jej uzupełniania w wymiarze interdyscyplinarnym, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z funkcjonowaniem i rozwojem podmiotów administracji publicznej	P7S_KK_S1
K_K02_ZAP	do odpowiedzialnego wypełniania zobowiązań społecznych, pełnienia funkcji publicznych, również w wymiarze zarządczym, inspirowania i organizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P7S_KO_S1
K_K03_ZAP	do świadomego i racjonalnego pełnienia ról zawodowych w sektorze publicznym, z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych oraz uwarunkowań zewnętrznych wpływających na efektywność działań	P7S_KR_S1

Sposób weryfikacji efektów kształcenia: Wykładowcy prowadzący zajęcia określają i informują Słuchaczy o sposobie weryfikacji efektów kształcenia. Najbardziej popularne formy to: egzamin pisemny, test, case study, aktywność na zajęciach, prace pisemne, praca w grupach, projekty (naukowe, badawcze i wdrożeniowe).

Objaśnienia oznaczeń dotyczących kierunku studiów podyplomowych:

ZAP – kierunek studiów podyplomowych *Zarządzanie w administracji publicznej* (ZAP)

- W – kategoria wiedzy
- U – kategoria umiejętności
- K – kategoria kompetencji społecznych
- 01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

Objaśnienia oznaczeń w odniesieniach do charakterystyk efektów uczenia się:

- P – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK)
- P7S – charakterystyka drugiego stopnia poziomu 7 PRK

P7U_W – charakterystyka uniwersalna (WIEDZA):

- P7S_WG – charakterystyka drugiego stopnia (zakres i głębokość)
- P7S_WK – charakterystyka drugiego stopnia (kontekst)

P7U_U – charakterystyka uniwersalna (UMIEJĘTNOŚCI):

- P7S_UW – charakterystyka drugiego stopnia (wykorzystanie wiedzy)
- P7S_UK – charakterystyka drugiego stopnia (komunikowanie się)
- P7S_UO – charakterystyka drugiego stopnia (organizacja pracy)
- P7S_UU – charakterystyka drugiego stopnia (uczenie się)

P7U_K – charakterystyka uniwersalna (KOMPETENCJE SPOŁECZNE):

- P7S_KK – charakterystyka drugiego stopnia (oceny/krytyczne podejście)
- P7S_KO – charakterystyka drugiego stopnia (odpowiedzialność)
- P7S_KR – charakterystyka drugiego stopnia (rola zawodowa)