

załącznik nr 1 do uchwały nr 365/VI/VI/2019
Senatu PWSZ w Koninie z dnia 10 czerwca 2019 r.

PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W KONINIE

WYDZIAŁ SPOŁECZNO - TECHNICZNY



PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Nazwa studiów podyplomowych

ADMINISTRACJA SAMORZĄDOWA

Kod studiów podyplomowych

AS_2019_2020

Autorzy programu:

mgr Katarzyna Grudzińska

dr Karina Zawieja - Żurowska

Data opracowania: 12.04.2019 r.

1. Ogólna charakterystyka studiów

1.1. Podstawowe informacje

Czas trwania studiów:	
• liczba semestrów	dwa
• liczba godzin	176
Liczba punktów ECTS	30
Wiodąca dyscyplina naukowa	nauki prawne
Pozostałe dyscypliny naukowe	ekonomia i finanse
	nauki o polityce i administracji

1.2. Koncepcja kształcenia

Celem studiów jest zapoznanie uczestników studiów podyplomowych z prawno-finansowymi aspektami funkcjonowania administracji, zaprezentowanie możliwości zastosowania technologii informacyjnych w jednostkach samorządowych oraz przygotowanie do pracy w różnych obszarach i na różnych szczeblach administracji samorządowej.
Studia przeznaczone są dla absolwentów szkół wyższych o profilu ekonomicznym, politologicznym, administracyjnym i prawniczym, zainteresowanych prawno-finansowymi aspektami funkcjonowania administracji samorządowej, a także dla pracowników i kadry wszystkich szczebli administracji samorządowej.
Studia są organizowane we współpracy z samorządem Miasta Konina. Zakres współpracy określa dwustronne porozumienie między partnerami. Zgodnie z jego postanowieniami strony są zobowiązane do wzajemnego przekazywania istotnych informacji dotyczących potrzeb rynku pracy, które mogą być wykorzystywane w celu ciągłego doskonalenia działalności związanej z administracją samorządową. Ponadto na mocy porozumienia samorząd Miasta Konina zapewnia realizację części zajęć dydaktycznych przez wskazanych przez siebie wykładowców oraz wystawia absolwentom dyplom ukończenia studiów podyplomowych.
Uczestnikami studiów podyplomowych mogą być osoby, które posiadają kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki (tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub równorzędną). Kryteria kwalifikowania kandydatów na studia podyplomowe oraz procedura ewentualnego postępowania kwalifikacyjnego są określone w <i>Regulaminie Studiów Podyplomowych prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie</i> (Załącznik do Uchwały nr 308/VI/II/2019 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 19 lutego 2019 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych).

2. Efekty uczenia się

Objaśnienie oznaczeń:

W – kategoria wiedzy

U – kategoria umiejętności

K – kategoria kompetencji społecznych

01, 02, 03 i kolejne – numer efektu uczenia się

Symbol	Efekty uczenia się dla studiów podyplomowych w zakresie ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ Absolwent studiów podyplomowych:	Odniesienie do efektów wg PRK (na poziomie 7)
WIEDZA – ZNA I ROZUMIE:		
W01	rozumie specyfikę i istotę procedury decyzyjnej w administracji samorządowej	P7S_WK
W02	posiada wiedzę o zmianach ustrojowych zachodzących w samorządzie terytorialnym	P7S_WG
W03	zna specyfikę nadzoru i kontroli nad samorządem terytorialnym	P7S_WK
W04	zna procedurę budżetową jednostek samorządu terytorialnego	P7S_WG
W05	rozumie istotę zarządzania projektami współfinansowanymi z funduszy unijnych	P7S_WG
W06	zna podstawowe zasady i procedury obowiązujące w sferze zamówień publicznych	P7S_WG

W07	posiada wiedzę o kontroli zarządczej oraz jej standardach; zna procedury zarządzania ryzykiem w administracji	P7S_WG
UMIEJĘTNOŚCI – POTRAFI:		
U01	posiada umiejętność zastosowania odpowiednich procedur w ramach postępowania administracyjnego	P7S_UW
U02	potrafi sporządzić projekt planu finansowego samorządowej jednostki budżetowej / komórki funkcyjnej w urzędzie administracji samorządowej	P7S_UW
U03	potrafi diagnozować potrzeby jednostki samorządowej w zakresie wykorzystania metod i środków promocji oraz formułować cele ich stosowania	P7S_UW
U04	potrafi stosować wybrane techniki komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej	P7S_UK
KOMPETENCJE SPOŁECZNE – JEST GOTÓW DO:		
K01	docenia znaczenie aspektów jakościowych i etycznych w administracji samorządowej	P7S_KK
K02	wykazuje otwartość na możliwości zastosowania nowoczesnych technologii informacyjnych w funkcjonowaniu jednostek administracji samorządowej	P7S_KK

3. Plan studiów

Lp.	Przedmiot	Forma zaliczenia	Liczba godzin			Rozkład godzin				ECTS	
			ogółem	wykłady	zajęcia praktyczne	sem. I		sem. II		I	II
						w	zp	w	zp		
1.	Prawo cywilne w administracji samorządowej	Zo	20	20	0	20	0			2	
2.	Prawo i postępowanie administracyjne oraz odwoławcze	E	24	12	12	12	12			4	
3.	Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce	E	16	12	4	12	4			3	
4.	Regionalizm w UE	Zo	4	4	0	4	0			1	
5.	System finansów samorządu terytorialnego	E	24	8	16	8	16			4	
6.	Technologie informacyjne w administracji	Zo	8	4	4	4	4			1	
7.	Fundusze UE dla samorządów	Zo	10	4	6			4	6		2
8.	Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem w administracji samorządowej	E	16	10	6			10	6		4
9.	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji	Zo	6	2	4			2	4		1
10.	Zarządzanie jakością w administracji	Zo	10	4	6			4	6		2
11.	Współpraca międzynarodowa samorządów	Zo	8	8	0			8	0		1
12.	Marketing terytorialny i komunikacja w administracji	Zo	16	8	8			8	8		3
13.	Zamówienia publiczne	Zo	10	4	6			4	6		1
14.	Etyka w administracji	Zo	4	4	0			4	0		1
Ogółem			176	104	72	60	36	44	36	15	15
						96		80		30	

E – egzamin

Zo – zaliczenie z oceną

4. Treści programowe przedmiotów

Lp.	Przedmiot
1.	<p>Prawo cywilne w administracji samorządowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istota prawa cywilnego; stosunek cywilnoprawny (ze szczególnym uwzględnieniem jednostki samorządowej jako podmiotu stosunku cywilnego) • prawo rzeczowe (własność, użytkowanie wieczyste, ograniczone prawa do rzeczy) • ogólne przepisy o zobowiązaniach umownych • rodzaje umów (umowy przenoszące własność, umowy na korzystanie z rzeczy, umowy na świadczenie usług) • zabezpieczenie transakcji umownych (zabezpieczenia rzeczowe: hipoteka, zastaw; zabezpieczenia osobiste: poręczenie, cesja, ubezpieczenie) • odpowiedzialność cywilna
2.	<p>Prawo i postępowanie administracyjne oraz odwoławcze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sposób definiowania prawa administracyjnego w oparciu o definicję administracji • definiowanie w oparciu o cechy prawa administracyjnego • system prawa administracyjnego, problem kodyfikacji • podział prawa administracyjnego, prawo ustrojowe, prawo materialne • prawo procesowe, prawo zewnętrzne i wewnętrzne • prawo administracyjne a inne gałęzie prawa • normy prawa administracyjnego – cechy charakterystyczne, rodzaje • sankcje w prawie administracyjnym • źródła prawa administracyjnego • zasady prawa administracyjnego • ogólne postępowanie administracyjne • postępowanie egzekucyjne w administracji • postępowanie przed sądem administracyjnym
3.	<p>Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istota, znaczenie i regulacje prawne samorządu terytorialnego • zadania i kompetencje samorządu terytorialnego • zasady zarządzania mieniem komunalnym • struktura organizacyjna gminy • struktury samorządu terytorialnego na szczeblu powiatu i województwa • współdziałanie na szczeblu ponadgminnym
4.	<p>Regionalizm w UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • europejski samorząd terytorialny • organizacja samorządu terytorialnego w wybranych krajach UE • finanse samorządu terytorialnego w krajach UE • rola samorządów terytorialnych w UE
5.	<p>System finansów samorządu terytorialnego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • system finansów publicznych i jego funkcje • dochody i wydatki jednostek samorządu terytorialnego • procedura budżetowa JST • opracowanie i realizacja planu rzeczowo-finansowego jednostki organizacyjnej JST • nadzór i kontrola nad gospodarką finansową jednostek samorządu terytorialnego
6.	<p>Technologie informacyjne w administracji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • standardy zarządzania informacjami • informatyczne systemy zarządzania • strategie informatyzacji instytucji publicznej • podpis elektroniczny w administracji • dostęp do informacji publicznej - Biuletyn Informacji Publicznej • ePUAP
7.	<p>Fundusze UE dla samorządów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fundusze kierowane do samorządów terytorialnych • sporządzanie wniosków o dofinansowanie projektów z funduszy UE - metodyka sporządzania wniosków • zawartość wniosków • kryteria oceny wniosków • procedury wyboru projektów

8.	<p>Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem w administracji samorządowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pojęcie i cele kontroli zarządczej • kontrola zarządcza w regulacjach prawnych • standardy kontroli zarządczej • wyznaczanie celów i zadań w samorządzie terytorialnym • mierniki i wskaźniki kontroli zarządczej • monitorowanie i ocena systemu kontroli zarządczej • zarządzanie ryzykiem w kontroli zarządczej • polityka i procedury zarządzania ryzykiem w administracji
9.	<p>Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie zasobami ludzkimi a kreowanie kultury organizacyjnej • modele polityki personalnej, organizacja i funkcje działu personalnego, elementy systemu personalnego organizacji • analiza i opis stanowiska pracy • planowanie zasobów ludzkich • rekrutacja i selekcja pracowników • ocena pracowników i wynagrodzenia • kształcenie i rozwój personelu
10.	<p>Zarządzanie jakością w administracji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • system zarządzania jakością w strategii jednostki sektora publicznego • dokumentacja systemu zarządzania jakością • certyfikacja i akredytacja w Polsce i w Unii Europejskiej • nowoczesne metody i techniki zarządzania jakością • komunikacja w świetle wymagań systemu jakości
11.	<p>Współpraca międzynarodowa samorządów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samorząd terytorialny w pracach Rady Europy • przyczyny międzynarodowej aktywności samorządów terytorialnych • formy kontaktów międzynarodowych samorządów • etapy współpracy międzynarodowej
12.	<p>Marketing terytorialny i komunikacja w administracji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metody i techniki marketingowe w zarządzaniu JST • promocja jako instrument marketingu terytorialnego • terytorium – produkt marketingowy • kreowanie marki marketingowej • organizacja i realizacja kampanii promocyjnych produktów terytorialnych • instytucje samorządowe w działalności marketingowej • proces komunikacji – specyfika komunikacji interpersonalnej, informacyjnej, masowej • skuteczna komunikacja werbalna i niewerbalna • bariery skutecznego komunikowania • strategie komunikacyjne • prawne uwarunkowania prowadzenia mediacji i negocjacji • profesjonalna obsługa klienta • dbałość o wizerunek urzędu JST
13.	<p>Zamówienia publiczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustawa o zamówieniach publicznych • specyfikacja istotnych warunków zamówienia publicznego • kryteria wyboru ofert • tryb udzielania zamówień publicznych • procedura odwołania
14.	<p>Etyka w administracji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • działanie publiczne – polityka – moralność • etyka zachowań publicznych w społeczeństwie obywatelskim • wzory zachowań obywatelskich, cnoty obywatelskie • wolność i obowiązek • konflikt i kompromis • prawo i sumienie • przemoc • odwaga cywilna, prawo do oporu i nieposłuszeństwa • etyczny wymiar apolityczności • etyka subsydiarności i służby cywilnej • patologia w działaniach publicznych: korupcja, nepotyzm, kłamstwo, błąd

5. Sposoby weryfikacji efektów uczenia się

Efekty kształcenia	Przedmioty	Metody kształcenia	Metody oceny
W01	<ul style="list-style-type: none"> • Prawo cywilne w administracji samorządowej • Prawo i postępowanie administracyjne oraz odwoławcze 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków	zaliczenie pisemne w formie testu, egzamin pisemny w formie testu egzamin końcowy
W02	<ul style="list-style-type: none"> • Ustrój samorządu terytorialnego w Polsce • Regionalizm w UE 	wykład z elementami dyskusji, analiza przypadków	egzamin pisemny w formie testu, egzamin końcowy, przygotowanie projektu w kilkuosobowym zespole, zaliczenie ustne
W03	<ul style="list-style-type: none"> • Prawo i postępowanie administracyjne oraz odwoławcze • System finansów samorządu terytorialnego • Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem w administracji samorządowej 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków	egzamin pisemny w formie testu, egzamin końcowy, egzamin pisemny z zadaniami
W04	<ul style="list-style-type: none"> • System finansów samorządu terytorialnego 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków	egzamin pisemny w formie testu, egzamin końcowy, egzamin pisemny z zadaniami
W05	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze UE dla samorządów 	wykład problemowy, analiza przypadków	zaliczenie pisemne
W06	<ul style="list-style-type: none"> • Zamówienia publiczne 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków	zaliczenie pisemne
W07	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem w administracji samorządowej 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków	egzamin pisemny w formie testu egzamin końcowy
U01	<ul style="list-style-type: none"> • Prawo i postępowanie administracyjne oraz odwoławcze 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków	egzamin pisemny w formie testu
U02	<ul style="list-style-type: none"> • System finansów samorządu terytorialnego 	wykład problemowy, analiza tekstów z dyskusją, analiza przypadków rozwiązywanie zadań	egzamin pisemny w formie testu, egzamin końcowy, egzamin pisemny z zadaniami
U03	<ul style="list-style-type: none"> • Współpraca międzynarodowa samorządów 	wykład z elementami dyskusji	zaliczenie pisemne, przygotowanie projektu w kilkuosobowym zespole
U04	<ul style="list-style-type: none"> • Marketing terytorialny i komunikacja w administracji 	wykład z elementami dyskusji, dyskusja, praca w zespołach	zaliczenie pisemne
K01	<ul style="list-style-type: none"> • Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji • Zarządzanie jakością w administracji • Etyka w administracji 	wykład z elementami dyskusji, analiza przypadków	zaliczenie pisemne
K02	<ul style="list-style-type: none"> • Technologie informacyjne w administracji 	wykład problemowy, analiza przypadków	zaliczenie pisemne